



DIÁRIO DA REPÚBLICA

APÊNDICE N.º 19/2003

SUMÁRIO

Câmara Municipal de Alter do Chão	3	Câmara Municipal de Ovar	55
Câmara Municipal de Anadia	8	Câmara Municipal de Penedono	56
Câmara Municipal de Barrancos	13	Câmara Municipal de Portalegre	57
Câmara Municipal da Calheta (Madeira)	14	Câmara Municipal de Portimão	57
Câmara Municipal do Cartaxo	18	Câmara Municipal de Santa Comba Dão	59
Câmara Municipal de Évora	23	Câmara Municipal de Santa Cruz	59
Câmara Municipal de Fafe	24	Câmara Municipal de Sátão	59
Câmara Municipal de Grândola	24	Câmara Municipal de Sesimbra	59
Câmara Municipal das Lajes das Flores	24	Câmara Municipal de Tondela	59
Câmara Municipal de Marco de Canaveses	25	Câmara Municipal de Torres Vedras	68
Câmara Municipal da Marinha Grande	53	Câmara Municipal de Velas	68
Câmara Municipal de Moimenta da Beira	53	Câmara Municipal de Vila Flor	70
Câmara Municipal de Monforte	54	Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira	71
Câmara Municipal de Nelas	55	Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva	76
Câmara Municipal de Oliveira do Bairro	55	Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar	76
		Câmara Municipal de Vila Real de Santo António	82

Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão	83	Junta de Freguesia de Ferreira do Alentejo	86
Câmara Municipal de Vila Verde	83	Junta de Freguesia de Foz do Sousa	89
Câmara Municipal de Vouzela	83	Junta de Freguesia de Lavra	89
Junta de Freguesia de Abrã	83	Junta de Freguesia de Longroiva	89
Junta de Freguesia de Alferce	84	Junta de Freguesia da Marmeleira	94
Junta de Freguesia de Benfica	85	Junta de Freguesia de Odiáxere	99
Junta de Freguesia de Bensafrim	85	Junta de Freguesia de Palmela	99
Junta de Freguesia de Bucelas	85	Junta de Freguesia de São João dos Montes	100
Junta de Freguesia de Cabeço de Vide	86	Junta de Freguesia de São João da Talha	100
Junta de Freguesia de Campanhã	86	Junta de Freguesia de São Martinho das Chãs	102
Junta de Freguesia de Fanhões	86	Junta de Freguesia de São Miguel da Guarda	104

CÂMARA MUNICIPAL DE ALTER DO CHÃO

Aviso n.º 793/2003 (2.ª série) — AP. — Nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, submete-se à opinião pública, para recolha de sugestões, a proposta de Regulamento do Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — Transportes em Táxi.

3 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *António Hemetério Airoso Cruz*.

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

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 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 ripristinou 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, alterado pelas Leis n.ºs 156/99, de 14 de Setembro, e 106/2001, de 31 de Agosto, que regulamenta o acesso à actividade e ao mercado dos transportes em táxi. Aos municípios foram cometidas responsabilidades ao nível do acesso e organização do mercado, continuando na administração central, nomeadamente as competências relacionadas com o acesso à actividade.

No que concerne ao acesso ao mercado, as câmaras municipais são competentes para:

Licenciamento dos veículos — os veículos afectos ao transporte em táxis estão sujeitos a licença a emitir pelas câmaras municipais;

Fixação dos contingentes — o número de táxis consta de contingente fixado, com uma periodicidade não superior a dois anos, pela Câmara Municipal;

Atribuição de licenças — as câmaras municipais atribuem as licenças por meio de concurso público limitado às empresas habilitadas no licenciamento da actividade. Os termos gerais dos programas de concurso, incluindo os critérios aplicáveis à hierarquização nos concorrentes, são definidos em regulamento municipal;

Atribuição de licenças de táxis para pessoas com mobilidade reduzida — as câmaras municipais atribuem licenças, fora

do contingente e de acordo com 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 nos regulamentos sobre a actividade de transporte de aluguer em veículos ligeiros de passageiros actualmente em vigor, terão que se adequar ao preceituado no novo regime legal, não obstante se manterem válidas muitas das soluções e mecanismos adoptados nos regulamentos emanados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 319/95, de 28 de Novembro.

Assim, no uso da competência prevista pelos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e conferida pela alínea a) do n.º 7 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e em cumprimento do disposto nos artigos 10.º a 20.º, 22.º, 25.º e 27.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 156/99, de 14 de Setembro, e 106/2001, de 31 de Agosto, a Câmara Municipal de Alter do Chão elaborou e aprovou o presente projecto de Regulamento, que é colocado a inquérito público, após o que será submetido à aprovação da Assembleia Municipal de acordo com o estabelecido na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

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

Artigo 2.º

Objecto

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

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento considera-se:

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

CAPÍTULO II

Acesso à actividade

Artigo 4.º

Licenciamento da actividade

1 — Sem prejuízo do número seguinte, a actividade de transporte em táxi só pode ser exercida por sociedades comerciais ou

cooperativas licenciadas pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres e que sejam titulares do alvará previsto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto.

2 — A actividade de transporte em táxis poderá ainda ser exercida pelas pessoas singulares que, à data da publicação do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, exploravam a indústria de transporte 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 — Os veículos ligeiros de passageiros utilizados no exercício da actividade de transporte em táxi devem obedecer às condições definidas no Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, e às estabelecidas na Portaria n.º 227-A/99, de 15 de Abril.

Artigo 6.º

Licenciamento dos veículos

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

2 — A licença emitida pela Câmara Municipal é comunicada pelo interessado, à Direcção-Geral de Transportes Terrestres, para efeitos de averbamento no alvará.

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

SECÇÃO II

Tipos de serviço e locais de estacionamento

Artigo 7.º

Tipos de serviço

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

- À hora, em função da duração do serviço;
- A percurso, em função dos preços estabelecidos para determinados itinerários;
- A contrato, em função de acordo reduzido a escrito por prazo não inferior a 30 dias, onde constam, obrigatoriamente, o respectivo prazo, a identificação das partes e o preço acordado.

Artigo 8.º

Locais de estacionamento

1 — Na área do município de Alter do Chão fixa-se o seguinte regime de estacionamento:

- Estacionamento fixo — nas freguesias de Alter do Chão e Chancelaria e nos seguintes locais, respectivamente: Largo do Dr. Barreto Caldeira, em Alter do Chão e Largo do Dr. Barreto Caldeira, em Chança, marcados nas plantas anexas e de acordo com os alvarás de licença;
- Nas restantes localidades do concelho, os veículos de aluguer estacionarão nos locais constantes do respectivo alvará de licença.

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

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

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

Artigo 9.º

Fixação de contingentes

1 — São fixados os seguintes contingentes de táxis:

- Freguesia de Alter do Chão — 7;
- Freguesia de Chança — 2;
- Freguesia de Cunheira — 1;
- Freguesia de Seda — 1.

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

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

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 limitado a titulares de alvará emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres.

Podem ainda concorrer a estas licenças os trabalhadores por conta de outrem, bem como os membros das cooperativas licenciadas pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres e que preencham as condições de acesso e exercício da profissão definida na legislação em vigor.

2 — 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 apenas 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. As licenças podem ser atribuídas a pessoas colectivas ou individuais, nos termos do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, licenciadas para o exercício da actividade por alvará emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres.

Artigo 13.º

Publicitação do concurso

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

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 a que obedece o concurso e especificará, nomeadamente, o seguinte:

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

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

Artigo 15.º

Requisitos de admissão a concurso

1 — Só podem apresentar-se a concurso as empresas titulares de alvará emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres.

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

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

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

Artigo 16.º

Apresentação da candidatura

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

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

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

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

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

Artigo 17.º

Da candidatura

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

- a) Documento comprovativo de que é titular do alvará emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres;
- b) Documento comprovativo de se encontrar regularizada a sua situação relativamente às contribuições para a segurança social;
- c) Documento comprovativo de que se encontra em situação regularizada relativamente a impostos ao Estado;
- d) Documento comprovativo da localização da sede social da empresa;
- e) Documento relativo ao número de postos de trabalho com carácter de permanência, afectos à actividade com a categoria de motoristas.

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

Artigo 18.º

Análise das candidaturas

Findo 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) Ter sede social na freguesia para onde se verifica a vaga ou vagas objecto de concurso;
- b) Ter sede social noutras freguesias do concelho;
- c) Número de anos de actividade efectiva no sector;
- d) Pessoas singulares, cooperativas ou outras pessoas colectivas;
- e) Localização da sede social em município contíguo;
- f) Número de postos de trabalho com carácter de permanência, afecta a cada viatura, referente aos dois anos anteriores ao do concurso;
- g) Outras situações.

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

3 — Os critérios a que se referem as alíneas a), b) e c) serão aplicados, com as devidas adaptações, aos concorrentes que se encontrem nas condições referidas na segunda parte do n.º 1 do artigo 11.º

Artigo 20.º

Atribuição de licença

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

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

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

- a) Identificação do titular da licença;
- b) A freguesia ou área do município, em cujo contingente se inclui a licença atribuída;

- c) O regime de estacionamento e o local de estacionamento, se for caso disso;
- d) O número dentro do contigente;
- e) O prazo para o futuro titular da licença proceder ao licenciamento do veículo, nos termos dos artigos 6.º e 21.º deste Regulamento.

4 — No caso da licença ser concedida a uma das concorrentes a que alude a segunda parte do n.º 1 do artigo 11.º, esta dispõe de 180 dias para efeitos de constituição em sociedade e licenciamento para o exercício da actividade, findo o qual caduca o respectivo direito à licença.

Artigo 21.º

Emissão da licença

1 — Dentro do prazo estabelecido na alínea e) do artigo anterior, o futuro titular da licença apresentará o veículo para verificação das condições constantes da Portaria n.º 227-A/99, de 15 de Abril.

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

- a) Alvará de acesso à actividade emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres;
- b) Certidão emitida pela conservatória do registo comercial ou bilhete de identidade, no caso de pessoas singulares;
- c) Livrete do veículo e título do 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 — A Câmara Municipal devolverá ao requerente um duplicado do requerimento devidamente autenticado, o qual substitui a licença por um período máximo de 30 dias.

4 — 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 desta, 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 exploração da indústria de transportes de aluguer em veículos ligeiros de passageiros, emitidas ao abrigo do Regulamento de Transportes Automóveis (RTA), aprovado pelo Decreto n.º 37 272, de 31 de Dezembro de 1948, e suas posteriores alterações, caducam prazo de três anos após a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto.

3 — Durante o período de três anos a que se refere o número anterior são substituídas as licenças de veículos emitidas ao abrigo da legislação revogada pelo citado Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, pelas previstas no artigo 12.º da mesma legislação desde que os seus titulares tenham obtido o alvará para o exercício da actividade de transporte de táxi.

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

5 — 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, até à data aí prevista, a requerimento dos interessados e desde que estes tenham obtido o alvará para o exercício da actividade de transportador em táxi.

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

3 — O processo de licenciamento obedece ao estabelecido nos artigos 6.º e 21.º do presente Regulamento, com as necessárias adaptações.

Artigo 25.º

Transmissão de 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 a 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

Taxas

1 — Pela concessão de cada licença para o exercício da actividade de transporte de aluguer em veículos ligeiros de passageiros é devida uma taxa de 100 euros, onde já se inclui a emissão da licença.

2 — Por cada averbamento à licença, que não seja da responsabilidade do município, é devida uma taxa de 50 euros.

3 — As despesas decorrentes do estatuído na alínea b) do n.º 1 do artigo seguinte são da responsabilidade do titular da licença que, para tanto, deve pagar o correspondente preparo quando lhe for solicitado pela Câmara Municipal.

Artigo 27.º

Publicidade e divulgação da concessão da licença

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

- a) Publicação de aviso no *Boletim Municipal* 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 dos Transportes Terrestres;
- d) Direcção-Geral de Viação;
- e) Organizações sócio-profissionais do sector.

Artigo 28.º

Obrigações fiscais

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

CAPÍTULO V

Condições de exploração do serviço

Artigo 29.º

Prestação obrigatória de serviços

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

2 — Podem ser recusados os seguintes serviços:

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

Artigo 30.º

Abandono do exercício da actividade

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

Artigo 31.º

Transporte de bagagens e de animais

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

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

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

Artigo 32.º

Regime de preços

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

Artigo 33.º

Taxímetros

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

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

Artigo 34.º

Motoristas de táxi

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

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

Artigo 35.º

Deveres do motorista de táxi

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 36.º

Entidades fiscalizadoras

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

Artigo 37.º

Contra-ordenações

1 — O processo de contra-ordenação inicia-se oficiosamente mediante a denúncia das autoridades fiscalizadoras ou de particular.

2 — A tentativa e a negligência são puníveis.

Artigo 38.º

Competências para aplicação das coimas

1 — Sem prejuízo das competências atribuídas a outras entidades fiscalizadoras pelos artigos 27.º, 28.º e 29, no n.º 1 do artigo 30.º e no artigo 31.º bem como a das sanções acessórias previstas no artigo 33.º, do Decreto-Lei n.º 215/98, de 11 de Agosto, constitui contra-ordenação a violação das seguintes normas do presente Regulamento, puníveis com coima de 149,64 euros a 448,92 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 30.º;
- e) O incumprimento do disposto no artigo 7.º

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

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

Artigo 39.º

Falta de apresentação de documentos

A não apresentação da licença do táxi, do alvará ou da sua cópia certificada no acto de fiscalização constitui contra-ordenação e é punível com a coima prevista para alínea c) do n.º 1 do artigo anterior, salvo se o documento em falta for apresentado no prazo de oito dias à autoridade indicada pelo agente de fiscalização, caso em que a coima é de 49,88 euros a 249,40 euros.

CAPÍTULO VII

Disposições finais e transitórias

Artigo 40.º

Regime supletivo

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

Artigo 41.º

Regime transitório

1 — A obrigatoriedade de certificado de aptidão profissional prevista no n.º 1 do artigo 34.º deste Regulamento teve início em 1 de Janeiro do ano 2000, de acordo com o estabelecido no artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 263/98, de 19 de Agosto.

2 — A instalação de taxímetros prevista no n.º 1 do artigo 33.º deste Regulamento, de acordo com o estabelecido no artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, e no artigo 6.º da Portaria n.º 277-A/99, de 15 de Abril, deve ser efectuada dentro do prazo três anos, contados da data da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto.

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

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

Artigo 42.º

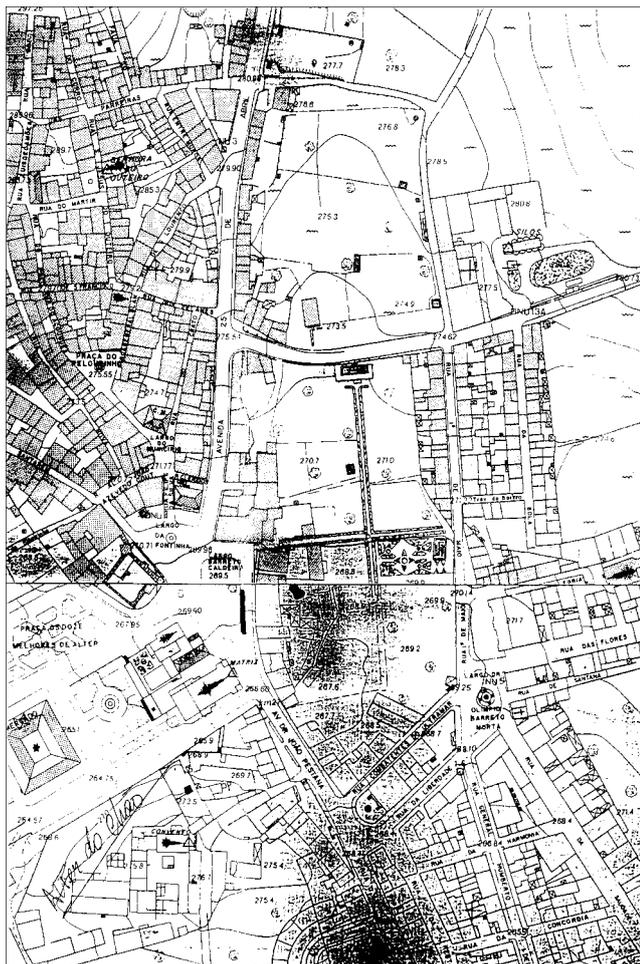
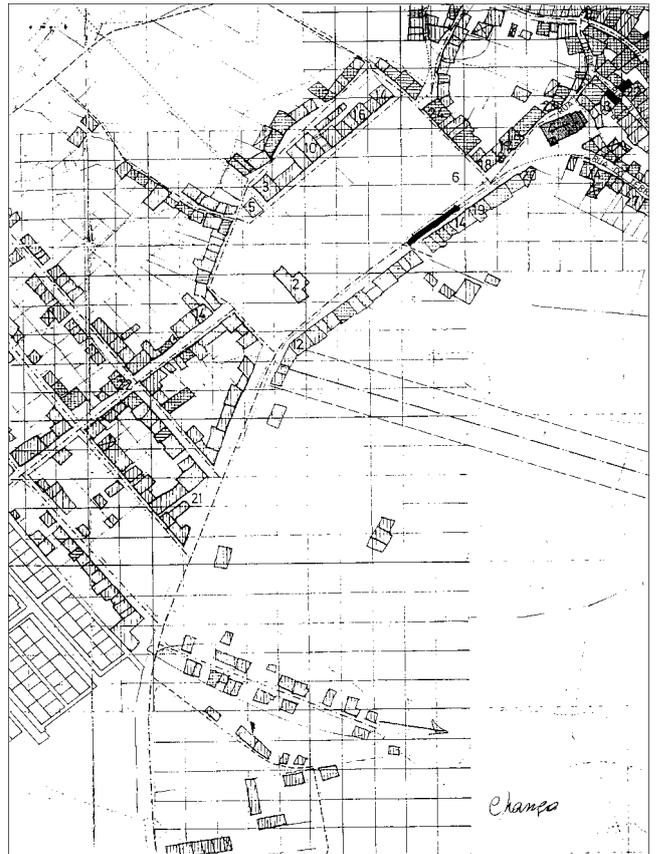
Norma revogatória

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

Artigo 43.º

Entrada em vigor

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

**CÂMARA MUNICIPAL DE ANADIA**

Edital n.º 100/2003 (2.ª série) — AP. — Professor Litério Augusto Marques, presidente da Câmara Municipal de Anadia:

Faz público, no uso das competências que lhe são atribuídas pela alínea v) do n.º 1 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a Assembleia Municipal de Anadia, em sessão ordinária de 23 de Dezembro de 2002, sob proposta da Câmara Municipal tomada na reunião de 27 de Novembro de 2002, aprovou o Regulamento do Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — Transporte de Táxi, o qual entra em vigor 30 dias após a sua publicação no *Diário da República*, 2.ª série.

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

7 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Litério Augusto Marques*.

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

Nota justificativa

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, de 28 de Novembro, foi alvo de críticas e muita contestação à data da sua publicação. Face ao descontentamento, e revogado o referido decreto-lei, foi publicado o 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 republicada na íntegra pela Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto, que regulamenta o acesso à actividade e ao mercado dos transportes em táxi. Aos

municípios foram cometidas responsabilidades ao nível do acesso e organização do mercado, continuando na administração central, nomeadamente, as competências relacionadas com o acesso à actividade.

No que concerne ao acesso ao mercado, as câmaras municipais são competentes para:

Licenciamento dos veículos — os veículos afectos ao transporte em táxis estão sujeitos a licença a emitir pelas câmaras municipais;

Fixação dos contingentes — o número de táxis consta de contingente fixado pela Câmara Municipal, com uma periodicidade não inferior a dois anos;

Atribuição de licenças — as câmaras municipais atribuem as licenças por meio de concurso público, podendo candidatar-se, para além das sociedades comerciais ou cooperativas, os trabalhadores por conta de outrem e os empresários em nome individual, no caso de pretenderem explorar uma única licença, bem como os membros de cooperativas, tendo esta última alteração sido introduzida pela Lei n.º 156/99, de 14 de Setembro, e republicada pela Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto;

Os termos gerais do concurso — incluindo os critérios aplicáveis à hierarquização dos concorrentes, são definidos em regulamento municipal;

Atribuição de licenças de táxis para pessoas com mobilidade reduzida — as câmaras municipais atribuem licenças, fora do contingente e de acordo com critérios por regulamento municipal, para o transporte de pessoas com mobilidade reduzida.

Relativamente à organização do mercado, as câmaras municipais são competentes para:

Definição de 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 do presente Regulamento coadunam-se ao preceituado no novo regime legal.

Assim, no uso da competência prevista pelos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e conferido pela alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º e pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º, ambas da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, e em cumprimento do disposto nos artigos 10.º a 20.º, 22.º, 25.º e 27.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, republicado pela Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto, com o objectivo de ser submetido a discussão pública nos termos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, propõe-se o presente projecto de Regulamento.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

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

Artigo 2.º

Objecto

O presente Regulamento aplica-se aos transportes públicos de aluguer em veículos ligeiros de passageiros, como tal definidos pelo Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 156/99, de 14 de Setembro, republicada pela Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto, e legislação complementar e adiante designados por transportes em táxi.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento considera-se:

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 de táxi — o transporte efectuado por meio de veículo a que se refere a alínea anterior, ao serviço de uma só entidade, segundo itinerário da sua escolha e mediante retribuição;
- c*) Transportador em táxi — a empresa habilitada com alvará para o exercício da actividade de transporte em táxi;
- d*) Estacionamento livre — quando os táxis podem circular livremente à disposição do público, não existindo locais obrigatórios para estacionamento;
- e*) Estacionamento condicionado — quando os táxis podem estacionar em qualquer dos locais reservados para o efeito, até ao limite dos locais fixados;
- f*) Estacionamento fixo — quando os táxis são obrigados a estacionar em locais determinados e constantes da respectiva licença.

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 (DGTT) ou por empresários em nome individual no caso de pretenderem explorar uma única licença e que sejam titulares do alvará previsto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto.

2 — A actividade de transporte em táxis poderá ainda ser exercida pelas pessoas singulares que, à data da publicação do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 106/2001, de 31 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.

2 — As normas de identificação, o tipo de veículo e outras características a que devem obedecer os táxis são as estabelecidas na Portaria n.º 277-A/99, de 15 de Abril, republicada pela Portaria n.º 1318/2001, de 29 de Novembro.

Artigo 6.º

Licenciamento dos veículos

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

2 — A licença emitida pela Câmara Municipal é comunicada pelo interessado à Direcção-Geral de Transportes Terrestres para efeitos de averbamento no alvará.

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

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

SECÇÃO II

Tipos de serviço e locais de estacionamento

Artigo 7.º

Tipos de serviço

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

- À hora, em função da duração do serviço;
- A percurso, em função dos preços estabelecidos para determinados itinerários;
- A contrato, em função de acordo reduzido a escrito por prazo não inferior a 30 dias, onde constam obrigatoriamente o respectivo prazo, a identificação das partes e o preço acordado.

Artigo 8.º

Locais de estacionamento

1 — Na área do município de Anadia fixa-se o regime de estacionamento fixo de acordo com os alvarás de licença.

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

3 — Excepcionalmente, por ocasião de eventos que 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 dos transportes em táxi são determinados pela Câmara Municipal e constantes da respectiva licença, sendo devidamente assinalados através de sinalização horizontal e vertical.

Artigo 9.º

Alteração transitória de estacionamento fixo

Durante os meses de Julho, Agosto e Setembro ficam todos os táxis licenciados para prestar serviço na área da estância termal da Curia, autorizados a praticar o regime de estacionamento condicionado.

Artigo 10.º

Fixação de contingentes

1 — O número de táxis em actividade no município será estabelecido por um contingente fixado pela Câmara Municipal e que abrangerá o conjunto de todas as freguesias do município, com a individualização do número de táxis por freguesia ou conjunto de freguesias.

2 — A fixação do contingente será feita com uma periodicidade não inferior a dois anos e será sempre precedida da audição das entidades representativas do sector.

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

4 — A Câmara Municipal procederá à fixação do contingente de táxis no prazo de três meses após a entrada em vigor do presente Regulamento.

Artigo 11.º

Táxis para pessoas com mobilidade reduzida

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

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

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

CAPÍTULO IV

Atribuição de licenças

Artigo 12.º

Atribuição de licenças

1 — A atribuição de licenças para o transporte em táxi é feita por concurso público limitado às entidades referidas no artigo 4.º

2 — Podem ainda concorrer a estas licenças os trabalhadores por conta de outrem, bem como os membros de cooperativas licenciadas pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres e que preencham as condições de acesso e exercício da profissão definidos nos termos do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, republicada pela Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto.

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

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

Artigo 13.º

Abertura de concursos

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

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

Artigo 14.º

Publicitação de concurso

1 — O concurso público inicia-se com a publicação de um anúncio no *Diário da República*, 3.ª série.

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

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

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

Artigo 15.º

Programa de concurso

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

- Identificação do concurso;
- Identificação da entidade que preside ao concurso;
- O endereço do município, com menção do horário de funcionamento;
- A data limite para apresentação das candidaturas;
- Os requisitos mínimos de admissão ao concurso;
- A forma que deve revestir a apresentação das candidaturas, nomeadamente modelos de requerimentos e declarações;
- Os documentos que acompanham obrigatoriamente as candidaturas;
- 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 16.º

Requisitos de admissão a concurso

1 — Só podem apresentar-se a concurso as entidades referidas nos n.ºs 1 e 2 do artigo 12.º do presente Regulamento.

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

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

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

Artigo 17.º

Apresentação de candidatura

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

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

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

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

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

Artigo 18.º

Da candidatura

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

- a) Documento comprovativo de que é titular do alvará emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres;
- b) Documento comprovativo de se encontrar regularizada a sua situação relativamente às contribuições para a segurança social;
- c) Documento comprovativo de que se encontra em situação regularizada relativamente a impostos ao Estado;
- d) Documento comprovativo da localização da sede social da empresa;
- e) Documento relativo ao número de postos de trabalho com carácter de permanência, afectos à actividade e com categoria de motoristas.

2 — Quando se trate de candidatura das pessoas referidas no n.º 2 do artigo 4.º, bem como dos empresários em nome individual, são exigidos:

- 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 19.º

Análise das candidaturas

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

Artigo 20.º

Critérios de atribuição de licenças

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

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

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

Artigo 21.º

Atribuição de licença

1 — A Câmara Municipal, tendo presente o relatório apresentado, dará cumprimento aos artigos 100.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, dando aos candidatos o prazo de 15 dias úteis 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 da licença.

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

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

Artigo 22.º

Emissão da licença

1 — Dentro do prazo estabelecido na alínea e) do artigo anterior, o futuro titular da licença apresentará o veículo para verificação das condições constantes da Portaria n.º 277-A/99, de 15 de Abril, republicada pela Portaria n.º 1318/2001, de 29 de Novembro.

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

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

3 — Pela emissão da licença é devida uma taxa no montante de 249,40 euros, a incluir, posteriormente, na Tabela de Taxas e Licenças desta Câmara.

4 — Por cada averbamento que não seja da responsabilidade do município, é devida a taxa no valor de 74,82 euros, a incluir, posteriormente, na Tabela de Taxas e Licenças desta Câmara.

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

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

Artigo 23.º

Caducidade da licença

1 — A licença do táxi caduca nos seguintes casos:

- a) Quando não for iniciada a exploração no prazo fixado pela Câmara Municipal, ou, na falta deste, nos 90 dias posteriores à emissão da licença;
- b) Quando o alvará emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres não for renovado;
- c) Quando houver substituição do veículo;
- d) Quando, no prazo de 180 dias, a partir da concessão da licença, as pessoas referidas no n.º 2 do artigo 4.º não tenham procedido ao licenciamento do exercício da actividade;
- e) Quando haja abandono do exercício da actividade nos termos do artigo 30.º deste diploma.

2 — As licenças para a exploração da indústria de transportes de aluguer em veículos ligeiros de passageiros, emitidas ao abrigo do Regulamento em Transportes Automóveis (RTA), aprovado pelo Decreto n.º 37 272, de 31 de Dezembro de 1948, e suas posteriores alterações, caducam em 31 de Dezembro de 2002.

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

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

Artigo 24.º

Prova de emissão e renovação do alvará

1 — Os titulares das licenças a que se refere o n.º 2 do artigo anterior devem fazer prova da emissão do alvará 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 25.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, republicado pela Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto, serão substituídas pelas licenças previstas no presente Regulamento, até 31 de Dezembro de 2002, a requerimento dos interessados e desde que estes tenham obtido o alvará para o exercício da actividade de transportador em táxi.

2 — Nas situações previstas no número anterior, e em caso de morte do titular da licença, a actividade pode continuar a ser exercida pelo cabeça-de-casal, provisoriamente, pelo período de um ano, mediante substituição da licença pela Câmara Municipal.

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

Artigo 26.º

Transmissão das licenças

1 — Durante o período de três anos a que se refere o artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, republicado pela Lei n.º 106/2001, de 31 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 de táxi.

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

Artigo 27.º

Publicidade e divulgação da concessão da licença

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

- 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 abrangidas;
- b) Publicação de aviso num dos jornais mais lidos na área do município.

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

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

Artigo 28.º

Obrigações fiscais

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

CAPÍTULO V

Condições de exploração do serviço

Artigo 29.º

Prestação obrigatória de serviços

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

2 — Podem ser recusados os seguintes serviços:

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

Artigo 30.º

Abandono do exercício da actividade

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

2 — Sempre que haja abandono de exercício de actividade caduca o direito à licença de táxi.

Artigo 31.º

Transporte de bagagens e de animais

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

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

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

Artigo 32.º

Regime de preços

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

Artigo 33.º

Taxímetros

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

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

Artigo 34.º

Motoristas de táxi

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

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

Artigo 35.º

Deveres do motorista de táxi

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 36.º

Entidades fiscalizadoras

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

Artigo 37.º

Contra-ordenações

1 — O processo de contra-ordenação inicia-se officiosamente mediante denúncia das autoridades fiscalizadoras ou particular.

2 — A tentativa e a negligência são puníveis.

Artigo 38.º

Competência para a aplicação

1 — Sem prejuízo das competências atribuídas a outras entidades fiscalizadoras pelos artigos 27.º, 28.º e 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, republicado pela Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto, constitui contra-ordenação a violação das seguintes normas do presente Regulamento, puníveis com coima de 149,64 euros a 448,92 euros:

- O incumprimento de qualquer dos regimes de estacionamento previsto no artigo 8.º;
- A inobservância das normas de identificação e características dos táxis referidas no artigo 5.º;
- A inexistência dos documentos a que se refere o n.º 3 do artigo 6.º;
- O abandono da exploração do táxi nos termos do artigo 30.º;
- O incumprimento do disposto no artigo 7.º

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

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

Artigo 39.º

Falta de apresentação de documentos

A não apresentação da licença de táxi, do alvará ou da sua cópia certificada no acto da fiscalização constitui contra-ordenação e é punível com a coima prevista no n.º 1 do artigo anterior, salvo se o documento em falta for apresentado no prazo de oito dias à autoridade indicada pelo agente de fiscalização, caso em que a coima é de 49,88 euros a 249,40 euros.

CAPÍTULO VII

Disposições finais e transitórias

Artigo 40.º

Regime supletivo

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

Artigo 41.º

Regime transitório

1 — A instalação de taxímetros prevista no n.º 1 do artigo 33.º deste Regulamento, de acordo com o estabelecido no artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, republicado pela Lei n.º 106/2001, de 31 de Agosto, e no artigo 6.º da Portaria n.º 277-A/99, de 15 de Abril, com a nova versão da Portaria n.º 1318/2001, de 29 de Novembro, deve ser efectuada até 31 de Dezembro de 2002.

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

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

4 — A taxa a cobrar pela substituição das licenças, a que se refere o n.º 1 do artigo 25.º do presente Regulamento, é no montante de 24,94 euros, a incluir, posteriormente, na Tabela de Taxas e Licenças desta Câmara.

Artigo 42.º

Norma revogatória

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

Artigo 43.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 30 dias após a sua publicação.

CÂMARA MUNICIPAL DE BARRANCOS

Aviso n.º 794/2003 (2.ª série) — AP. — *Contratação a termo certo (pelo meu despacho n.º 01/P/2002, de 1 de Janeiro):*

Carla Elisa Bergano Gomes Pica, número de identificação fiscal 215374622, contratada a termo certo, pelo período de seis meses, eventualmente renovável até ao limite máximo admissível, regendo-se pela lei sobre contratação a termo certo, para o exercício das funções de agente de informação, perceberá a remuneração ilíquida, correspondente ao escalão 1, índice 260 do NSR, com início em 1 de Janeiro de 2003. (Não carece de visto do Tribunal de Contas.)

2 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Nelson José Costa Berjano*.

CÂMARA MUNICIPAL DA CALHETA (MADEIRA)

CAPÍTULO II

Aviso n.º 795/2003 (2.ª série) — AP. — Ao abrigo do disposto na alínea j) do n.º 1 do artigo 64.º e do artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, conjugado com o artigo 131.º do CPA, torna-se público que a Câmara Municipal da Calheta (Madeira), na sua reunião extraordinária de 30 de Dezembro de 2002, aprovou a nova tabela de taxas e tarifas para vigorar a partir de 1 de Janeiro de 2003, relativamente ao fornecimento de água potável, resíduos sólidos, cemitérios e obras particulares.

Actualização de tarifas

CAPÍTULO I

Fornecimento de água

Fornecimento de água aos consumidores:

- 1) Consumidores domésticos, por contador — valores mensais por escalão:
 - a) 1.º escalão — 0 a 10 m³ — 0,15 euros por cada metro cúbico;
 - b) 2.º escalão — 11 a 30 m³ — 0,25 euros por cada metro cúbico;
 - c) 3.º escalão — 31 a 50 m³ — 0,40 euros por cada metro cúbico;
 - d) 4.º escalão — 51 a 80 m³ — 1,25 euros por cada metro cúbico;
 - e) 5.º escalão — superior a 80 m³ — 1,75 euros por cada metro cúbico.
- 2) Consumidores domésticos, por pena:
 - a) Fornecimento anual de 1/8 de água, por pena — 24 euros;
 - b) Fornecimento anual de 1/4 de água, por pena — 48 euros;
 - c) Fornecimento anual de 1/2 de água, por pena — 50 euros;
 - d) Fornecimento anual de 1 de água, por pena — 100 euros.
- 3) Consumidores comerciais, industriais, serviços, instituições de crédito especiais e outras, Estado e outras pessoas colectivas de direito público:
 - a) Até 50 m³ — por mês — 0,71 euros por cada metro cúbico;
 - b) Mais de 50 m³ — por mês — 1,75 euros por cada metro cúbico.
- 4) Instituições e agremiações privadas de beneficência, culturais, desportivas e de interesse público:
 - a) 0,50 euros por mês, por cada metro cúbico.
- 5) O fornecimento em instalações provisórias é acrescido de 100% em relação aos valores referidos nas alíneas a), b), c), d) e e) do n.º 1;
- 6) Bocas de incêndio em prédio, por ano e cada uma — 20 euros.
- 7) Ligações de água:
 - a) Por contador — 175 euros.
- 8) Restabelecimento de ligação de água:
 - a) Por pedido de suspensão de fornecimento — 6,75 euros;
 - b) Por falta de pagamento de consumo — 25 euros.
- 9) Aluguer de contador, por mês:
 - a) De 10 a 15 mm de diâmetro — 0,50 euros;
 - b) De 16 a 20 mm de diâmetro — 2,50 euros;
 - c) De 21 a 25 mm de diâmetro — 5 euros;
 - d) Superiores a 25 mm de diâmetro — 7,50 euros.
- 10) Fornecimento de um exemplar do Regulamento do Serviço de Abastecimento de Água — 25 euros.

Recolha de resíduos sólidos

Recolha e transportes de resíduos sólidos, a pagar por mês:

- 1) Comércio e indústria em geral:
 - Área até 50 m² — 1,50 euros;
 - De 51 a 100 m² — 2 euros;
 - De 101 a 150 m² — 2,50 euros;
 - De 151 a 200 m² — 3,50 euros;
 - De 201 a 500 m² — 4,50 euros;
 - Superior a 500 m² — 6 euros.
- 2) Supermercados e centros comerciais:
 - Área até 1000 m² — 250 euros;
 - Superior a 1000 m² — 600 euros.
- 3) Hotéis e similares:
 - Até 50 quartos (por cada um) — 3,50 euros;
 - Mais de 50 quartos (por cada um) — 5,50 euros.
- 4) Instituições públicas e privadas e demais pessoas colectivas de direito público — tarifa única — 5 euros.
- 6) Particulares — 0,50 euros.

CAPÍTULO III

Cemitérios

SECÇÃO I

Taxas

Artigo 14.º

Inumação em covais:

- 1) Sepulturas temporárias — 25 euros;
- 2) Sepulturas perpétuas:
 - a) Em caixão de madeira — 75 euros;
 - b) Em caixão de chumbo ou zinco — 75 euros.
- 3) Colocação de cruz, grades e coroas:
 - a) Pelo período normal de inumação — 75 euros;
 - b) Para além do período normal de inumação, por cada ano — 15 euros.
- 4) Colocação de lápide:
 - a) Pelo período normal de inumação — 50 euros;
 - b) Para além do período normal de inumação, por cada ano — 10 euros.

Artigo 15.º

- 1 — Inumação em jazigos particulares — 75 euros.
- 2 — Inumação em gavetas de jazigos municipais, pelo período legal de inumação — 475 euros.
- 3 — Utilização do ossário — por cinco anos — 150 euros.

Artigo 16.º

Concessão de terrenos

- 1 — Para sepultura perpétua — 5000 euros.
- 2 — Para jazigos — por cada metro quadrado ou fracção — 2000 euros.

Artigo 17.º

- 1 — Pela utilização da capela — 40 euros.

Observações:

- 1.º Os direitos dos concessionários dos terrenos ou de jazigos não poderão ser transferidos por acto entre vivos sem autorização municipal e sem o pagamento de 50% das taxas de concessão de terrenos que estiverem em vigor relativos à área do jazigo.
- 2.º Serão gratuitas as inumações de indigentes.

3.º A taxa do artigo 16.º a cobrar em relação a terrenos destinados a ampliar construções já existentes será a que corresponder ao escalão da metragem desses terrenos no conjunto das áreas da ocupação e da ampliação a fazer.

CAPÍTULO IV

Obras particulares

Tabela anexa

QUADRO I

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

	Valor em euros
1 — Emissão do alvará de licença	106,00
1.1 — Acresce ao montante referido no número anterior:	
a) Por lote	27,00
b) Por fogo	10,00
c) Outras utilizações — por cada metro quadrado ou fracção	5,00
d) Prazo — por cada ano ou fracção	106,00
1.2 — Aditamento ao alvará de licença	106,00
1.3 — Por lote ou por fogo resultante do aumento autorizado	5,00
1.4 — Rectificação de alvarás	53,00
1.5 — Averbamento de alvarás em nome do seu novo proprietário por alvará	106,00

QUADRO II

Taxa devida pela emissão de alvará de licença ou autorização de loteamento

	Valor em euros
1 — Emissão do alvará de licença	106,00
1.1 — Acresce ao montante referido no número anterior:	
a) Por lote	27,00
b) Por fogo	10,00
c) Outras utilizações — por cada metro quadrado ou fracção	5,00
1.2 — Aditamento ao alvará de licença	106,00
1.3 — Por lote ou por fogo e por unidade de ocupação resultante do aumento autorizado	5,00
2 — Outros aditamentos (está sujeito ao pagamento das taxas referidas nos números anteriores, reduzidas na percentagem de 50%).	

QUADRO III

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

	Valor em euros
1 — Emissão do alvará de licença de obra que tenha sido ou esteja sendo executada sem ter sido previamente licenciada	1 000,00
2 — Emissão de alvará de licença	75,00
2.1 — Acresce ao montante referido nos n.ºs 1 ou 2:	
a) Prazo, por cada ano	106,00
b) Por cada tipo de infra-estruturas (redes de esgotos, redes de abastecimento de água, etc.)	25,00

	Valor em euros
2.2 — Aditamento ao alvará de licença	106,00
2.3 — Acresce ao montante referido no número anterior:	
c) Prazo, por cada ano	106,00
b) Por cada tipo de infra-estruturas (redes de esgotos, redes de abastecimento de água, arruamentos, etc.)	25,00

QUADRO IV

Taxa devida pela emissão de alvará de trabalhos de remodelação dos terrenos

	Valor em euros
1 — Até 1000 m ²	5,00
2 — De 1000 m ² a 5000 m ²	10,00
3 — Mais de 5000 m ²	15,00

QUADRO V

Taxa devida pela emissão de alvará de licença ou autorização para obras de construção

	Valor em euros
1 — Emissão de alvará de licença de obra que tenha sido ou esteja sendo executada sem ter sido previamente licenciada	1 000,00
2 — Habitação — por metro quadrado de área bruta de construção:	
f) Até 130 m ²	0,27
b) De mais de 131 m ² a 300 m ²	0,73
h) De mais de 301 m ² a 500 m ²	2,50
i) De mais de 501 m ² a 1000 m ²	4,00
j) Demais de 1000 m ²	5,50
3 — Comércio, serviços, indústria e outros fins, por metro quadrado de área bruta de construção:	
k) Até 130 m ²	1,00
l) De mais de 131 m ² a 300 m ²	2,00
m) De mais de 301 m ² a 500 m ²	5,00
n) De mais de 501 m ² a 1000 m ²	8,00
o) De mais de 1000 m ²	11,00
4 — Prazo de execução — por cada mês ou fracção	4,00
5 — Registo de declaração de responsabilidade de técnico — por técnico e por cada	17,00
6 — Livro de obra	7,00
7 — Alteração ao projecto aprovado, em acumulação com o montante previsto nos números anteriores	16,00
8 — Revalidação da aprovação de projectos não iniciados:	
8.1 — Até 130 m ² de construção e para habitação	6,00
8.2 — Até 130 m ² de construção (excepto os casos do número anterior)	27,00
8.3 — Entre 131 m ² e 1000 m ² de construção	53,00
8.4 — Mais de 1000 m ² de construção	265,00

QUADRO VI
Casos especiais

	Valor em euros
1 — Outras construções, reconstruções, ampliações, alterações, edificações ligeiras, tais como:	
a) Construção, ampliação, reconstrução ou modificação de muros de suporte ou de vedações definitivas confinantes ou não com a via pública — por metro linear ou fracção	2,00
b) Abertura, modificação ou fechamento de vão de porta ou janela — por cada vão e por metro quadrado	3,00
c) Construção, reconstrução ou modificação de telheiros, alpendres, hangares, barracões, capoeiras e congéneres — por metro quadrado ou fracção	1,00
d) Construção, reconstrução, ampliação e modificação de piscinas, tanques de recreio e semelhantes e outros recipientes destinados a líquidos ou sólidos — por metro cúbico ou fracção	4,00
e) Instalação de ascensores ou monta-cargas — por cada	40,00
f) Construção de bombas fixas de carburante líquido para venda directa ao público — por cada bico de abastecimento	2 870,00
2 — Demolição de edifícios e outras construções quando não integradas em procedimento de licença de utilização ou autorização	12,00
3 — Caução no valor de 5% do valor estimado para execução das obras de construção, para cobrir eventuais danos causados pelos meios de escavação e transporte.	
a) A caução poderá ser dispensada, desde que devidamente justificada.	

QUADRO VII

Taxa devida pela emissão de licença ou autorização de utilização ou de alteração do uso

	Valor em euros
1 — Emissão de licença de utilização de obras que contenham alterações ao projecto inicial sem o consentimento da Câmara	1 000,00
2 — Emissão de licença de utilização e suas alterações, por:	
a) Por fogo, seus anexos e por piso	12,00
b) Comércio	100,00
c) Serviços	100,00
d) Indústria	150,00
3 — Acresce aos montantes referidos nos números anteriores, por cada 40 m ² de área bruta de construção ou fracção	3,00

QUADRO VIII

Taxa devida pela emissão de licença ou autorização ou suas alterações previstas em legislação específica

	Valor em euros
1 — Emissão de licença de utilização de estabelecimento que tenha iniciado a sua actividade sem a respectiva licença de utilização	500,00

	Valor em euros
2 — Emissão de licença de utilização e suas alterações, por cada estabelecimento:	
a) De bebidas	106,00
b) De restauração	150,00
c) De restauração e de bebidas	200,00
d) De restauração e de bebidas com dança	300,00
e) De restauração e de bebidas com fabrico próprio de pastelaria, panificação e gelados	100,00
3 — Emissão de licença de utilização ou autorização e suas alterações, por cada estabelecimento alimentar, não alimentar e prestação de serviços	100,00
4 — Emissão de licença ou autorização de utilização e suas alterações, por cada estabelecimento hoteleiro, meio complementar de alojamento turístico e unidades comerciais de dimensão relevante	250,00
5 — Acresce ao montante referido nos números anteriores, por cada 40 m ² de área bruta de construção ou fracção	3,00

QUADRO IX

Emissão de alvarás de licença parcial

	Valor em euros
Emissão de licença parcial em caso de construção da estrutura — 30% do valor da taxa devida pela emissão do alvará de licença definitivo	50,00

QUADRO X

Prorrogações

	Valor em euros
1 — Prorrogação do prazo para a execução de obras de urbanização em fase de acabamentos, por ano, mês ou fracção	106,00
2 — Prorrogação do prazo para a execução de obras previstas na licença ou autorização em fase de acabamentos, por ano, mês ou fracção	4,00
3 — Prorrogação do prazo para a execução de obras em consequência de alteração da licença ou autorização, por ano, mês ou fracção	6,00
4 — Acto de averbamento	5,00

QUADRO XI

Licença especial relativa a obras inacabadas

	Valor em euros
1 — Emissão de licença especial para conclusão de obras inacabadas	10,00
2 — Acresce ao montante referido no número anterior, por cada mês ou fracção	6,00

QUADRO XII
Informação prévia

	Valor em euros
1 — Pedido de informação prévia:	
a) Relativa à possibilidade de realização de operação de loteamento, com ou sem obras de urbanização, em terreno de área inferior a 2500 m ²	25,00
b) Relativa à possibilidade de realização de operação de loteamento, com ou sem obras de urbanização, em terreno de área entre 2500 m ² e 5000 m ²	50,00
c) Relativa à possibilidade de realização de operação de loteamento, com ou sem obras de urbanização, em terreno de área superior a 5000 m ²	100,00
2 — Pedido de informação prévia sobre a possibilidade de realização das demais operações urbanísticas e obras de edificação:	
a) Para moradia unifamiliar	25,00
b) Para todas as restantes	50,00
3 — Apresentação do pedido de comunicação prévia	8,00
4 — Apresentação do pedido de autorização	15,00
5 — Apresentação do pedido de licença	25,00
6 — Apresentação do pedido da licença ou autorização nos casos especiais — quadro VI	13,00

QUADRO XIII

Ocupação da via pública por motivos de obras

	Valor em euros
1 — Tapumes ou outros resguardos, por mês e por metro quadrado da superfície de espaço público ocupado	6,00
2 — Andaimos, por mês e por metro quadrado da superfície do domínio público ocupado	6,00
3 — Gruas, guindastes ou similares colocados no espaço público ou que se projectem sobre o espaço público, por mês e por unidade	13,00
4 — Outras ocupações, por metro quadrado da superfície do domínio público ocupado e por mês	6,00

QUADRO XIV

Vistorias

	Valor em euros
1 — Vistoria a realizar para efeitos de emissão de licença de utilização relativa a ocupação de espaços destinados à habitação, comércio ou serviços	14,00
1.1 — Por cada fogo ou unidade de ocupação em acumulação com o montante referido no número anterior	14,00
2 — Vistorias para efeitos de emissão de licença de utilização relativa à ocupação de espaços destinados a armazéns ou indústrias	100,00
3 — Vistorias para efeitos de emissão de licença de utilização relativa à ocupação de espaços destinados a serviços de restauração e de bebidas, por estabelecimento	100,00
4 — Vistorias para efeitos de emissão de licença de utilização relativa à ocupação de espaços destinados a estabelecimentos alimentares ou não alimentares, por estabelecimento	100,00

	Valor em euros
5 — Vistorias para efeitos de emissão de licença de utilização relativa à ocupação de espaços destinados a empreendimentos hoteleiros	100,00
5.1 — Por cada estabelecimento comercial, restauração e de bebidas, serviços e por quarto, em acumulação com o montante previsto no número anterior	15,00
6 — Por auto de recepção provisória ou definitiva	50,00
7 — Outras vistorias não previstas nos números anteriores	25,00

QUADRO XV

Operações de destaque

	Valor em euros
1 — Por pedido de certidão	5,00
2 — Pela emissão da certidão de aprovação	27,00

QUADRO XVI

Inscrição de técnicos

	Valor em euros
1 — Por inscrição, para assinar projectos de arquitectura, especialidades, loteamentos urbanos, obras de urbanização e direcção de obras	275,00
2 — Renovação	110,00

QUADRO XVII

Recepção de obras de urbanização

	Valor em euros
1 — Por auto de recepção provisória de obra de urbanização	50,00
1.1 — Por lote, em acumulação com o montante referido no número anterior	5,00
1 — Por auto de recepção definitiva de obra de urbanização	5,00
1.1 — Por lote, em acumulação com o montante referido no número anterior	5,00

QUADRO XVIII

Assuntos administrativos

	Valor em euros
1 — Registo de entrada de requerimento, exposição, reclamação, queixa ou qualquer outra petição — por cada	2,00
2 — Averbamentos em procedimento de licenciamento ou autorização — por cada averbamento:	
a) Obras unifamiliares	27,00
b) Obras colectivas, industriais ou comerciais	106,00
3 — Emissão de certidão da aprovação de edifício em regime de propriedade horizontal	5,00

	Valor em euros
3.1 — Por fracção habitacional, cada 30 m ² ou fracção, em acumulação com o montante referido no n.º 3	9,00
3.2 — Por local de exercício de actividade comercial ou industrial ou de profissão liberal, cada 30 m ² ou fracção, em acumulação com o montante referido no n.º 3	15,00
3.3 — Por local de estacionamento constituído fracção autónoma, cada 15 m ² ou fracção, em acumulação com o montante referido no n.º 3	31,00
3.4 — Por cada garagem constituindo fracção autónoma, cada 15 m ² ou fracção, em acumulação com o montante referido no n.º 3	31,00
4 — Outras certidões	27,00
3.5 — Aditamento a certidão de propriedade horizontal:	
a) Por cada rectificação das fracções, por cada fracção alterada ou rectificada	27,00
b) Por cada rectificação ou alteração das partes comuns	27,00
e) Por aumento ou redução de fracções, por cada fracção	27,00
4.1 — Por folha, em acumulação com o montante referido no número anterior	1,00
5 — Fotocópia simples de peças escritas — por folha	1,00
5.1 — Fotocópia autenticada de peças escritas — por folha	6,00
6 — Cópia simples de peças desenhadas — por formato A4	2,00
6.1 — Cópia simples de peças desenhadas — por folha noutros formatos	2,00
7 — Cópia autenticada de peças desenhadas — por formato A4	3,00
7.1 — Cópia autenticada de peças desenhadas — por folha noutros formatos	4,00
8 — Plantas topográficas de localização, em qualquer escala — por folha formato A4	1,00
8.1 — Plantas topográficas de localização, em qualquer escala — por folha noutros formatos	2,00
8.2 — Plantas topográficas de localização, em qualquer escala, formato A4, em suporte informático — por folha	3,00
8.3 — Plantas topográficas de localização, em qualquer escala, noutros formatos, em suporte informático — por folha	5,00
9 — Espaços destinados a esplanadas — por metro quadrado e por ano ou fracção	16,50

30 de Dezembro de 2002. — O Presidente da Câmara, *Manuel Baeta de Castro*.

CÂMARA MUNICIPAL DO CARTAXO

Edital n.º 101/2003 (2.ª série) — AP. — *Regulamento do Transporte Público em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — Transportes em Táxi.* — Paulo Alexandre Fernandes Varela Simões Caldas, presidente da Câmara Municipal do Cartaxo:

Torna público que, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, se encontra para inquérito público, pelo prazo de 30 dias a contar da data da publicação do presente edital no *Diário da República*, 2.ª série, o projecto do Regulamento do Transporte Público em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — Transportes em Táxi, aprovado em reunião de Câmara realizada em 30 de Dezembro de 2002.

Mais torna público que o aludido Regulamento poderá ser consultado durante o horário normal de expediente na Secção de Taxas e Licenças da Câmara Municipal do Cartaxo.

Por ser verdade e para que conste, passei o presente edital e outros de igual teor, que vou assinar e fazer afixar nos lugares do costume.

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

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

Preâmbulo

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

Assim, considerando que:

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

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

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

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

Artigo 2.º

Objecto

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

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento considera-se:

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

CAPÍTULO II**Acesso à actividade****Artigo 4.º****Licenciamento da actividade**

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

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

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

CAPÍTULO III**Acesso e organização do mercado****SECÇÃO I****Licenciamento de veículos****Artigo 5.º****Veículos**

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

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

Artigo 6.º**Licenciamento dos veículos**

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

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

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

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

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

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

SECÇÃO II**Tipos de serviço e locais de estacionamento****Artigo 7.º****Tipos de serviço**

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

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

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

Artigo 8.º**Locais de estacionamento**

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

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

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

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

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

Artigo 9.º**Alteração transitória de estacionamento fixo**

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

Artigo 10.º**Fixação de contingentes**

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

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

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

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

Artigo 11.º**Táxis para pessoas com mobilidade reduzida**

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

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

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

CAPÍTULO IV**Atribuição de licenças****Artigo 12.º****Atribuição de licenças e preenchimento dos lugares no contingente**

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

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

- c) Pessoas singulares que, em 11 de Agosto de 1998, explorassem a indústria de transporte de aluguer em veículos ligeiros de passageiros, titulares de uma única licença, emitida ao abrigo do RTA, válida até 31 de Dezembro de 2002, com alvará emitido pela DGTT;
- d) Empresários em nome individual no caso de pretenderem explorar uma única licença.

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

Artigo 13.º

Abertura de concursos

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

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

Artigo 14.º

Publicitação do concurso

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

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

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

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

Artigo 15.º

Programa de concurso

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

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

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

Artigo 16.º

Requisitos de admissão a concurso

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

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

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

- a) Não sejam devedores perante a Fazenda Nacional de quaisquer impostos ou prestações tributárias e respectivos juros;
- b) Estejam a proceder ao pagamento da dívida em prestações nas condições e termos autorizados;

- c) Tenham reclamado, recorrido, ou impugnado judicialmente aquelas dívidas, salvo se, pelo facto de não ter sido prestada garantia nos termos do Código de Processo Tributário, não tiver sido suspensa a respectiva execução.

Artigo 17.º

Apresentação da candidatura

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

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

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

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

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

Artigo 18.º

Da candidatura

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

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

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

Artigo 19.º

Análise das candidaturas

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

Artigo 20.º

Crítérios de atribuição de licenças

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

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

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

Artigo 21.º

Atribuição de licença

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

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

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

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

Artigo 22.º

Emissão da licença

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

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

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

3 — Pela emissão da licença é devida uma taxa no montante de 250 euros, a actualizar nos termos previstos no Regulamento da Tabela de Taxas e Licenças.

4 — Pela emissão de 2.ª via de licença, pela renovação da licença e por cada averbamento que não seja responsabilidade do município, é devida a taxa no montante de 75 euros, a actualizar nos termos previstos no Regulamento da Tabela de Taxas e Licenças.

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

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

Artigo 23.º

Caducidade da licença

1 — A licença do táxi caduca nos seguintes casos:

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

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

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

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

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

Artigo 24.º

Prova de emissão e renovação do alvará

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

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

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

Artigo 25.º

Substituição das licenças

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

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

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

Artigo 26.º

Transmissão das licenças

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

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

Artigo 27.º

Publicidade e divulgação da concessão da licença

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

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

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

Artigo 28.º

Obrigações fiscais

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

CAPÍTULO V

Condições de exploração do serviço

Artigo 29.º

Prestação obrigatória de serviços

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

2 — Podem ser recusados os seguintes serviços:

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

Artigo 30.º

Abandono do exercício da actividade

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

Artigo 31.º

Transporte de bagagens e de animais

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

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

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

Artigo 32.º

Regime de preços

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

Artigo 33.º

Taxímetros

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

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

Artigo 34.º

Motoristas de táxi

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

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

Artigo 35.º

Deveres do motorista de táxi

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

CAPÍTULO VI

Fiscalização e regime sancionatório

Artigo 36.º

Entidades fiscalizadoras

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

Artigo 37.º

Contra-ordenações

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

2 — A tentativa e a negligência são puníveis.

Artigo 38.º

Competência para a aplicação das coimas

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

- a) O incumprimento do regime 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 5 do artigo 6.º;
- d) O abandono da exploração do táxi nos termos do artigo 30.º;
- e) O incumprimento do disposto no artigo 7.º

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

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

Artigo 39.º

Falta de apresentação de documentos

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

CAPÍTULO VII

Disposições finais e transitórias

Artigo 40.º

Regime supletivo

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

Artigo 41.º

Dever de comunicação

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

Artigo 42.º

Regime transitório

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

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

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

Artigo 43.º

Casos omissos

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

Artigo 44.º

Norma revogatória

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

Artigo 45.º

Entrada em vigor

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

ANEXO I

Contingente de táxis

Concelho do Cartaxo

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

CÂMARA MUNICIPAL DE ÉVORA

Aviso n.º 796/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e em cumprimento da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, e considerando a nova

redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, faz-se público que foram renovados os contratos de trabalho a termo certo celebrados com:

Por despacho do vereador do Pelouro do Equipamento Urbano, datado de 12 de Dezembro de 2002:

João Luís Tapisso Louro — em 18 de Junho de 2001, com a categoria de electricista, pelo período de seis meses.

Por despacho do vereador do Pelouro de Gestão e Administração de Recursos, datado de 3 de Dezembro de 2002:

Mariana Rosa Neto Eduardo Ferreira — em 17 de Julho de 2001, com a categoria de auxiliar de serviços gerais, pelo período de seis meses.

Maria Inês Santos Afonso Patrício — em 2 de Janeiro de 2002, com a categoria de técnico superior de serviço social de 2.ª classe, pelo período de seis meses.

Cláudia Celeste Charneca Caeiro — em 2 de Janeiro de 2002, com a categoria de técnico superior de serviço social de 2.ª classe, pelo período de seis meses.

Ana Maria Grilo Félix Alexandrino — em 1 de Fevereiro de 2002, com a categoria de auxiliar de serviços gerais, pelo período de seis meses.

Ana Florinda Rebocho Borrhalho Piteira — em 1 de Fevereiro de 2002, com a categoria de auxiliar de serviços gerais, pelo período de seis meses.

Por despacho do vereador do Pelouro de Feiras e Mercados, datado de 13 de Dezembro de 2002:

Joaquim Artur Belo Cunha — em 7 de Agosto de 2001, com a categoria de auxiliar de serviços gerais, pelo período de seis meses.

Manuel Ilídio Santos Chaveiro Barreto — em 9 de Agosto de 2001, com a categoria de auxiliar de serviços gerais.

Adelina Fernanda Coelho Galvóeira Eleutério — em 17 de Agosto de 2001, com a categoria de auxiliar de serviços gerais.

26 de Dezembro de 2002. — O Vereador do Pelouro, *João Filipe C. Libório*.

Aviso n.º 797/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e em cumprimento da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, e considerando a nova redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, faz-se público que foi renovado o contrato de trabalho a termo certo celebrado com Sónia Isabel Barreira Barão — em 14 de Agosto de 2001, com a categoria de vigilante de jardins e parques infantis, pelo período de seis meses, por despacho do vereador do Pelouro de Recursos Humanos e Formação, datado de 19 de Dezembro de 2002.

30 de Dezembro de 2002. — O Vereador do Pelouro, *João Filipe C. Libório*.

Aviso n.º 798/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e em cumprimento da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, e considerando a nova redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, faz-se público que terminam os contratos de trabalho a termo certo dos seguintes trabalhadores:

Orlanada Maria Barradas da Silva Amaral — celebrado em 22 de Janeiro de 2001 e termo em 21 de Janeiro de 2003, com a categoria de assistente administrativo.

Isabel Santana Curado Nunes Bizarro — celebrado em 23 de Janeiro de 2001 e termo em 22 de Janeiro de 2003, com a categoria de técnico superior de 2.ª classe.

João Manuel Marques — celebrado em 1 de Fevereiro de 2001 e termo em 31 de Janeiro de 2003, com a categoria de fiel de mercados.

Cláudia Isabel Rosmaninho Bilou — celebrado em 3 de Janeiro de 2001 e termo em 2 de Janeiro de 2003, com a categoria de técnico superior de 2.ª classe.

Ana Cristina Miguens Abrantes — celebrado em 1 de Fevereiro de 2001 e termo em 31 de Janeiro de 2003, com a categoria de técnico de 2.ª classe.

Aires Alberto Sardinha Figueiredo — celebrado em 1 de Fevereiro de 2001 e termo em 31 de Janeiro de 2003, com a categoria de cantoneiro de arruamentos.

Nuno Alexandre da Silva Pias — celebrado em 22 de Janeiro de 2001 e termo em 21 de Janeiro de 2003, com a categoria de cantoneiro de arruamentos.

2 de Janeiro de 2003. — O Vereador do Pelouro, *João Filipe C. Libório*.

Aviso n.º 799/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e em cumprimento da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, e considerando a nova redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 218/98 de 17 de Julho, faz-se público que, foi renovado o contrato de trabalho a termo certo celebrado com Noélia da Saudade G. Barrambana Coelho — em 2 de Janeiro de 2002, com a categoria de auxiliar administrativo, pelo período de seis meses, por despacho do vereador do Pelouro de Recursos Humanos e Formação, datado de 26 de Dezembro de 2002.

2 de Janeiro de 2003. — O Vereador do Pelouro, *João Filipe C. Libório*.

Aviso n.º 800/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e em cumprimento da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, e considerando a nova redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, faz-se público que, foram renovados os contratos de trabalho a termo certo celebrados com:

Por despacho do vereador do Pelouro de Recursos Humanos e Formação, datado de 3 de Dezembro de 2002:

Álvaro Manuel Madeira Sario — em 10 de Dezembro de 2001, com a categoria de cantoneiro de arruamentos, pelo período de seis meses.

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

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

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

3 de Janeiro de 2003. — O Vereador do Pelouro, *João Filipe C. Libório*.

CÂMARA MUNICIPAL DE FAFE

Aviso n.º 801/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se faz público que, no âmbito das competências detidas em matéria de gestão de pessoal [alínea *a*) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro], renovei, pelo prazo de seis meses, sem exceder a duração global de dois anos, o contrato a termo certo do cidadão Joaquim Edmundo da Costa Gomes, na categoria de condutor de cilindros, pessoal auxiliar, escalão 1, da categoria, com efeitos a 4 de Março de 2003, conforme cláusula inserta no respectivo contrato a termo certo. (Isento do visto do Tribunal de Contas, conforme Lei n.º 86/89, com a redacção da Lei n.º 13/96.)

30 de Dezembro de 2002. — O Presidente da Câmara, *José Ribeiro*.

Aviso n.º 802/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se faz público que, no âmbito das competências detidas em matéria de gestão de pessoal [alínea *a*) do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro], renovei, pelo prazo de seis meses, sem exceder a duração global de dois anos, o contrato a termo certo do cidadão António Óscar Silva Magalhães Mota, na categoria de jardineiro, operário qualificado, escalão 1, da categoria, com efeitos a 1 de Fevereiro de 2003, conforme cláusula inserta no respectivo contrato a termo certo. (Isento do visto do Tribunal de Contas, conforme Lei n.º 86/89, com a redacção da Lei n.º 13/96.)

30 de Dezembro de 2002. — O Presidente da Câmara, *José Ribeiro*.

CÂMARA MUNICIPAL DE GRÂNDOLA

Edital n.º 102/2003 (2.ª série) — AP. — *Alteração do Regulamento Municipal do Serviço de Abastecimento de Água ao Concelho de Grândola.* — Carlos Vicente Morais Beato, presidente da Câmara Municipal de Grândola:

Faz público que, em execução da deliberação camarária de 11 de Setembro de 2002, sancionada pela Assembleia Municipal na sua sessão ordinária de 23 de Dezembro de 2002, deliberou, por unanimidade, aprovar a alteração do Regulamento Municipal do Serviço de Abastecimento de Água ao Concelho de Grândola.

Não tendo sofrido qualquer alteração, o texto da proposta publicada no apêndice n.º 137 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 250, de 29 de Outubro de 2002, informa-se que o mesmo entrará em vigor 15 dias após a publicação deste edital no *Diário da República*.

Para constar se lavrou este e outros de igual teor os quais vão ser afixados nos locais públicos do costume.

6 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Carlos Vicente Morais Beato*.

Edital n.º 103/2003 (2.ª série) — AP. — *Projecto de Regulamento Municipal de Medalhas Honoríficas* — Carlos Vicente Morais Beato, presidente da Câmara Municipal de Grândola:

Faz público que, em execução da deliberação camarária de 11 de Setembro de 2002, sancionada pela Assembleia Municipal na sua sessão ordinária de 23 de Dezembro de 2002, deliberou, por unanimidade, aprovar o projecto de Regulamento Municipal de Medalhas Honoríficas.

Não tendo sofrido qualquer alteração, o texto do projecto publicado no apêndice n.º 137 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 250, de 29 de Outubro de 2002, informa-se que o mesmo entrará em vigor 15 dias após a publicação deste edital no *Diário da República*.

Para constar se lavrou este e outros de igual teor, os quais vão ser afixados nos locais públicos do costume.

6 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Carlos Vicente Morais Beato*.

CÂMARA MUNICIPAL DAS LAJES DAS FLORES

Aviso n.º 803/2003 (2.ª série) — AP. — João António Vieira Lourenço, presidente da Câmara Municipal das Lajes das Flores:

Torna público que a Assembleia Municipal, em sessão ordinária de 23 de Dezembro do corrente ano, aprovou, sob proposta da Câmara Municipal aprovada na sua reunião de 21 de Outubro, o Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças.

30 de Dezembro de 2002. — O Presidente da Câmara, *João António Vieira Lourenço*.

Regulamento da Biblioteca Municipal da Câmara Municipal das Lajes das Flores

Artigo 1.º

Condições de inscrição

1.1 — São admitidos como utilizadores todos os residentes no concelho das Lajes das Flores. Podem ainda ter acesso para consultas pontuais todas as pessoas em geral.

1.2 — A admissão como utilizador faz-se mediante o preenchimento de uma ficha de inscrição com a apresentação do bilhete de identidade e com a emissão do cartão de utilizador.

1.3 — Não será permitida a utilização dos serviços de empréstimo domiciliário sem a apresentação do cartão de utilizador.

1.4 — A inscrição de utilizadores com idade inferior a 13 anos implica a autorização e responsabilidade dos pais ou encarregados de educação, os quais deverão assinar documento próprio para o efeito a fornecer pela biblioteca.

Artigo 2.º

Funcionamento

2.1 — Na sala de leitura os utilizadores podem consultar qualquer obra nela existente, dirigindo-se directamente às estantes, pois é-lhes facultado o livre acesso à documentação.

2.2 — Os livros estão dispostos por assuntos, segundo as grandes classificações da CDU — Classificação Decimal Universal, excepto a literatura juvenil. Todas se encontram catalogadas, indexadas e classificadas, respeitando as regras universais do tratamento físico e intelectual do documento.

2.3 — Os livros e documentos retirados para utilização não poderão, contudo, ser colocados nas estantes, mas sim deixados em cima das mesas para posterior arrumação por parte do funcionário.

2.4 — Não é permitido na sala de leitura fumar, beber, sentar-se sobre as mesas ou deslocar móveis da posição em que se encontram sem autorização do funcionário responsável.

2.5 — Não é permitida a utilização de objectos cortantes bem como de materiais, próprios para pinturas (marcadores ou de canetas de feltro, lápis de cor, etc.).

2.6 — É expressamente proibido riscar, dobrar ou inutilizar de qualquer modo as folhas e as capas dos livros e periódicos ou retirar qualquer sinalização aposta pelos serviços da biblioteca municipal (cotas, códigos de barras, carimbos ou quaisquer outros sinais ou registos).

2.7 — A falta de observância nos dois pontos anteriores implica a reposição da publicação pelo responsável ou o seu pagamento integral, conforme for julgado mais conveniente pelos serviços.

2.8 — Na biblioteca existe uma secção denominada fundo antigo e reservados onde se guardam documentos, livros, manuscritos, discos e outros documentos que, pelo seu valor, não têm o mesmo tratamento das restantes obras expostas.

2.9 — O fundo antigo e reservados tem acesso condicional a fim de preservar o seu estado de conservação e o valor documental em causa pelo que necessita de autorização do membro da Câmara responsável pela biblioteca.

2.10 — Qualquer actividade ou acção a realizar na biblioteca municipal fazem parte do planeamento da mesma só poderão ser programadas dentro dos objectivos traçados pela Câmara Municipal.

2.11 — O horário de funcionamento afixado à entrada das instalações, é estipulado pela Câmara Municipal das Lajes das Flores, que será sempre o mais conveniente dentro dos princípios do Manifesto da Unesco para a leitura pública permitindo ao maior número de pessoas aceder à biblioteca e tendo em conta a polivalência do edifício onde está instalada bem como dos recursos humanos da Câmara Municipal.

Artigo 3.º

Empréstimo

3.1 — O empréstimo domiciliário faz-se mediante a apresentação do cartão de utilizador e deverá ser feito até 15 minutos antes do encerramento da biblioteca.

3.2 — Estão disponíveis para empréstimo todos os fundos bibliográficos, com excepção das obras de referência (dicionários, enciclopédias...), publicações periódicas, obras raras ou em mau estado de conservação, obras que integram exposições bibliográficas e, ainda, do fundo antigo e reservados.

3.3 — Cabe ao funcionário responsável, em articulação com a Câmara, decidir quais as obras possíveis ou não de empréstimo e definir os critérios referidos ao número anterior.

3.4 — Cada utilizador poderá requisitar até três obras por um período máximo de 10 dias, renovável desde que não haja utilizadores interessados em lista de espera.

3.5 — Se o leitor exceder abusivamente o prazo estabelecido para o empréstimo (após renovação), será avisado por bilhete postal, para o fazer com a maior brevidade. Não sendo devolvidas as obras, a Câmara Municipal actuará pelos meios legais.

3.6 — O empréstimo colectivo é considerado nos casos das escolas do concelho, grupos de leitores organizados, ou outras bibliotecas, devendo cada grupo instituir um responsável pela requisição que, no caso das escolas, será obrigatoriamente um professor.

3.7 — Outras formas de empréstimo colectivo serão consideradas caso a caso.

Artigo 4.º

Responsabilização

4.1 — Cada utilizador é responsável pelo estado de conservação e pelo extravio das obras que lhe são emprestadas.

4.2 — Em caso de danificação ou extravio das obras é obrigatório proceder à sua substituição por um exemplar em bom estado ou seu pagamento integral.

4.3 — A Biblioteca Municipal da Câmara Municipal das Lajes das Flores recusará novo empréstimo a utilizadores responsáveis pela perda, dano ou posse prolongada e abusiva dos documentos, enquanto tais situações não forem regularizadas.

4.4 — A inscrição como utilizador individual ou colectivo e a requisição de livros para leitura domiciliária implicam a aceitação e cumprimento do presente Regulamento.

Artigo 5.º

Omissões

5 — A resolução dos casos omissos no presente Regulamento é feita em 1.ª instância pelo vereador do Pelouro da Cultura da Câmara Municipal e em 2.ª instância pela Câmara no seu colectivo.

CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO DE CANAVESES

Aviso n.º 804/2003 (2.ª série) — AP. — *Alteração à estrutura orgânica e quadro de pessoal.* — Nos termos e para 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 que lhe foi dada pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, faz-se pública a alteração da estrutura orgânica e quadro de pessoal da Câmara Municipal de Marco de Canaveses, que se anexa e publica na íntegra, aprovado pela Assembleia Municipal em sessão ordinária de 20 de Dezembro de 2002, sob proposta aprovada pela Câmara Municipal em sua reunião de 2 de Dezembro de 2002.

O Vereador com delegação de competências, *Manuel Norberto de Moura Soares.*

Regulamento da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Marco de Canaveses (Reorganização Total dos Serviços Municipais).

CAPÍTULO I

Princípios gerais de organização

Artigo 1.º

Atribuições

A Câmara Municipal de Marco de Canaveses e os seus serviços prosseguem, nos termos e das formas previstos na lei, fins de interesse público municipal, tendo como objectivo primeiro das suas actividades, a melhoria das condições gerais de vida, de actividade, de trabalho, de bem-estar, de lazer, e de recreação da população do concelho.

Artigo 2.º

Princípios gerais da organização administrativa municipal

Para além do respeito pelos princípios gerais de organização e actividade administrativas, na prossecução das suas atribuições, a Câmara Municipal de Marco de Canaveses observa, em especial, os seguintes princípios de organização:

- Da administração aberta, permitindo e incentivando a participação dos munícipes através do permanente conhecimento dos processos que lhes digam respeito e das formas de associação às decisões consentidas por lei;
- Da eficácia, visando a melhor e mais ajustada aplicação dos meios disponíveis para a prossecução do interesse público municipal;
- Da coordenação dos serviços e da racionalização dos circuitos administrativos, visando observar a necessária articulação entre as diferentes unidades orgânicas, e tendo em vista dar celeridade e integral execução às deliberações e decisões dos órgãos municipais;
- Do respeito pela cadeia hierárquica, impondo que nos processos administrativos de preparação das decisões participem os titulares dos cargos de direcção e de chefia, sem prejuízo da necessária celeridade, eficiência e eficácia;
- Da desburocratização, por forma a aproximar os serviços das populações e assegurar a celeridade, a economia e a eficiência das suas decisões.

Artigo 3.º

Desconcentração de decisões

1 — A delegação de competências é a forma privilegiada de desconcentração de decisões.

2 — Os dirigentes dos serviços exercem os poderes que lhes forem delegados nos termos admitidos na lei e nas formas aí previstas.

Artigo 4.º

Dever de informação

1 — Todos os funcionários têm o dever de conhecer as decisões e deliberações tomadas pelos órgãos do município, nos assuntos que respeitem às competências das unidades orgânicas em que se integram.

2 — Compete, em especial, aos titulares dos cargos de direcção e de chefia estabelecer as formas mais adequadas de dar publicidade às deliberações e decisões dos órgãos do município, por forma a habilitar todos os funcionários para o cumprimento do dever definido no n.º 1 do presente artigo.

Artigo 5.º

Da superintendência

1 — A superintendência e coordenação geral dos serviços compete ao presidente da Câmara Municipal de Marco de Canaveses, nos termos da legislação em vigor.

2 — Os vereadores terão nesta matéria os poderes que lhe forem delegados pelo presidente da Câmara Municipal.

Artigo 6.º

Dos objectivos gerais

No desempenho das suas atribuições, os serviços municipais prosseguem os seguintes objectivos:

- a) Realização plena, oportuna e eficiente das acções e tarefas definidas pelos órgãos municipais no sentido do desenvolvimento sócio-económico do concelho, designadamente os constantes dos planos de actividades;
- b) Obtenção de índices quantitativos e qualitativos, sempre crescentes de prestação de serviços às populações;
- c) Máximo aproveitamento possível dos recursos disponíveis no quadro de uma gestão racionalizada e moderna;
- d) Promoção da participação organizada, sistemática e responsável dos agentes sociais e económicos e dos cidadãos em geral nas decisões e na actividade municipal;
- e) Designação e valorização cívica e profissional dos trabalhadores municipais.

Artigo 7.º

Organização dos serviços

Cada serviço elaborará uma regulamentação de funcionamento, a aprovar pela Câmara Municipal ou pelo vereador com delegação de poderes para o efeito, onde se farão constar, designadamente, a distribuição interna das respectivas tarefas, bem como o modo de as concretizar com vista à eficiência e eficácia organizacionais.

Artigo 8.º

Os princípios deontológicos

Os trabalhadores municipais reger-se-ão, na actividade profissional, pelos princípios deontológicos enunciados na Carta Ética — Princípios Éticos da Administração Pública, aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 47/97, de 22 de Março.

CAPÍTULO II

Da estrutura orgânica

SECÇÃO I

Serviços de assessoria

Artigo 9.º

Definição

Constituem serviços de assessoria as estruturas de apoio directo à Câmara e ao presidente da Câmara, às quais compete, em geral,

proceder à informação directa sobre processos cuja iniciativa ou execução não correm pelos departamentos em conformidade com o que se dispõe na presente orgânica, bem como a concepção e coordenação de acções e programas específicos nos termos das deliberações e decisões dos órgãos camarários.

SECÇÃO II

Artigo 10.º

Tipologia de serviços

1 — Constituem serviços da Câmara Municipal de Marco de Canaveses, os serviços de assessoria, os serviços instrumentais e os serviços operativos.

2 — Entende-se por serviços de assessoria, as estruturas de apoio directo à Câmara, ao presidente da Câmara e aos órgãos instrumentais e operativos, aos quais compete, em geral, proceder ao apoio técnico das referidas entidades, através da concepção e coordenação de acções e programas específicos, em consonância com as atribuições do município.

3 — Entende-se por serviços instrumentais, as estruturas destinadas a apoiar os restantes órgãos, não tendo uma repercussão directa no exterior da organização.

4 — Constituem serviços operativos, as entidades que concretizam os objectivos específicos da organização.

CAPÍTULO III

Orgânica

SECÇÃO I

Dos gabinetes de apoio e outros serviços operativos

Artigo 11.º

Descrição

1 — Constituem serviços directamente dependentes da Câmara Municipal ou do presidente da Câmara:

- a) O Gabinete de Apoio ao Presidente da Câmara;
- b) O Gabinete de Protecção Civil;
- c) O Serviço de Fiscalização Sanitária;
- d) O Gabinete de Apoio às Juntas de Freguesia;
- e) O Gabinete de Apoio ao Município e Relações Públicas;
- f) Armazém geral.

Artigo 12.º

Gabinete de Apoio ao Presidente da Câmara

1 — O Gabinete de Apoio ao Presidente da Câmara é a estrutura de apoio directo ao presidente, no exercício das suas funções, ao qual compete, em geral:

- a) Assessorar o presidente da Câmara no âmbito da preparação da sua actuação pública e administrativa, colhendo e tratando os elementos para a elaboração das propostas por si subscritas, a submeter a outros órgãos do município, ou para a tomada de decisões no âmbito dos seus poderes próprios ou delegados;
- b) Promover os contactos com os serviços da Câmara e com outros órgãos da administração local, regional ou central;
- c) Organizar a agenda e as audiências, e desempenhar outras tarefas que lhe sejam cometidas directamente pelo presidente da Câmara.

2 — O Gabinete de Apoio ao Presidente da Câmara compreende o necessário apoio de secretariado.

Artigo 13.º

Gabinete de Protecção Civil

1 — Ao Gabinete de Protecção Civil cabe, em geral, a coordenação das operações de prevenção, socorro e assistência, em especial, em situações de catástrofe e de calamidade pública.

2 — Compete, designadamente, ao Gabinete de Protecção Civil:

- a) Actuar preventivamente no levantamento e análise de situações de risco susceptíveis de accionarem os meios de protecção civil;
- b) Promover acções de formação, sensibilização e informação da população do concelho neste expresso domínio;
- c) Apoiar e, quando for caso disso, coordenar as operações de socorro à população do concelho atingida, em especial, por efeito de catástrofe ou calamidade pública;
- d) Promover o realojamento e acompanhamento da população do concelho atingida, em especial, por situações de catástrofe ou calamidade pública, em articulação com os serviços competentes dos Serviços de Acção Social e Saúde da Divisão de Assuntos Sociais e Culturais;
- e) Desenvolver, ainda em articulação com os serviços competentes dos Serviços de Acção Social e Saúde da Divisão de Assuntos Sociais e Culturais, acções subsequentes de reintegração social da população do concelho afectada;
- f) Colaborar com o Serviço Nacional de Protecção Civil no estudo e preparação de planos de defesa da população do concelho, em casos de emergência;
- g) Coordenar a vigilância e fiscalização dos edifícios públicos, casas de espectáculos e outros recintos públicos, no que toca à prevenção de incêndios e à segurança em geral, nos termos da lei e dos regulamentos em vigor;
- h) Dar parecer, no que respeita à protecção contra incêndios e outros sinistros, nos projectos de edificação, e efectuar as respectivas vistorias, em estreita colaboração com os corpos de bombeiros da área do município.

3 — Quando a gravidade das situações e ameaça do bem público o justificarem, podem ser colocados à disposição do Gabinete de Protecção Civil os meios afectos a outros serviços da Câmara, precedendo autorização do seu presidente, ou de quem legalmente o substitua.

Artigo 14.º

Serviço de Fiscalização Sanitária

Compete, em geral, ao Serviço de Fiscalização Sanitária:

- 1) Proceder à fiscalização sanitária dos mercados municipais;
- 2) Organizar um serviço de fiscalização sanitária, coordenado por um médico veterinário;
- 3) Dar assistência médico-veterinária ao gado bovino dos habitantes com fracos recursos económicos do concelho, quando estes não possuam mais de uma rês e esta não esteja segura;
- 4) Assegurar a inspecção, fiscalização e controlo hígio-sanitário dos produtos de origem animal para consumo público, estabelecimentos respectivos e veículos para seu transporte, assim como dos animais, alojamentos e transportes;
- 5) Programar e assegurar a vacinação e a revacinação dos animais domésticos;
- 6) Emitir pareceres e prestar informações sobre assuntos do âmbito veterinário, bem como prestar apoio técnico aos serviços municipais nas áreas da sua intervenção;
- 7) Propor e promover medidas adequadas à higiene pública veterinária e à sanidade animal;
- 8) Assegurar a colaboração com as entidades e autoridades nacionais e locais veterinárias ou de saúde para a defesa da saúde pública no âmbito das áreas da sua especialidade;
- 9) Dar conhecimento à Câmara Municipal de todas as ocorrências nos serviços a seu cargo e propor providências que entender convenientes.

Artigo 15.º

Gabinete de Apoio às Juntas de Freguesia

1 — O Gabinete de Apoio às Juntas de Freguesia tem a seu cargo a coordenação técnica e administrativa do apoio às juntas de freguesia, nas áreas que dizem respeito a matérias objecto de delegação de competências nas primeiras.

2 — O Gabinete de Apoio às Juntas de Freguesia poderá ainda prestar assessoria de natureza técnica às juntas de freguesia do concelho, nas diversas áreas de intervenção destas, sempre que para isso seja solicitado e mediante autorização expressa do presidente da Câmara Municipal.

3 — O apoio administrativo a este gabinete será assegurado por pessoal da carreira administrativa pertencente ao quadro da Câmara Municipal de Marco de Canaveses.

Artigo 16.º

Gabinete de Apoio ao Múncipe e de Relações Públicas

1 — Ao Gabinete de Apoio ao Múncipe e de Relações Públicas cabe, genericamente, acolher, atender, informar, acompanhar e orientar os múnicipes e demais cidadãos que se dirigem à Câmara Municipal para resolverem os seus problemas.

2 — Constituem competências do Gabinete de Apoio ao Múncipe e de Relações Públicas, no âmbito do atendimento, designadamente as seguintes:

- a) Promover a qualidade do sistema de acolhimento e atendimento dos múnicipes e demais cidadãos;
- b) Coordenar os diversos tipos de atendimento existentes, nomeadamente o atendimento telefónico e presencial promovendo, para tal, a formação adequada no âmbito da qualidade do relacionamento interpessoal;
- c) Promover um atendimento único e personalizado, com o máximo de conforto, cordialidade, rapidez e precisão;
- d) Receber, tratar e canalizar as reclamações dos múnicipes e de quaisquer outros cidadãos, tendo em vista a resposta adequada às mesmas;
- e) Receber e encaminhar todo e qualquer requerimento respeitante aos diversos procedimentos que correm na Câmara Municipal, em colaboração com os diversos serviços envolvidos;
- f) Entregar todo e qualquer documento que tenha sido devidamente solicitado e após a sua emissão pelos serviços responsáveis;
- g) Prestar as informações solicitadas de forma clara e expedita;
- h) Gerir o sistema de opiniões/sugestões;
- i) Marcar reuniões, em estreita colaboração com os demais serviços existentes racionalizando a circulação interna no edifício dos Paços do Concelho;
- j) Gerir a actualização e distribuição do guia do múnicipes;
- k) Desenvolver outros projectos de modernização administrativa que contribuam para a melhoria da qualidade da comunicação entre a Câmara Municipal e o múnicipes/cidadão.

3 — Constituem competências do Gabinete de Apoio ao Múncipe e de Relações Públicas, no âmbito das relações públicas, designadamente as seguintes:

- a) Dar apoio às acções protocolares que o município estabeleça com pessoas, individuais e colectivas, nacionais e estrangeiras;
- b) Promover a divulgação da actividade da Câmara e dos seus serviços;
- c) Implementar metodologias e conceber suportes de informação dirigidos em especial à população do concelho, e respeitantes às várias áreas de acção do município, muito particularmente as que se relacionem com a qualidade de vida, a segurança, e a saúde e higiene públicas;
- d) Manter actualizado um ficheiro de entidades, individuais e colectivas, públicas e privadas, às quais interesse, segundo critério superiormente definido, ser permanentemente informadas da actividade da Câmara;
- e) Promover a edição de publicações de carácter informativo sobre as actividades dos órgãos do município;
- f) Analisar a imprensa nacional e regional, e a actividade da generalidade da comunicação social, em particular em quanto disser respeito à actuação dos órgãos do município;
- g) Efectuar estudos de opinião e imagem da Câmara;
- h) Assegurar as relações com os órgãos de comunicação social.

Artigo 17.º

Armazém geral

Ao Sector de Armazém, sob a responsabilidade directa do presidente da Câmara ou do técnico ou outro funcionário em quem ele delegar, compete:

- a) Organizar e manter actualizado o inventário das existências em armazém;
- b) Promover a gestão das existências necessárias ao bom funcionamento dos serviços;
- c) Satisfazer o mais rapidamente possível os pedidos de materiais ou equipamentos não existentes, através da emissão de requisições;

- d) Manter actualizado o ficheiro de fornecedores, nomeadamente quanto a preços, actualizando-o sistematicamente;
- e) Executar os trabalhos officinais solicitados pelos diversos serviços, nomeadamente:
 - a) Trabalhos de carpintaria;
 - b) Trabalhos de pintura;
 - c) Trabalhos de serralharia;
- f) Controlar todas as encomendas pedidas para execução dos trabalhos no exterior;
- g) Controlar as entradas e saídas de armazém, organizando um sistema de controlo das existências em armazém;
- h) Efectuar estatísticas periódicas dos gastos dos diversos serviços e colaborar nos que forem organizados por outros serviços da autarquia;
- i) Exercer as demais atribuições cometidas por lei, regulamento, deliberação da Câmara ou despacho do presidente da Câmara.

SECÇÃO II

Dos departamentos

Artigo 18.º

Definições

1 — Os departamentos são unidades orgânicas de carácter permanente, aglutinando atribuições de âmbito operativo e instrumental integradas numa mesma área funcional, aos quais cabem actividades de coordenação e gestão dos serviços deles dependentes.

2 — O departamento é chefiado por um director, cujas funções são as que decorrem da descrição legal e dependente directamente do presidente e do executivo camarário.

3 — A divisão, chefiada por um chefe de divisão constitui-esse essencialmente como unidade técnica de execução.

4 — A secção, chefiada por um chefe de secção, define-se como unidade orgânica de carácter técnico-administrativo e logístico que agrega actividades instrumentais nas áreas de sistema de gestão municipal (plano e orçamento), de secretariado, tratamento de documentos, administração financeira, do pessoal e patrimonial, do apoio logístico nas áreas do aprovisionamento, transportes, conservação e segurança das instalações e outros serviços de apoio.

Artigo 19.º

Atribuições comuns aos departamentos

Constituem atribuições comuns a todos os departamentos:

- a) Elaborar e propor à apreciação superior os regulamentos, normas e instruções julgadas necessárias ao exercício das atribuições e competências da Câmara;
- b) Colaborar na elaboração do Plano Anual de Actividades, do respectivo orçamento da receita e da despesa e do relatório anual de actividades;
- c) Coordenar as actividades das unidades dependentes de cada um dos serviços, e assegurar a correcta execução das tarefas, dentro dos prazos determinados;
- d) Fornecer todos os elementos, de facto e de direito, para fundamentação de propostas e projectos a submeter à Câmara Municipal, e assegurar a sua execução;
- e) Manter actualizada a informação de sua responsabilidade, de modo a que o sistema de informação geográfica municipal seja operante e eficaz;
- f) Colaborar activamente com o Gabinete de Apoio ao Município e de Relações Públicas por forma a habilitar o mesmo a desempenhar as suas tarefas de atendimento e informação ao munícipe/cidadão;
- g) Propor a adopção de medidas de natureza técnica e ou administrativa, tendentes a simplificar e a racionalizar métodos e processos de trabalho;
- h) Manter organizado o respectivo arquivo de documentos e processos, e proceder ao seu envio para o Centro de Documentação, de acordo com os prazos legalmente estabelecidos;
- i) Zelar pelo cumprimento dos deveres dos funcionários, de acordo com a Carta Deontológica;
- j) Preparar a minuta dos assuntos que careçam de deliberação da Câmara;
- k) Assegurar a informação necessária entre os serviços, com vista ao bom funcionamento;

- l) Assegurar a execução das deliberações da Câmara e dos despachos do presidente e dos vereadores, nas áreas dos respectivos serviços;
- m) Exercer as demais atribuições cometidas por lei, regulamento, deliberação da Câmara ou despacho do presidente da Câmara.

Artigo 20.º

Departamentos

Os serviços da Câmara Municipal do Marco de Canaveses agregam-se nos seguintes Departamentos:

- a) Departamento Administrativo e Financeiro;
- b) Departamento Técnico de Obras;
- c) Departamento de Ordenamento do Território e Ambiente;
- d) Departamento de Projectos Municipais.

SUBSECÇÃO I

Artigo 21.º

Departamento Administrativo e Financeiro

1 — São competências do Departamento Administrativo e Financeiro, entre outras que eventualmente lhe venham a ser conferidas, as seguintes:

- a) Dirigir, coordenar, planificar e desenvolver de forma integrada as actividades que se enquadrem nos domínios da acção à administração municipal de acordo com os recursos existentes;
- b) Assegurar a programação e execução das tarefas do Departamento e acompanhar a evolução dos diferentes serviços e tomar eventuais medidas de correcção apropriadas, de acordo com as directrizes do executivo municipal;
- c) Fornecer ao executivo municipal, em tempo oportuno, os elementos de gestão que o habilitem a uma correcta tomada de decisões, quer quanto aos recursos disponíveis, quer quanto à definição dos objectivos e de prioridades;
- d) Coordenação do expediente e das informações necessárias para deliberação da Câmara Municipal, ou decisão por qualquer dos membros desta, no âmbito do departamento;
- e) Coordenação da elaboração de propostas de instruções, circulares normativas, posturas e regulamentos necessários ao exercício das actividades do município;
- f) Participar na elaboração dos documentos previsionais — grandes opções do plano e orçamento, relatórios e documentos de prestação de contas, sectorialmente respeitantes ao funcionamento do departamento;
- g) Desenvolver as ligações funcionais/horizontais com todos os departamentos orgânicos da Câmara de Marco de Canaveses;
- h) Desempenhar outras funções que se enquadrem no âmbito de funcionamento do departamento.

2 — As actividades deste Departamento são asseguradas:

- 2.1 — Pela Divisão de Informática, Sistemas e Telecomunicações;
- 2.2 — Pela Divisão Administrativa;
- 2.3 — Pela Divisão de Gestão dos Recursos Humanos;
- 2.4 — Divisão Financeira.

Artigo 22.º

Divisão de Informática, Sistemas e Telecomunicações

1 — À Divisão de Informática, Sistemas e Telecomunicações compete, em geral, o planeamento, análise, desenvolvimento, gestão e manutenção de todo o sistema informático implantado na Câmara Municipal, propor medidas e elaborar soluções adequadas ao tratamento informático dos serviços municipais, colaborar com os demais serviços no estudo, selecção de dados, e de procedimentos susceptíveis de tratamento informático, bem como estudos e análises tendentes à implementação e funcionamento das comunicações fixas e móveis existentes nos serviços municipais.

2 — À Divisão de Informática, Sistemas e Telecomunicações cabem, genericamente, as seguintes funções:

- a) Planeamento, análise, gestão e manutenção do sistema informático;
- b) Concepção, planeamento, gestão e manutenção de infra-estruturas, redes e telecomunicações fixas e móveis;

- c) Propor e supervisionar tecnicamente todos os processos de aquisição de equipamento e suportes lógicos informáticos da Câmara Municipal;
- d) Administração de sistemas e bases de dados;
- e) Elaboração de planos de execução de segurança dos sistemas informáticos;
- f) Fornecer assistência técnica aos utilizadores;
- g) Gestão e controlo das versões de *software* de base e aplicacional;
- h) Promover a instalação e manutenção de *hardware* e *software*;
- i) Suporte lógico de base ao sistema de informação geográfico da Câmara Municipal;
- j) Desenvolvimento de sistemas de informação e de aplicações;
- k) Formação de utilizadores das aplicações informáticas usadas ou a usar pela autarquia;
- l) Elaboração de planos de execução de segurança das aplicações informáticas;
- m) Modelização de dados aplicativos da Câmara Municipal;
- n) Elaboração de testes de qualidade e de auditoria às aplicações desenvolvidas e respectiva documentação técnica;
- o) Garantir suporte técnico às aplicações desenvolvidas;
- p) Desenvolvimento aplicativo multimédia e internet/intranet;
- q) Análise do impacto das novas tecnologias da informação na organização do trabalho e na cultura organizacional, preconizando metodologias adequadas para introdução de inovação no funcionamento dos serviços municipais;
- r) Monitorização e acompanhamento dos custos de implementação, manutenção e utilização dos sistemas de informação e telecomunicações;
- s) Desenvolver as ligações funcionais/horizontais com todas as divisões orgânicas da CMMC.

Artigo 23.º

Divisão Administrativa

1 — Compete, genericamente, à Divisão Administrativa:

- a) Assegurar a actividade administrativa da Câmara, quando, nos termos do presente Regulamento, esta função não estiver cometida a outros serviços;
- b) Garantir o funcionamento dos serviços de apoio aos órgãos do município, através, designadamente, da elaboração das actas ou de outras formas de registo das respectivas deliberações;
- c) Proceder à organização dos sistemas de arquivo de documentação e providenciar pela sua actualização;
- d) Organizar a correspondência remetida aos diferentes órgãos do município, bem como o expediente destes mesmos órgãos;
- e) Conceber, propor e implementar novas técnicas e metodologias de trabalho, em ordem à modernização, à racionalização, à simplificação e à desburocratização dos serviços da Câmara;
- f) Desenvolver as ligações funcionais/horizontais com todas as divisões orgânicas da CMMC.

2 — A Divisão Administrativa compreende:

- 2.1 — Secção de Notariado e Execuções Fiscais;
- 2.2 — Secção de Arquivo;
- 2.3 — Secção de Expediente e de Administração Geral;
- 2.4 — Secção de Atendimento;
- 2.5 — Secção de Taxas e Licenças;
- 2.6 — Serviço de Actas e de Apoio aos Órgãos Autárquicos;
- 2.7 — Serviços Gerais.

Artigo 24.º

Atribuições comuns às secções

Constituem atribuições comuns a todas as secções:

- a) Assegurar e coordenar de forma integrada a execução das actividades e tarefas da secção e gerir o pessoal respectivo;
- b) Concretizar as orientações superiormente definidas;
- c) Zelar pelos procedimentos administrativos nos termos da legislação em vigor;
- d) Assegurar as ligações funcionais/horizontais com outros serviços intervenientes na orientação, condução e execução de processos, assuntos e tarefas comuns, de um modo especial com os serviços de origem dos processos.

Artigo 25.º

Secção de Notariado e Execuções Fiscais

São atribuições da Secção de Notariado e Execuções Fiscais:

- a) Assegurar o apoio à preparação de actos que careçam de forma solene e nos quais participe o município de acordo com deliberações da Câmara ou decisões do seu presidente;
- b) Providenciar pela realização dos actos notariais que nos termos da lei caibam ao notário privativo do município;
- c) Zelar pela preparação dos actos públicos de outorga de contratos ou outros bilaterais;
- d) Preparar os elementos necessários à elaboração de contratos escritos;
- e) Passar certidões sobre matérias das suas competências;
- f) Instruir os processos de execução fiscal;
- g) Promover a correspondente cobrança coerciva das dívidas ao município;
- h) Tratar de todo o expediente e arquivo da documentação respeitante à secção, bem como proceder à remessa para os serviços centrais, regionais ou locais do Estado, dos documentos ou elementos que a lei determinar;
- i) Exercer outras tarefas que se enquadrem no âmbito da secção, ou que lhe forem cometidas por despacho do presidente da Câmara.

Artigo 26.º

Secção de Arquivo

São atribuições da Secção de Arquivo:

- a) Arquivar, depois de catalogados, todos os documentos, livros e processos que lhe sejam remetidos pelos diversos serviços do município;
- b) Organizar e manter actualizado o ficheiro de deliberações dos órgãos do município;
- c) Registar e arquivar avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos e ordens de serviço;
- d) Promover a encadernação do *Diário da República*, das actas da Câmara Municipal, do copiador geral da correspondência expedida e das circulares dos serviços de administração central ou regional;
- e) Propor, logo que decorridos os prazos estipulados por lei, o envio dos processos para o Centro de Documentação, ou a inutilização de documentos sem interesse arquivístico;
- f) Articular a sua actividade com o Centro de Documentação;
- g) Assegurar o serviço de reprografia;
- h) Passar certidões sobre matérias das suas competências;
- i) Exercer outras tarefas que se enquadrem no âmbito da secção, ou que lhe forem cometidas por despacho do presidente da Câmara.

Artigo 27.º

Secção de Atendimento

São atribuições da Secção de Atendimento:

- a) Assegurar a informação ao público em geral, no domínio não só das áreas de intervenção directa da Câmara Municipal mas também de outras de carácter mais amplo mas que sejam do interesse público;
- b) Assegurar o atendimento e informação ao munícipe, duma forma eficaz e eficiente, garantindo a sua satisfação;
- c) Obter, junto dos vários serviços municipais, as informações necessárias ao esclarecimento do munícipe para que de uma forma centralizada se informe de uma maneira mais completa possível, evitando o envolvimento de outros funcionários na divulgação de informação;
- d) Criar e gerir uma base de dados com elementos respeitantes ao funcionamento do município;
- e) Assegurar uma frente de atendimento ao público para recepção dos processos administrativos e outros;
- f) Registar em pasta própria todas as reclamações e ou sugestões dos munícipes e fazer a sua distribuição pelos responsáveis hierárquicos superiores do serviço municipal a que dizem respeito, e ainda assegurar a resposta ao munícipe, quando for caso disso;
- g) Tratar de todo o expediente e arquivo da documentação respeitante à secção, bem como proceder à remessa para os serviços centrais, regionais ou locais do Estado, dos documentos ou elementos que a lei determinar;

- h) Exercer outras tarefas que se enquadrem no âmbito da secção, ou que lhe forem cometidas por despacho do presidente da Câmara.

Artigo 28.º

Secção de Expediente e de Administração Geral

São atribuições da Secção de Expediente e de Administração Geral:

- a) Executar as tarefas inerentes à recepção, classificação, registo, distribuição e expedição da correspondência e outros documentos, dentro dos prazos respectivos;
- b) Superintender e assegurar todos os serviços burocráticos relacionados com os seguintes assuntos:

Recenseamento eleitoral;
Processos de eleições;
Assembleia Municipal;
Câmara Municipal;
Juntas de freguesia;
Estatística sectorial;
Partidos políticos;
Comissões de moradores;
Posturas e regulamentos;
Editais;
Regulamentos internos;
Ordens de serviço/despachos;
Atestados e certidões;
Registo de minas e pedreiras;
Baldios;
Legados pios;
Licenças de anúncios e reclamos, altifalantes, tubos subterrâneos e ocupação da via pública;
Emigração;
Serviços de transportes escolares;
Mapas e relações de interesse fiscal e administrativo;
Telefone e portaria;

- c) Assegurar o processo de recenseamento militar, bem como todo o expediente relativo a assuntos militares;
- d) Exercer outras tarefas que se enquadrem no âmbito da secção, ou que lhe forem cometidas por despacho do presidente da Câmara.

Artigo 29.º

Secção de Taxas e Licenças

São atribuições da Secção de Taxas e Licenças:

- a) Liquidar impostos, taxas, licenças e demais rendimentos do município;
- b) Conferir os mapas de cobrança das taxas de mercados e feiras, instalações desportivas, recreativas e emitir as respectivas guias de receita;
- c) Passar guias de cobrança respeitantes às rendas de propriedade e outros créditos municipais;
- d) Garantir o expediente referente a licenças de uso e porte de caça e de defesa, de simples detenção de arma e a transferência de armas;
- e) Organização dos processos para concessão de carta de caçador;
- f) Licenças previstas no regulamento policial do distrito;
- g) Organização dos processos conducentes à concessão de licenças de espectáculos e divertimentos públicos;
- h) Organizar os processos de venda de terrenos para sepulturas perpétuas e jazigos, mantendo actualizado o respectivo registo;
- i) Proceder ao registo de veículos de tracção animal e de velocípedes, emitir os respectivos livretes e conceder licenças da responsabilidade do município;
- j) Efectuar o expediente referente a licenças de uso e porte de arma de caça e de defesa de simples detenção de arma e de transferências de armas;
- k) Licenças policiais previstas no regulamento policial do distrito;
- l) Organização de processos com vista à obtenção de cartas de caçador;
- m) Organização dos processos de guias e conhecimentos de receitas;
- n) Efectuar os cálculos das receitas para suporte da elaboração do orçamento ordinário da Câmara;

- o) Formular propostas de actualização de taxas, licenças ou outras receitas legalmente fixadas;
- p) Expedir avisos e editais para pagamento de licenças, taxas e outros rendimentos não especialmente cometidos a outras secções;
- q) Manter actualizados os mapas, registos e relações que digam respeito às receitas da Câmara;
- r) Tratar de todo o expediente e arquivo da documentação respeitante à secção, bem como proceder à remessa para os serviços centrais, regionais ou locais do estado, dos documentos ou elementos contabilísticos que a lei determinar;
- s) Exercer outras tarefas que se enquadrem no âmbito da secção, ou que lhe forem cometidas por despacho do presidente da Câmara.

Artigo 30.º

Serviço de Actas e de Apoio aos Órgãos Autárquicos

Ao Serviço de Actas e de Apoio aos Órgãos Autárquicos compete assegurar o apoio necessário às reuniões da Câmara Municipal, bem como assegurar todo o apoio administrativo que a Assembleia Municipal careça, sendo suas atribuições, designadamente:

- a) Proceder ao registo fiel de tudo quanto se passar nas reuniões da Assembleia Municipal e Câmara Municipal, e a sua transcrição em acta, bem como nos eventos em que o município participe e para os quais se justifique a correspondente memória escrita;
- b) Garantir o registo e transcrição do que ocorrer nas reuniões dos órgãos deliberativos e executivos das entidades que estejam sob superintendência da Câmara e, sempre que lhe for determinado, das instâncias em que o município participe;
- c) Assegurar todo o apoio logístico e respectivo expediente administrativo à Assembleia Municipal;
- d) Apresentar para aprovação as actas que dela carecerem;
- e) Proceder ao tratamento e arquivo das actas de forma a que se facilite a consulta e se torne rápida a identificação das deliberações, e, em especial, assegurar a atempada difusão pelos serviços das deliberações tomadas pelos órgãos do município;
- f) Proceder à emissão das certidões das actas;
- g) Exercer outras tarefas que se enquadrem no âmbito do serviço, ou que lhe forem cometidas por despacho do presidente da Câmara.

Artigo 31.º

Serviços gerais

Aos serviços gerais compete:

- a) Abrir e fechar as instalações dos Paços do Município nos horários estabelecidos;
- b) Efectuar o levantamento e a expedição de toda a correspondência, nos horários determinados;
- c) Executar outras tarefas solicitadas pelos vários serviços, relacionados com bancos, finanças;
- d) Superintender e assegurar o serviço de reprografia;
- e) Efectuar a limpeza do edifício dos Paços do Município, museu, biblioteca, auditório e restantes instalações pertencentes ao município;
- f) Zelar pelo bom estado e conservação dos equipamentos;
- g) Proceder ao hasteamento das bandeiras do município;
- h) Exercer outras tarefas que se enquadrem no âmbito dos serviços, ou que forem cometidas por despacho do presidente da Câmara.

Artigo 32.º

Divisão de Gestão de Recursos Humanos

1 — Compete à Divisão de Gestão de Recursos Humanos:

- a) Assegurar a execução de tarefas específicas no domínio da administração dos recursos humanos, de acordo com as disposições legais aplicáveis e por forma a garantir o bom funcionamento dos serviços municipais;
- b) Assegurar o acolhimento e a integração de novos trabalhadores, garantindo os esclarecimentos e apoio que se mostrem necessários;

- c) Garantir a execução do processo de avaliação e classificação de serviço dos trabalhadores;
- d) Assegurar o processamento de todos os abonos e a retenção dos respectivos descontos;
- e) Assegurar a formação profissional dos trabalhadores do município e apoiar a cooperação da Câmara Municipal com outras entidades em matéria de formação;
- f) Assegurar a elaboração de estudos que permitam a análise e gestão correcta dos recursos humanos e do balanço social;
- g) Assegurar a elaboração dos quadros de pessoal do município e as respectivas alterações;
- h) Coligir os elementos necessários à previsão orçamental no tocante às despesas com o pessoal;
- i) Cooperar com a Divisão dos Assuntos Jurídicos nos processos de inquérito e disciplinares;
- j) Promover os meios necessários para a implementação de uma política adequada nos domínios da higiene, segurança e saúde ocupacional;
- k) Desenvolver as ligações funcionais/horizontais com todas as divisões orgânicas da CMMC;
- l) Promover a execução das deliberações da Câmara Municipal referentes à Divisão e contribuir para melhorar a eficácia e a eficiência dos respectivos serviços.

Artigo 33.º

Estrutura orgânica

- 2 — A Divisão de Gestão de Recursos Humanos, compreende:
 - 2.1 — Secção de Recrutamento, Selecção e Cadastro;
 - 2.2 — Secção de Remunerações;
 - 2.3 — Sector de Formação Profissional;
 - 2.4 — Sector de Higiene Segurança e Saúde Ocupacional.

Artigo 34.º

Secção de Recrutamento, Selecção e Cadastro

São atribuições da Secção de Recrutamento, Selecção e Cadastro:

- a) Executar as acções administrativas relativas ao recrutamento, provimento, transferência, reclassificação e reconversão profissionais, regularização, progressão, promoção, aposentação e cessação de funções do pessoal;
- b) Instruir todos os processos referentes a prestações sociais dos funcionários, nomeadamente os relativos às prestações complementares, Caixa Geral de Aposentações, ADSE, segurança social e seguros;
- c) Elaborar a lista de antiguidades e todo o processo conducente à elaboração do balanço social e de recenseamento dos funcionários;
- d) Informar a Secção de Remunerações das alterações verificadas nas situações respeitantes aos efectivos humanos;
- e) Assegurar e manter actualizados o cadastro de pessoal, bem como o registo de controlo de assiduidade;
- f) Promover o processo conducente à classificação de serviço dos funcionários;
- g) Promover a verificação de faltas ou licenças por doença;
- h) Proceder ao atendimento do pessoal e do público em matéria de recursos humanos;
- i) Tratar de todo o expediente e arquivo da documentação respeitante à secção, bem como proceder à remessa para os serviços centrais, regionais ou locais do Estado, dos documentos ou elementos que a lei determinar;
- j) Exercer outras tarefas que se enquadrem no âmbito da secção, ou que lhe forem cometidas por despacho do presidente da Câmara.

Artigo 35.º

Secção de Remunerações

São atribuições da Secção de Remunerações:

- a) Processar os vencimentos e outros abonos do pessoal e assegurar o respectivo pagamento, através das instituições bancárias, nos prazos estabelecidos superiormente;
- b) Elaborar e conferir os mapas e relações de descontos, facultativos ou obrigatórios, processados nos vencimentos dos trabalhadores;
- c) Fazer cumprir as obrigações fiscais a que os trabalhadores estão sujeitos, de acordo com as normas em vigor;

- d) Calcular ajudas de custo, subsídio de transporte, trabalho extraordinário, trabalho prestado em dias de descanso semanal, de descanso complementar ou feriados e processar os respectivos pagamentos;
- e) Recolher e tratar dados para fins estatísticos e de gestão, relativos a encargos salariais, trabalho extraordinário e nocturno, ajudas de custo, comparticipações na doença, acidentes de trabalho, abonos complementares, subsídios e outros;
- f) Proceder à estimativa anual das verbas a orçamentar para despesas de pessoal e às alterações que se mostrem necessárias;
- g) Assegurar o atendimento e esclarecimento dos funcionários;
- h) Tratar de todo o expediente e arquivo da documentação respeitante à secção, bem como proceder à remessa para os serviços centrais, regionais ou locais do Estado, dos documentos ou elementos que a lei determinar;
- i) Exercer outras tarefas que se enquadrem no âmbito da secção, ou que lhe forem cometidas por despacho do presidente da Câmara.

Artigo 36.º

Sector de Formação Profissional

Compete ao Sector de Formação Profissional, que exerce as suas atribuições na dependência directa do chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos:

- a) Elaboração da proposta de plano de formação e assegurar a sua implementação;
- b) Promover a elaboração do diagnóstico de necessidades de formação;
- c) Assegurar e promover a participação dos trabalhadores em acções de formação externas, congressos, seminários, encontros e outros eventos de natureza similar;
- d) Promover uma informação actualizada sobre o percurso formativo dos trabalhadores, procurando garantir a igualdade de oportunidades no acesso à formação;
- e) Estabelecer ligações à CCRN, IGAP e ao CEFA, bem como a outras entidades no domínio da formação;
- f) Exercer outras tarefas que se enquadrem no âmbito do sector, ou que lhe forem cometidas por despacho do presidente da Câmara.

Artigo 37.º

Sector de Higiene, de Segurança e Saúde Ocupacional

Compete ao Sector de Higiene, de Segurança e Saúde Ocupacional, que exerce as suas atribuições na dependência directa do chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos:

- a) Promover o enquadramento e tarefas específicas relativas às políticas de saúde ocupacional, higiene e segurança, dos trabalhadores ao serviço da CMMC;
- b) Promover, junto dos diferentes serviços do município, acções de intervenção nos domínios da conservação, limpeza, guarda e segurança das instalações municipais;
- c) Promover acções de sensibilização nos domínios de higiene e segurança, junto dos funcionários, tendo em atenção o grau de risco, penosidade e insalubridade das funções que a cada grupo competem;
- d) Promover as actividades técnicas e de gestão, relativas à instalação e manutenção de sistemas de segurança;
- e) Exercer outras tarefas que se enquadrem no âmbito do sector, ou que lhe forem cometidas por despacho do presidente da Câmara.

Artigo 38.º

Divisão Financeira

1 — Compete à Divisão Financeira:

- a) Chefiar, coordenar, planificar e desenvolver de forma integrada as actividades técnico-financeiras e o funcionamento dos respectivos serviços, tendo em conta os recursos existentes;
- b) Assegurar a execução de todas as tarefas que se insiram nos domínios da administração dos recursos financeiros e patrimoniais, de acordo com as disposições legais aplicáveis, normas internas estabelecidas e critérios de boa gestão;

- c) Organizar e dar sequência aos processos que afectam a dimensão ou a natureza do património da autarquia, quando não existam subunidades orgânicas com essa finalidade;
- d) Promover, com a colaboração dos sectores operativos, a elaboração anual dos documentos previsionais — grandes opções do plano
- e) Promover a elaboração anual dos mapas de execução do plano plurianual de investimentos, do orçamento e dos documentos de prestação de contas;
- f) Promover reuniões de coordenação e acompanhamento com os respectivos serviços, sempre que se revelem necessárias;
- g) Promover os registos contabilísticos referentes aos actos que provoquem modificação quantitativa ou qualitativa do património;
- h) Colocar e manter em funcionamento processo de compras idóneo, que assegure a defesa dos legítimos interesses do município e respeite os preceitos legais aplicáveis e promover a execução de empreitadas de obras públicas, nos termos legais e de acordo com as normas do presente diploma;
- i) Promover sempre que se pretenda a execução de conferências anuais e aleatórias aos valores à guarda do tesoureiro, para além das que se encontram definidas por lei ou regulamento;
- j) Desenvolver as ligações funcionais/horizontais com todas as divisões orgânicas da CMMC;
- k) Promover a execução das deliberações da Câmara Municipal referentes à Divisão e contribuir para melhorar a eficácia e a eficiência dos respectivos serviços.

2 — A Divisão Financeira compreende:

- 2.1 — Secção de Contabilidade;
- 2.2 — Serviço de Tesouraria;
- 2.3 — Sector de Património e Seguros;
- 2.4 — Sector de Aprovisionamento e Compras;
- 2.5 — Sector de Informação de Gestão e Controlo Interno.

Artigo 39.º

Secção de Contabilidade

São atribuições da Secção de Contabilidade:

- a) Garantir que os registos contabilísticos se façam atempadamente;
- b) Promover os registos inerentes à execução orçamental e do Plano Plurianual;
- c) Promover o acompanhamento e controlo do orçamento e do Plano Plurianual de Investimentos;
- d) Emitir anualmente os documentos obrigatórios inerentes à execução do orçamento e do Plano Plurianual de Investimentos, nos termos definidos neste diploma e nas demais normas legais e regulamentares aplicáveis
- e) Promover a verificação permanente do movimento de fundos de tesouraria e de documentos de receita e despesa;
- f) Apresentar relatórios de ocorrência, sempre que tal se justifique, por incumprimento de normas legais ou regulamentos;
- g) Assegurar a ligação da contabilidade orçamental com a contabilidade patrimonial, nos termos do POCAL — Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais, de acordo com o Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro e mais legislação;
- h) Emitir os documentos de receita e de despesa, bem como os demais documentos que suportem registos contabilísticos;
- i) Assegurar as medidas de controle interno da secção, nomeadamente os grupos das receitas e despesas, tendo em conta o mapa de controle orçamental definido no POCAL;
- j) Proceder à verificação e análise da contabilidade orçamental com o controlo da execução orçamental;
- k) Coligir todos os elementos necessários à execução do Plano Plurianual de Investimentos e do orçamento e respectivas modificações;
- l) Proceder à verificação de facturas e guias de remessa e respectivos registos contabilísticos;
- m) Processar toda a documentação necessária com vista à entrega às entidades respectivas dos fundos previamente arrecadados por operações de tesouraria;

- n) Facultar à Secção de Património e Seguros os elementos necessários à actualização do inventário, cadastro ou registo dos bens patrimoniais pertencentes ao município, incluindo os bens móveis e imóveis;
- o) Tratar de todo o expediente e arquivo da documentação respeitante à secção, bem como proceder à remessa para os serviços centrais, regionais ou locais do Estado, dos documentos ou elementos contabilísticos que a lei determinar;
- p) Exercer outras tarefas que se enquadrem no âmbito da secção, ou que lhe forem cometidas por despacho do presidente da Câmara.

Artigo 40.º

Serviço de Tesouraria

Ao Serviço de Tesouraria compete, nomeadamente:

- a) Proceder à arrecadação de receitas e ao pagamento de despesas, nos termos legais e regulamentares e no respeito das instruções de serviço;
- b) Elaborar os demais mapas, livros e registos e outros documentos que lhe competem, de acordo com as disposições contidas no Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL);
- c) Liquidar juros moratórios, referentes à arrecadação de receitas;
- d) Proceder à guarda de valores monetários;
- e) Proceder ao depósito, em instituições bancárias, de valores monetários excedentes em tesouraria, nos termos definidos;
- f) Movimentar, em conjunto com o presidente da Câmara, ou vereador com delegada competência para o efeito, os fundos depositados em instituições bancárias;
- g) Elaborar balancetes diários de tesouraria e proceder à sua conferência;
- h) Manter devidamente actualizados os documentos de controlo de tesouraria e, em geral, cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre a contabilidade municipal;
- i) Prestar ao presidente da Câmara e ao director do departamento administrativo e financeiro todas as informações por ele solicitadas;
- j) Exercer as demais funções que se enquadrem no âmbito do serviço, ou que lhe forem cometidas por despacho do presidente da Câmara.

Artigo 41.º

Sector de Património e Seguros

Compete ao Sector de Património e Seguros:

- a) Proceder ao levantamento dos bens existentes;
- b) Preparar e manter actualizado o registo e o cadastro dos bens imóveis propriedade do município;
- c) Preparar e manter actualizado o cadastro dos bens de domínio público;
- d) Preparar e manter actualizado, com as respectivas inscrições e abates, o cadastro dos bens móveis propriedade do município;
- e) Manter os registos com os elementos necessários ao preenchimento das fichas de amortização;
- f) Exercer outras tarefas que se enquadrem no âmbito do sector, ou que lhe forem cometidas por despacho do presidente da Câmara.

Artigo 42.º

Sector de Aprovisionamento e Compras

Compete ao Sector de Aprovisionamento e Compras:

- a) Administrar os artigos de consumo corrente existentes e proceder à sua distribuição interna, propondo medidas tendentes a racionalizar as aquisições de material e documentos;
- b) Proceder ao movimento de entradas através de guias de remessa e notas de devolução;
- c) Dar saídas de bens armazenados através das requisições emitidas pelos respectivos serviços e visadas pelos responsáveis;

- d) Proceder às aquisições necessárias, após adequada instrução dos respectivos processos;
- e) Proceder à cabimentação e ao compromisso de verbas disponíveis em matéria de realização de despesas com locação e aquisição de bens e serviços e de obras públicas;
- f) Proceder ao controlo da compra ou do contrato, nomeadamente à vigilância dos prazos e à verificação das facturas;
- g) Aquisição de bens e serviços necessários à actividade municipal, de acordo com critérios técnicos, económicos e de qualidade;
- h) Consultar o mercado para aquisição de materiais não incluídos em processos de concurso e proceder às respectivas notas de encomenda;
- i) Superintender na gestão do armazém, sendo anualmente realizada a inventariação física com auditoria por um responsável a designar pelo chefe da Divisão Financeira;
- j) Organizar e manter actualizado o ficheiro de fornecedores, bem como o inventário do material de utilização permanente e sua distribuição;
- k) Elaborar e submeter à apreciação da Câmara Municipal um relatório anual das actividades desenvolvidas;
- l) Exercer outras tarefas que se enquadrem no âmbito do sector, ou que lhe forem cometidas por despacho do presidente da Câmara.

Artigo 43.º

Serviço de Informação de Gestão e de Controlo Interno

Ao Serviço de Informação de Gestão e Controlo Interno compete criar e manter um sistema de informação de gestão e assegurar o sistema de controlo interno e, designadamente:

- a) Elaborar o manual de políticas e procedimentos contabilísticos e medidas de controlo interno, assegurando o seu funcionamento;
- b) Analisar os resultados do controlo interno;
- c) Proceder à análise comparativa dos saldos das contas de custos e proveitos;
- d) Proceder à análise dos movimentos ocorridos nas contas de imobilização;
- e) Elaborar estudos diversos;
- f) Colaborar na preparação do orçamento e do plano de actividades;
- g) Proceder à conferência de registos e procedimentos, reconciliações bancárias, clientes, fornecedores e outros devedores e credores;
- h) Elaborar o balanço analítico e demais peças contabilístico-financeiras;
- i) Classificar e registar todos os movimentos que alterem o património da autarquia;
- j) Definir centros de custos e critérios de imputação e implementação de um sistema de custeio, que permita a análise dos custos da autarquia;
- k) Verificar periodicamente os bens activos com o registo dos mesmos em articulação com a Secção de Património e Seguros;
- l) Exercer outras tarefas que se enquadrem no âmbito do serviço, ou que lhe forem cometidas por despacho do presidente da Câmara.

SUBSECÇÃO II

Artigo 44.º

Departamento Técnico de Obras

1 — Compete, em geral, ao Departamento Técnico de Obras, a cargo e um director de departamento, assegurar todas as actividades operativas, sob superintendência da Câmara Municipal, necessárias ao cumprimento dos objectivos do planeamento e gestão, promovendo, coordenando e fiscalizando as obras a executar por empreitada, ajuste directo ou administração directa relativamente a vias públicas e locais afectos ao uso público e edifícios propriedade ou a cargo do município. Compete-lhe ainda elaborar estudos e executar medidas tendentes à prevenção de riscos e acidentes no âmbito da higiene e segurança no trabalho.

2 — As actividades deste departamento são asseguradas:

- 2.1 — Pela Divisão de Obras Municipais;
- 2.2 — Pela Divisão de Águas e Saneamento;
- 2.3 — Pela Divisão de Gestão de Equipamentos.

Artigo 45.º

Divisão de Obras Municipais

1 — Compete, genericamente, à Divisão de Obras Municipais, elaborar e acompanhar, em regime de empreitada ou administração directa, os processos de execução de vias e arruamentos, edifícios ou equipamentos municipais, realizados por conta do município, quer se trate de iniciativa da Câmara, quer se trate de efectivação de obras para as quais a lei permita imputar encargos a terceiros.

2 — Compete ainda desenvolver as ligações funcionais/horizontais com todas as divisões orgânicas da CMMC.

3 — A Divisão de Obras Municipais, compreende:

3.1 — Sector de Conservação de Vias e Arruamentos;

3.2 — Sector de Trânsito e Sinalização;

3.3 — Sector de Administração Directa e Reparações Gerais.

Artigo 46.º

Sector de Conservação de Vias e Arruamentos

São atribuições do Sector de Conservação de Vias e Arruamentos:

- a) Promover, em regime de empreitada, a construção ou beneficiação de vias e arruamentos;
- b) Elaborar projectos, no que diz respeito a vias de comunicação e outras infra-estruturas municipais, em conjunto com o Departamento de Ordenamento do Território e Ambiente;
- c) Elaborar os cadernos de encargos respectivos, segundo as normas legais em vigor;
- d) Acompanhar tecnicamente os concursos correspondentes aos projectos elaborados no âmbito da Divisão;
- e) Assegurar a execução e fiscalização das respectivas obras, tendo em conta os cadernos de encargos, e proceder às respectivas medições;
- f) Prestar o apoio técnico necessário às obras empreendidas pelas juntas de freguesia, elaborando, quando tal for superiormente determinado, os respectivos projectos e fiscalizando os trabalhos;
- g) Colaborar com as juntas de freguesia na elaboração dos seus Planos de Actividades, na parte referente a obras, coordenando-as, quanto possível, com o respectivo Plano de Actividades do Município;
- h) Planear com outros serviços estatais, nomeadamente o Instituto das Estradas de Portugal, o desenvolvimento e a articulação da rede viária municipal com a rede viária nacional;
- i) Disciplinar o uso do espaço subterrâneo das vias públicas por outras entidades, tais como, a EDP, a Portugal Telecom e outras entidades, e com vista, ainda, à redução dos danos emergentes da respectiva actividade;
- j) Elaborar o cadastro viário e mantê-lo actualizado;
- k) Proceder à classificação das vias municipais e promover a sua sinalização;
- l) Proceder à reparação e manutenção da rede viária municipal;
- m) Proceder à reparação, conservação e limpeza da rede municipal de drenagem de águas pluviais;
- n) Elaborar, em conjunto com o Departamento de Ordenamento do Território e Ambiente, projectos vários para a realização de obras na rede viária municipal por administração directa;
- o) Preparar e apreciar os concursos de obras municipais a promover pela Câmara, bem como fazer todas as ligações necessárias com os técnicos, gabinetes ou empresas interessados nesses projectos de obras, no sector de vias municipais;
- p) Elaborar os mapas necessários a uma fácil e permanente apreciação do andamento das obras, no âmbito do respectivo sector;
- q) Organizar e manter actualizado um ficheiro dos empreiteiros de obras públicas que trabalham para a Câmara Municipal, bem como uma tabela de preços unitários referente a vias e arruamentos, no âmbito do respectivo sector;
- r) Acompanhar a execução das obras respeitantes a arruamentos, passeios e redes pluviais em loteamentos;
- s) Exercer as demais tarefas que se enquadrem no âmbito do sector, ou que lhe forem cometidas por despacho do presidente da Câmara.

Artigo 47.º

Sector de Trânsito e Sinalização

São atribuições do Sector de Trânsito e Sinalização:

- a) Implementar a sinalização necessária e promover a sua adequada conservação e manutenção;
- b) Proceder à colocação de placas toponímicas e de outras placas indicativas;
- c) Conceber e executar medidas de segurança e prevenção rodoviária;
- d) Colaborar com o Gabinete de Protecção Civil, a GNR e a Polícia Municipal, na esfera da respectiva competência e no âmbito das inerentes responsabilidades;
- e) Participar com estudos e propostas na comissão de trânsito com vista a se obter uma boa regularização de trânsito através de um ordenamento devidamente estudado;
- f) Promover a sinalização vertical e horizontal dos arruamentos e rodovias municipais;
- g) Promover o estudo e a elaboração de posturas e regulamentos de trânsito;
- h) Exercer as demais tarefas que se enquadrem no âmbito do sector, ou que lhe forem cometidas por despacho do presidente da Câmara.

Artigo 48.º

Sector de Administração Directa e Reparações Gerais

São atribuições do Sector de Administração Directa e Reparações Gerais:

- a) A construção, beneficiação ou reparação de edifícios do património municipal ou a cargo do município, de acordo com o plano de actividades;
- b) A construção ou beneficiação de mercados, cemitérios e equipamentos destinados a realizações de interesse público;
- c) Promover, em regime de empreitada, a construção ou beneficiação de edifícios do património municipal;
- d) Elaborar projectos, no que diz respeito a edifícios e outras infra-estruturas municipais, em conjunto com o Departamento de Ordenamento do Território e Ambiente;
- e) Elaborar os cadernos de encargos respectivos, segundo as normas legais em vigor;
- f) Acompanhar tecnicamente os concursos correspondentes aos projectos elaborados no âmbito da Divisão;
- g) Assegurar a execução e fiscalização das respectivas obras, tendo em conta os cadernos de encargos, e proceder às respectivas medições;
- h) Prestar o apoio técnico necessário às obras empreendidas executadas pelas juntas de freguesia, elaborando, quando tal for superiormente determinado, os respectivos projectos e fiscalizando os trabalhos;
- i) Colaborar com as juntas de freguesia na elaboração dos seus Planos de Actividades, na parte referente a obras, coordenando-as, quanto possível, com o respectivo Plano de Actividades do Município;
- j) Elaborar o cadastro e mantê-lo actualizado;
- k) Elaborar, em conjunto com o Departamento de Ordenamento do Território e Ambiente, projectos vários para a realização de obras por administração directa;
- l) Preparar e apreciar os concursos de obras municipais a promover pela Câmara, bem como fazer todas as ligações necessárias com os técnicos, gabinetes ou empresas interessados nesses projectos de obras;
- m) Elaborar os mapas necessários a uma fácil e permanente apreciação do andamento das obras, no âmbito do respectivo sector;
- n) Organizar e manter actualizado um ficheiro dos empreiteiros de obras públicas que trabalham para a Câmara Municipal, bem como uma tabela de preços unitários referente a construções, no âmbito do respectivo sector;
- o) Exercer as demais tarefas que se enquadrem no âmbito do sector, ou que lhe forem cometidas por despacho do presidente da Câmara.

Artigo 49.º

Divisão de Águas e Saneamento

1 — Compete, em geral, à Divisão de Águas e Saneamento, elaborar e acompanhar, em regime de empreitada ou administração

directa, os processos de execução de abastecimentos de águas e drenagem de águas residuais, realizados por conta do município, quer se trate de iniciativa da Câmara, quer se trate de efectivação de obras para as quais a lei permita imputar encargos a terceiros.

2 — Compete ainda desenvolver as ligações funcionais/horizontais com todas as divisões orgânicas da CMMC.

3 — A Divisão de Águas e Saneamento compreende:

- 3.1 — Sector de Águas e Saneamento;
- 3.2 — Sector de EE's, ETA's e ETAR's.

Artigo 50.º

Sector de Águas e Saneamento

São atribuições do Sector de Águas e Saneamento:

- a) Proceder à conservação, limpeza e desobstrução de fontes, reservatórios, aquedutos e condutas;
- b) Desenvolver e propor projectos de construção e conservação de redes de distribuição pública de águas, promovendo a realização de obras ou procedendo às diligências adequadas para a sua adjudicação e fiscalização do desenvolvimento do respectivo projecto, em conjunto com o Departamento de Ordenamento do Território e Ambiente;
- c) Elaborar os cadernos de encargos respectivos, segundo as normas legais em vigor;
- d) Acompanhar tecnicamente os concursos correspondentes aos projectos elaborados no âmbito da Divisão;
- e) Assegurar a execução e fiscalização das respectivas obras, tendo em conta os cadernos de encargos e proceder às respectivas medições;
- f) Prestar o apoio técnico necessário às obras empreendidas pelas juntas de freguesia, elaborando, quando tal for superiormente determinado, os respectivos projectos e fiscalizando os trabalhos;
- g) Colaborar com as juntas de freguesia na elaboração dos seus planos de actividades, na parte referente a obras, coordenando-as, quanto possível, com o respectivo plano de actividades do município;
- h) Criar, organizar e gerir um piquete de intervenção rápida para reparação de avarias;
- i) Efectuar a desinfecção das redes de esgotos e canalizações;
- j) Fiscalizar instalações particulares de águas e esgotos, bem como o lançamento de resíduos líquidos nas redes públicas de esgotos;
- k) Promover a actualização sistemática dos cadastros gerais e parciais das redes de água e saneamento;
- l) Zelar pela salubridade das águas das fontes e dos fontanários públicos, bem como das águas que abastecem estabelecimentos de ensino, creches, infantários, centros de dia e lares para a terceira idade e outros equipamentos colectivos, promovendo a sua análise periódica;
- m) Propor a aquisição dos equipamentos electromecânicos ou de outra natureza necessários ao funcionamento das redes de abastecimento de água e de saneamento, bem como zelar pela sua conservação e manutenção;
- n) Assegurar e zelar pelo cumprimento dos Regulamentos Municipais de Abastecimento de Água e de Águas Residuais e elaborar e apresentar as propostas de actualização e de revisão necessárias;
- o) Assegurar o cadastro e conservação de fontanários e lavadouros públicos;
- q) Assegurar o cumprimento de um programa de recolhas de amostras de água para análises físico-químicas, bacteriológicas ou outras para controlo e o estabelecimento das medidas de correcção que se imponham adoptar;
- p) Assegurar a execução de pequenas ampliações e correcções das redes;
- r) Assegurar os trabalhos de execução e conservação de ramais de ligação às redes;
- s) Preparar e apreciar os concursos de obras municipais a promover pela Câmara, bem como fazer todas as ligações necessárias com os técnicos, gabinetes ou empresas interessados nesses projectos de obras no âmbito do respectivo Sector;
- t) Dirigir, administrar e fiscalizar as obras municipais a realizar por empreitada, incluindo a realização de autos de consignação, medição de trabalhos e recepção de obras;
- u) Intervir nas vistorias para efeitos de recepção das empreitadas, elaborando os respectivos autos e proceder aos inquéritos administrativos e ao cancelamento das cauções, no âmbito do respectivo Sector;

- v) Elaborar os mapas necessários a uma fácil e permanente apreciação do andamento das obras, no âmbito do respectivo Sector;
- w) Exercer as demais tarefas que se enquadrem no âmbito do Sector, ou que lhe forem cometidas por despacho do presidente da Câmara.

Artigo 51.º

Sector de EE's, ETA's e ETAR's

São atribuições do Sector de EE's, ETA's e ETAR's:

- a) Assegurar a gestão das EE's, ETA's e ETAR's instaladas no território do município, zelando pela sua operacionalidade, conservação e manutenção;
- b) Assegurar o planeamento e a gestão dos sistemas de abastecimento de água, incluindo órgãos de captação, adução, armazenamento, tratamento e do sistema de recolha e tratamento de águas residuais, edifícios de apoio e equipamentos integrantes dos mesmos.

Artigo 52.º

Divisão de Gestão de Equipamentos

1 — Compete, genericamente, à Divisão de Gestão de Equipamentos:

- a) Elaborar e acompanhar, em regime de empreitada ou administração directa, os processos de execução de obras na área da electricidade, realizados por conta do município, quer se trate de iniciativa da Câmara quer se trate de efectivação de obras para as quais a lei permita imputar encargos a terceiros;
- b) Gerir o parque de máquinas e viaturas, cuidando da sua operacionalidade para as tarefas respectivas e coordenar a actividade das garagens e oficinas auto, por forma a garantir a melhor operacionalidade e duração das viaturas;
- c) Desenvolver as ligações funcionais/horizontais com todas as divisões orgânicas da CMMC.

2 — A Divisão de Gestão de Equipamentos compreende:

- 2.1 — Sector de Energia/Energias Renováveis;
- 2.2 — Sector de Equipamentos Electromecânicos;
- 2.3 — Sector de Viaturas, Máquinas e Equipamentos.

Artigo 53.º

Sector de Energia/Energias Renováveis

São atribuições do Sector de Energia/Energias Renováveis:

- a) Administrar os meios e prestar os serviços necessários ao funcionamento de estruturas, equipamentos e instalações do município ou a cargo do município, designadamente a gestão de electricidade, redes de telefone, informática, segurança;
- b) Efectuar o acompanhamento e fiscalização de obras na área de electricidade, telecomunicações, segurança e electromecânica, se necessário com a colaboração de outros serviços;
- c) Coordenar as actuações do município com as entidades concessionárias do fornecimento e da distribuição de energia eléctrica, em especial no que se refere à iluminação pública;
- d) Promover a permanente actualização e adequação às necessidades gerais do município de um plano de iluminação do concelho;
- e) Efectuar cadastro de todos os contadores de energia eléctrica a cargo da autarquia e controlar os consumos;
- f) Promover estudo sobre eventuais capacidades de exploração de energias renováveis, em especial da energia eólica;
- g) Desenvolver e propor projectos na área da electricidade, promovendo a realização de obras ou procedendo às diligências adequadas para a sua adjudicação e fiscalização do desenvolvimento do respectivo projecto, em conjunto com o Departamento de Ordenamento do Território e Ambiente;
- h) Elaborar os cadernos de encargos respectivos, segundo as normas legais em vigor;
- i) Acompanhar tecnicamente os concursos correspondentes aos projectos elaborados no âmbito da divisão ou EDP;

- j) Assegurar a execução e fiscalização das respectivas obras, tendo em conta os cadernos de encargos, e proceder às respectivas medições;
- k) Prestar o apoio técnico necessário às obras empreendidas pelas juntas de freguesia, elaborando, quando tal for superiormente determinado, os respectivos projectos e fiscalizando os trabalhos;
- l) Promover o aprovisionamento de matérias-primas, máquinas e ferramentas, elaborando os respectivos programas de concurso e cadernos de encargos;
- m) Propor a aquisição dos equipamentos electromecânicos ou de outra natureza necessários ao funcionamento das redes, bem como zelar pela sua conservação e manutenção;
- n) Preparar e apreciar os concursos de obras municipais a promover pela Câmara, bem como fazer todas as ligações necessárias com os técnicos, gabinetes ou empresas interessados nesses projectos de obras no âmbito do respectivo sector;
- o) Informar acerca dos pedidos de prorrogação legais ou gratuitos relativos à execução de obras por empreitada, no âmbito do respectivo sector;
- p) Intervir nas vistorias para efeitos de recepção das empreitadas, elaborando os respectivos autos e proceder aos inquéritos administrativos e ao cancelamento das cauções no âmbito do respectivo sector;
- q) Elaborar os mapas necessários a uma fácil e permanente apreciação do andamento das obras no âmbito do respectivo sector;
- r) Manter o bom funcionamento das instalações semafóricas existentes na área territorial do concelho;
- s) Exercer as demais tarefas que se enquadrem no âmbito do sector, ou que lhe forem cometidas pelo presidente da Câmara.

Artigo 54.º

Sector de Equipamentos Electromecânicos

São atribuições do Sector de Equipamentos Electromecânicos:

- a) Coordenar a actividade das garagens e oficinas, por forma a garantir a melhor operacionalidade e duração das viaturas;
- b) Organizar os processos para aquisição de veículos, e sua manutenção ou reparação, promovendo os respectivos concursos quando necessários;
- c) Gerir o *stock* de peças, acessórios e materiais necessários às manutenções e reparações;
- d) Estudar e propor as orientações a seguir em acções de aquisição, renovação ou substituição da frota existente;
- e) Exercer as demais tarefas que se enquadrem no âmbito do sector ou que lhe forem cometidas pelo presidente da Câmara.

Artigo 55.º

Sector de Viaturas, Máquinas e Equipamentos

Compete ao Sector de Viaturas, Máquinas e Equipamentos:

- a) Gerir o parque de viaturas, cuidando da sua operacionalidade para as tarefas respectivas;
- b) Prover às necessidades de utilização de combustíveis e lubrificantes, bem como à manutenção adequada e tempestiva dos veículos;
- c) Coordenar e fiscalizar o livro de cadastro de cada viatura;
- d) Gerir a utilização dos veículos, propriedade da autarquia, afectos aos transportes escolares, e a sua eventual cedência às associações de carácter cultural, recreativo ou desportivo do concelho;
- e) Assegurar a gestão, conservação, distribuição e planificação da utilização do parque de máquinas e viaturas municipais;
- f) Providenciar pela manutenção preventiva, efectuando revisões e controlos periódicos e verificando o estado dos órgãos essenciais, substituindo peças antes da sua rotura;
- g) Controlar o número de horas de trabalho e de quilómetros percorridos, os consumos de combustíveis e lubrificantes e as despesas em reparações e outros encargos, de modo a obterem elementos de gestão, nomeadamente os custos dos quilómetros ou da hora de trabalho;
- h) Providenciar o uso de combustível e lubrificantes adaptados às condições de trabalho e ao tipo de máquinas e viaturas;

- i) Verificar as condições de trabalho das máquinas e viaturas;
- j) Exercer as demais tarefas que se enquadrem no âmbito do sector ou que lhe forem cometidas pelo presidente da Câmara.

Artigo 56.º

Sector de Apoio Administrativo

São atribuições do Sector de Apoio Administrativo:

- a) Tratar do expediente dos processos que correm pelo respectivo departamento;
- b) Informar os processos burocráticos a cargo de unidade orgânica;
- c) Organizar e manter actualizados os ficheiros da sua unidade orgânica;
- d) Manter em dia a conta corrente com os empreiteiros, com base nos autos de medição aprovados;
- e) Organizar processos de inquérito administrativos respeitantes a obras municipais executadas por empreitada;
- f) Preparar para assinatura do director do departamento os documentos que devem ser por ele assinados ou rubricados;
- g) Organizar o arquivo do sector;
- h) Executar os serviços respeitantes a estatísticas ou informação própria do sector;
- i) Preparar e dar seguimento aos processos relativos a ligações de água e saneamento;
- j) Efectuar os demais procedimentos administrativos que lhe sejam determinados;
- k) Exercer as demais tarefas que se enquadrem no âmbito do sector ou que lhe forem cometidas pelo presidente da Câmara.

Artigo 57.º

Sector de Planos de Segurança

São atribuições do Sector de Planos de Segurança:

- a) Preparar os planos de segurança que acompanham os projectos a concurso;
- b) Preparar os planos de segurança para as obras efectuadas por administração directa;
- c) Exercer as demais tarefas que se enquadrem no âmbito do sector ou que lhe forem cometidas pelo presidente da Câmara.

Artigo 58.º

Sector de Gestão e Fiscalização de Empreitadas

São atribuições do Sector de Gestão e Fiscalização de Empreitadas:

- a) Fiscalizar as obras municipais a realizar por empreitada, incluindo a realização de autos de medição dos trabalhos;
- b) Acompanhar a execução das obras respeitantes a arruamentos, passeios e infra-estruturas em loteamentos;
- c) Elaborar estudos e executar medidas tendentes à prevenção de riscos e acidentes no âmbito da higiene e segurança no trabalho;
- d) Exercer as demais tarefas que se enquadrem no âmbito do sector ou que lhe forem cometidas pelo presidente da Câmara.

SUBSECÇÃO III

Artigo 59.º

Departamento de Ordenamento do Território e Ambiente

1 — Compete, em geral, ao Departamento de Ordenamento do Território e Ambiente, a cargo de um director de departamento:

- a) Assegurar o tratamento das questões de administração urbanística e da gestão operacional, que a lei impõe ao município, no domínio do urbanismo;
- b) Elaborar estudos e planos no âmbito do desenvolvimento sócio-económico (turismo, serviços, comércio, indústria, transportes e comunicações, energia, saneamento e ambiente), em colaboração com os departamentos respectivos e a estratégia política concelhia;

- c) Cuidar do macro-planeamento físico do território concelhio, através da coordenação com as diversas entidades intervenientes neste domínio: agricultura, transportes, energia eléctrica, água e saneamento;
- d) Assegurar e despoletar a captação de instrumentos financeiros de apoio, quer da administração central quer da Comunidade Europeia;
- e) Recolher os elementos para o Plano Anual de Actividades e Plano Plurianual de Actividades e acompanhar a execução dos mesmos, monitorizando a sua concretização, através de informações periódicas da execução dos planos, bem como promover as alterações e revisões do Plano de Actividades, em estreita colaboração com o Departamento Administrativo e Financeiro.

2 — As actividades deste Departamento são asseguradas:

2.1 — Pela Divisão de Gestão Urbanística;

2.2 — Pela Divisão de Serviços Urbanos e Ambiente;

2.3 — Pela Divisão de Planeamento.

Artigo 60.º

Divisão de Gestão Urbanística

1 — A Divisão de Gestão Urbanística desenvolve, genericamente, as seguintes competências:

- a) Chefiar, coordenar, planificar e desenvolver de forma integrada as actividades de gestão e desenvolvimento urbanístico do município de Marco de Canaveses e o funcionamento dos respectivos serviços, tendo em conta os recursos existentes;
- b) Assegurar a programação e execução das tarefas do departamento onde se integra e acompanhar a evolução dos diferentes serviços e tomar eventuais medidas de correcção apropriadas, de acordo com as directrizes do executivo municipal;
- c) Fornecer ao director de departamento, em tempo oportuno, os elementos de gestão que o habilitem a uma correcta tomada de decisões, quer quanto aos recursos disponíveis, quer quanto a uma correcta tomada de decisões, quer ainda quanto à definição de objectivos e prioridades;
- d) Acompanhar estudos de planos municipais de ordenamento do território e emitir pareceres sobre os mesmos após consulta da Divisão de Planeamento;
- e) Emitir pareceres sobre todas as pretensões que se inscrevam no domínio do urbanismo e da construção, com vista a verificar a sua conformidade com os PMOTS, e o seu enquadramento e implicações em termos de ordenamento do território municipal em articulação com a Divisão de Planeamento;
- f) Promover a contínua melhoria da funcionalidade e imagem do espaço urbano, designadamente através da regulamentação das condições de utilização precária do espaço público para fins comerciais e de obras, da instalação de mobiliário urbano e de implantação ou afixação de objectos publicitários, bem como de incentivos à conservação das construções urbanas, sempre em articulação com os restantes serviços da Câmara Municipal;
- g) Instruir os processos e assegurar o apoio técnico e de informação aos serviços de fiscalização de obras particulares necessário à prevenção e contenção dos procedimentos de transformação e uso do solo não licenciados ou que possam contribuir para a degradação do ambiente urbano do concelho;
- h) Acompanhar e controlar todas as acções de crescimento urbano e, em geral, todas as obras sujeitas a licenciamento municipal, assegurando o cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis, quer na fase do licenciamento e autorização administrativa dos projectos, quer na fase da respectiva execução;
- i) Apreciar e informar sobre os pedidos de viabilidade, projectos de construção e ocupações duradouras do espaço público, nomeadamente toldos e publicidade, bem como outras ocupações de diversa natureza;
- j) Apreciar e informar os projectos de instalação de estabelecimentos hoteleiros, de estabelecimentos de restauração e bebidas e ainda de estabelecimentos de comércio ou armazenagem de produtos alimentares, bem como dos estabelecimentos de comércio de produtos não alimentares e de prestação de serviços cujo funcionamento envolve riscos para a saúde e segurança das pessoas, em articulação com os demais serviços municipais envolvidos;

- k) Apreciar os projectos relativos a licenciamentos e autorizações no que toca a edificação e urbanização, bem como o licenciamento industrial e de empreendimentos turísticos;
- l) Promover neste âmbito consulta a outros sectores da autarquia e a entidades exteriores à mesma;
- m) Informar os dados técnicos para a emissão de alvará, cobrança de taxas, contratos de urbanização, bem como todo o processo de cauções respectivas;
- n) Participar na comissão de vistorias;
- o) Propor a execução de obras de urbanização pela Câmara em substituição dos promotores, sempre que se justifique e se verifiquem as condições legais para o efeito;
- p) Manter devidamente actualizado o cadastro dos terrenos do domínio público e privado do município decorrentes das operações de loteamento, em articulação com a Secção do Notariado e o Sector de Património e Seguros do Departamento Administrativo e Financeiro e a Divisão de Planeamento;
- q) Desenvolver as ligações funcionais/horizontais com todas as divisões orgânicas da CMMC;
- r) Promover a execução das deliberações da Câmara Municipal referentes à Divisão e contribuir para melhorar a eficácia e a eficiência dos respectivos serviços;
- s) Exercer as demais tarefas que se enquadrem no âmbito do sector ou que lhe forem cometidas pelo presidente da Câmara.

2 — A Divisão de Gestão Urbanística compreende:

2.1 — Sector de Licenciamentos;

2.2 — Sector de Implantação de Obras/Vistorias;

2.3 — Sector de Fiscalização de Obras Particulares.

Artigo 61.º

Sector de Licenciamentos

São atribuições do Sector de Licenciamentos:

- a) Gerir os processos de obras licenciadas até à vistoria final e ao licenciamento de utilização, assegurando o cumprimento das condições de licenciamento;
- b) Exercer as demais tarefas que se enquadrem no âmbito do Sector ou que lhe forem cometidas pelo presidente da Câmara.

Artigo 62.º

Sector de Implantação de Obras/Vistorias

São atribuições do Sector de Implantação de Obras/Vistorias:

- a) Proceder a vistorias de ocupação e propriedade horizontal;
- b) Gerir os processos de loteamento até à recepção provisória e definitiva das obras de urbanização, assegurando o cumprimento das condições de licenciamento;
- c) Prestar serviços no que toca a implantação, alinhamentos e cotas de nível em todos os processos de licenciamento a autorizações administrativas;
- d) Exercer as demais tarefas que se enquadrem no âmbito do Sector ou que lhe forem cometidas pelo presidente da Câmara.

Artigo 63.º

Sector de Fiscalização de Obras Particulares

São atribuições do Sector de Fiscalização de Obras Particulares:

- a) Participar na comissão de vistorias;
- b) Verificar na área do concelho o cumprimento das disposições legais e regulamentares de todo o ordenamento do território;
- c) Verificar e inspeccionar a legislação no que diz respeito à publicidade de acordo com o Regime de Edificação e Urbanização;
- d) Fazer relatório em conformidade com o processo de licenciamento e autorizações no decorrer da obra;
- e) Colaborar com os respectivos sectores;
- f) Exercer outras tarefas que se enquadrem no âmbito do Sector ou que lhe forem cometidas por despacho do presidente da Câmara.

Artigo 64.º

Divisão de Serviços Urbanos e Ambiente

1 — A Divisão de Serviços Urbanos e Ambiente desenvolve, genericamente, as seguintes competências:

- a) Colaborar com o Serviço de Polícia Municipal na organização e coordenação do serviço de fiscalização do ambiente de modo a assegurar o cumprimento das leis e das posturas e regulamentos do município no que se refere à higiene e limpeza pública;
- b) Colaborar com a polícia municipal na fiscalização contínua aos agentes económicos a laborar no concelho, de modo a evitar a degradação do meio ambiente;
- c) Promover campanhas de sensibilização e informação ambiental da população;
- d) Promover acções de educação ambiental junto dos estabelecimentos de ensino do concelho;
- e) Coordenar a limpeza e preservação dos cursos de água e sugerir e promover acções com vista à respectiva despoluição;
- f) Eliminar os focos de insalubridade pública, em especial resultantes de descargas de resíduos sólidos ou efluentes líquidos a céu aberto, e os animais mortos encontrados na via pública;
- g) Promover as acções necessárias no âmbito da luta anti-rábica e outras doenças transmissíveis ao homem, com a coordenação do gabinete de fiscalização sanitária;
- h) Promover estudos e projectos atinentes ao aproveitamento dos resíduos sólidos urbanos e outros passíveis de valorização;
- i) Proceder ao estudo, recolha e tratamento de informações técnicas relativas a salubridade, higiene e protecção do meio ambiente;
- j) Promover a instalação, em lugares adequados, de contentores para a recolha de resíduos sólidos, diligenciando na respectiva limpeza e manutenção;
- k) Promover a instalação, em lugares adequados, de vidrões, papeleiras, ecopontos e outros equipamentos de deposição de resíduos sólidos urbanos destinados à reciclagem, diligenciando na respectiva manutenção e limpeza periódica;
- l) Gerir as infra-estruturas e equipamentos municipais destinados à recolha selectiva;
- m) Dispor de um piquete de intervenção para acudir a situações urgentes e de iminente perigo para a salubridade pública, bem como para a colaboração com o Gabinete de Protecção Civil;
- n) Zelar pela manutenção dos espaços verdes de uso público destinados, designadamente, ao lazer ou à prática desportiva;
- o) Promover e aconselhar todas as acções de arborização de arruamentos e florestação de outros espaços, públicos ou privados, municipais e não municipais, privilegiando o plantio de espécies biológicas diversificadas e adaptadas ao nosso clima, dando especial atenção às espécies autóctones;
- p) Analisar os projectos de arranjos exteriores dos edifícios e loteamentos urbanos, no âmbito do licenciamento de obras particulares;
- q) Intervir em caso de árvores em risco de queda para a via pública ou propriedade de terceiros;
- r) Gerir todos os parques e jardins de modo a que sejam salvaguardadas as regras estabelecidas para uma boa qualidade de vida e para a preservação das espécies biológicas neles implantadas;
- s) Manter e preservar todos os equipamentos relvados municipais que servem a prática desportiva;
- t) Desenvolver as ligações funcionais/horizontais com todas as divisões orgânicas da CMMC;
- u) Promover a execução das deliberações da Câmara Municipal referentes à Divisão e contribuir para melhorar a eficácia e a eficiência dos respectivos serviços.

2 — A Divisão de Serviços Urbanos e Ambiente compreende:

2.1 — Sector de Parques, Jardins e Espaços Verdes;

2.2 — Sector de Mercados e Feiras;

- 2.3 — Sector de Limpeza Urbana e Resíduos Sólidos;
2.4 — Sector de Cemitérios.

Artigo 65.º

Sector de Parques e Jardins

São atribuições do Sector de Parques e Jardins:

- a) Assegurar a execução e conservação dos jardins e espaços públicos verdes do município;
- b) Promover a arborização das ruas, praças, jardins e demais logradouros públicos, providenciando o plantio e selecção das espécies que melhor se adaptem às condições locais;
- c) Determinar as medidas tendentes à preservação do património vegetal natural, na salvaguarda do valor cénico da paisagem integrada na malha urbana existente ou a criar em função de planos urbanísticos elaborados;
- d) Criar e gerir o viveiro municipal de herbáceas, arbustos e árvores, assegurando as mudas para os locais de plantio;
- e) Promover o combate à doença e à poda de árvores e da relva nos espaços verdes urbanos, bem como o serviço de limpeza respectivo;
- f) Assegurar a gestão paisagística do cemitério municipal;
- g) Fornecer os elementos necessários à elaboração do relatório anual de actividades;
- h) Exercer outras tarefas que se enquadrem no âmbito do Sector ou que lhe forem cometidas por despacho do presidente da Câmara.

Artigo 66.º

Sector de Mercados e Feiras

Compete ao Sector de Mercados e Feiras:

- a) Gerir a prestação de serviços nos mercados e feiras, de acordo com o respectivo regulamento e limpeza;
- b) Organizar o funcionamento dos mercados e feiras e outros equipamentos de abastecimento público sob jurisdição municipal, promovendo a adequada funcionalidade, higiene e organização, em estreita colaboração com a Divisão Administrativa;
- c) Exercer as demais tarefas que se enquadrem no âmbito do Sector ou que lhe forem cometidas por despacho do presidente da Câmara.

Artigo 67.º

Sector de Limpeza Urbana e Resíduos Sólidos

Compete ao Sector de Limpeza Urbana e Resíduos Sólidos:

- a) Assegurar a recolha, transporte dos resíduos sólidos;
- b) Proceder à conservação de todo o equipamento a seu cargo, nomeadamente à lavagem e desinfectação dos contentores e papelarias;
- c) Colaborar no planeamento e implementação das acções de tratamento dos resíduos sólidos depositados;
- d) Assegurar a lavagem e limpeza de arruamentos, praças e logradouros públicos;
- e) Manter limpos e asseados os sanitários públicos na área do concelho;
- f) Eliminar focos atentatórios à saúde pública, incluindo as operações de desinfectação;
- g) Ter atenção às lixeiras particulares e sucatas;
- h) Proceder à captura de animais vadios;
- i) Colaborar com os serviços de fiscalização, coordenação económica e salubridade pública na área das respectivas atribuições;
- j) Exercer as demais tarefas que enquadrem no âmbito do Sector ou que lhe forem cometidas pelo presidente da Câmara.

Artigo 68.º

Sector de Cemitérios

Compete ao Sector de Cemitérios:

- a) Gerir o cemitério municipal;
- b) Assegurar a conservação, manutenção, funcionamento e limpeza do cemitério municipal e emitir pareceres sobre

a alienação de talhões, construção de sepulturas e remoção de cadáveres;

- c) Fazer um estudo sobre a capacidade e disponibilidade do cemitério;
- d) Exercer as demais tarefas que se enquadrem no âmbito do Sector ou que lhe forem cometidas por despacho do presidente da Câmara.

Artigo 69.º

Divisão de Planeamento

1 — Compete, em geral, à Divisão de Planeamento:

- a) Executar, coordenar e gerir os planos municipais de ordenamento do território;
- b) Garantir a coordenação e compatibilização dos diferentes instrumentos de gestão territorial na área do concelho;
- c) Executar todas as funções no domínio do ordenamento do território e urbanismo conferidas por lei à Câmara Municipal;
- d) Coordenar as acções desenvolvidas pelos diversos sectores;
- e) Planear, implementar, dirigir e gerir o Projecto do Sistema de Informação Geográfica do Concelho de Marco de Canaveses;
- f) Coordenar e dirigir o Sector de Cartografia e Cadastro;
- g) Desenvolver as ligações funcionais/horizontais com todas as divisões orgânicas da CMMC.

2 — A Divisão de Planeamento compreende:

- 2.1 — Sector de Planeamento;
- 2.2 — Sector de Cartografia e Cadastro;
- 2.3 — Sector de Sistemas de Informação Geográfica.

Artigo 70.º

Sector de Planeamento

Compete ao Sector de Planeamento:

- a) Promover a elaboração, alteração, revisão e implementação dos planos municipais de ordenamento do território (PMOT);
- b) Avaliar, nos termos da lei, a execução dos PMOT's e a sua articulação com a estratégia de desenvolvimento municipal;
- c) Assegurar, nos termos da lei, o exercício das competências no domínio do planeamento físico;
- d) Promover a elaboração de estudos e projectos relacionados com o planeamento físico na área do concelho;
- e) Assegurar a gestão e recolha de informação de dados com implicações no desenvolvimento económico e social;
- f) Participar, acompanhar e cooperar na elaboração dos planos da administração central, regional e intermunicipal que tenham incidência na área do concelho;
- g) Assegurar o atendimento do público e prestar informações no âmbito das suas competências, e ou proceder ao encaminhamento para os respectivos serviços;
- h) Emitir pareceres, nos termos da lei, em matéria do uso, ocupação e transformação do solo sempre que solicitado;
- i) Exercer as competências relativamente aos recursos naturais à Reserva Agrícola Nacional, Reserva Ecológica Nacional e outras servidões e restrições de utilidade pública, que sejam cometidas por lei à Câmara Municipal;
- j) Verificar a conformidade e evolução das explorações de massas minerais e extracção de inertes que sejam cometidos por lei à Câmara Municipal;
- k) Acompanhar a nível municipal os planos de reabilitação urbana e de recuperação de áreas degradadas em geral;
- l) Colaborar com a Divisão de Gestão Urbanística, na área das suas competências, na concessão de licenças e autorizações administrativas;
- m) Sugerir à Câmara Municipal a adopção de directrizes e prioridades para a definição da política de planeamento territorial;
- n) Manter actualizada a relação dos instrumentos de gestão territorial em conjunto com as servidões e restrições de utilidade pública aplicáveis ao município;
- o) Colaborar na concepção ou alteração da regulamentação municipal, de urbanização e de edificação e tabela de ta-

- as e licenciamento devidas pela realização de operações urbanísticas;
- p) Solicitar à Divisão de Gestão Urbanística a verificação da conformidade com o cumprimento dos planos em vigor na área do concelho;
 - q) Colaborar com a Divisão de Gestão Urbanística para esclarecer as dúvidas sugeridas, na implementação e gestão de qualquer plano em vigor para a área do concelho;
 - r) Exercer as demais tarefas que se enquadrem no âmbito do Sector ou que lhe forem cometidas pelo presidente da Câmara.

Artigo 71.º

Sector de Cartografia e Cadastro

Compete ao Sector de Cartografia e Cadastro:

- a) Promover a elaboração e actualização da cartografia digital do município segundo as escalas achadas por convenientes;
- b) Executar as tarefas na área da cartografia solicitadas pelos diversos departamentos do município;
- c) Fornecer as plantas topográficas solicitadas pelos munícipes e pelos serviços do município;
- d) Colaborar com a Divisão de Gestão Urbanística nas localizações apresentadas à Câmara Municipal;
- e) Assegurar a manutenção e tratamento de toda a cartografia digital existente para a área do concelho;
- f) Promover a elaboração da cartografia adequada de suporte para a execução dos planos determinados pela Câmara Municipal de Marco de Canaveses;
- g) Localizar para as cartas topográficas todos os pedidos de informação prévia e operações urbanísticas que derem entrada na Câmara Municipal;
- h) Promover a recolha e organização de todos os trabalhos topográficos existentes no respectivo Sector;
- i) Exercer as demais tarefas que se enquadrem no âmbito do Sector ou que lhe forem cometidas pelo presidente da Câmara.

Artigo 72.º

Sector de Sistemas de Informação Geográfica

Compete ao Sector de Sistemas de Informação Geográfica:

- a) Organizar, implementar, dirigir e gerir o projecto de sistemas de informação geográfica do concelho;
- b) Propor as medidas necessárias para reorganizar ou racionalizar os serviços para a implantação de um sistema de informação geográfica;
- c) Proceder à organização de toda a informação necessária à implementação de um sistema de informação geográfica;
- d) Analisar e carregar toda a informação produzida necessária ao funcionamento do sistema de informação geográfica para o concelho de Marco de Canaveses;
- e) Gerir e tratar as bases de dados necessárias ao sistema de informação geográfica;
- f) Determinar as regras da prestação de informação pela Câmara Municipal às entidades exteriores, quando solicitada por requerimentos ou petições efectuadas aos serviços;
- g) Participar, como órgão consultor, e na área da sua actividade, na elaboração de todo e qualquer projecto a promover pelo município;
- h) Recolher, actualizar e disponibilizar informação geo-referenciadas;
- i) Fornecer indicadores para o planeamento territorial;
- j) Organizar as denominações toponímicas e os respectivos números de polícia;
- k) Exercer as demais tarefas que se enquadrem no âmbito do Sector ou que lhe forem cometidas pelo presidente da Câmara.

Artigo 73.º

Núcleo de Apoio Administrativo

Compete ao Núcleo de Apoio Administrativo:

- a) Tratar do expediente dos processos que correm pelo Departamento do Ordenamento do Território e Ambiente e respectivas divisões;

- b) Informar os processos burocráticos a cargo de unidade orgânica;
- c) Organizar e manter actualizados os ficheiros da sua unidade orgânica;
- d) Executar todas as tarefas relacionadas com a classificação e arquivo de correspondência e documentos;
- e) Desenvolver os trâmites burocráticos relativos aos processos de urbanização e edificações e da iniciativa de particulares;
- f) Efectuar os demais procedimentos administrativos que lhe sejam determinados.

Artigo 74.º

Sector de Fundos Comunitários

Compete ao Sector de Fundos Comunitários:

- a) Propõe ao respectivo Departamento eventuais candidaturas;
- b) Organiza e gere todo o processo de candidatura;
- c) Elabora e envia relatórios sobre o impacto da obra para o Sector de Planeamento Estratégico;
- d) Gere a evolução física e financeira das obras aprovadas;
- e) Organiza e divulga o arquivo de todas as obras contempladas em todos os fundos comunitários;
- f) Exercer as demais tarefas que se enquadrem no âmbito do Sector ou que lhe forem cometidas pelo presidente da Câmara.

Artigo 75.º

Sector de Planeamento Estratégico

Compete ao Sector de Planeamento Estratégico:

- a) Organiza e gere planos e programas com impacto de realização física e financeira no concelho;
- b) Gere protocolos e acórdãos de colaboração com a administração central e regional;
- c) Elabora relatórios sectoriais para a persecução de eventuais apoios da administração central e regional;
- d) Estabelece ligações com todos os organismos desconcentrados da administração central;
- e) Exercer as demais tarefas que se enquadrem no âmbito do Sector ou que lhe forem cometidas pelo presidente da Câmara.

Artigo 76.º

Sector de Desenho e Topografia

Compete ao Sector de Desenho e Topografia:

- f) Apoiar a actividade das divisões do Departamento de Ordenamento do Território e Ambiente, bem como prestar os serviços que lhe sejam solicitados por outras unidades orgânicas, em especial pelo Departamento Técnico de Obras e Gabinete do Director Municipal/PDM;
- g) Colaborar com o Sector de Património no levantamento e organização dos imóveis do domínio público e privado municipal;
- h) Fazer o cadastro e o levantamento topográfico e respectiva projecção de gabinete;
- i) Execução das peças desenhadas das diversas especialidades dos projectos levados a cabo pela CMMC;
- j) Orçamentação das obras e elaboração das peças escritas de todas as empreitadas levadas a cabo pela CMMC;
- k) Exercer outras tarefas que se enquadrem no âmbito da secção ou que lhe forem cometidas por despacho do presidente da Câmara.

SUBSECÇÃO IV

Artigo 77.º

Departamento de Projectos Municipais

1 — Compete, em geral, ao Departamento de Projectos Municipais, a cargo de um director de departamento, assegurar e co-

ordenar a elaboração de todos os projectos municipais específicos, necessários à execução das obras a que dizem respeito, bem como assegurar a fiscalização das mesmas.

2 — As actividades deste Departamento são asseguradas pelo:

- 2.1 — Sector de Desenho Urbano;
- 2.2 — Sector de Projectos;
- 2.3 — Sector de Orçamentação e Fiscalização.

Artigo 78.º

Sector de Desenho Urbano

Compete ao Sector de Desenho Urbano:

- a) Desenvolver os planos municipais de ordenamento do território (PMOT);
- b) Desenvolver os projectos de arranjos urbanísticos;
- c) Efectuar projectos de loteamento da responsabilidade da Câmara Municipal;
- d) Exercer outras tarefas que se enquadrem no âmbito do Sector ou que lhe forem cometidas por despacho do presidente da Câmara.

Artigo 79.º

Sector de Projectos

Compete ao Sector de Projectos:

- a) Elaborar os projectos de arquitectura;
- b) Elaborar os projectos de especialidade;
- c) Exercer outras tarefas que se enquadrem no âmbito do Sector ou que lhe forem cometidas por despacho do presidente da Câmara.

Artigo 80.º

Sector de Orçamentação e Fiscalização

Compete ao Sector de Orçamentação e Fiscalização:

- a) Elaborar as medições;
- b) Elaborar a orçamentação;
- c) Elaborar o caderno de encargos e programa de concursos;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução das obras;
- e) Exercer outras tarefas que se enquadrem no âmbito do Sector ou que lhe forem cometidas por despacho do presidente da Câmara.

SUBSECÇÃO V

Artigo 81.º

Divisão dos Assuntos Sociais e Culturais

1 — Compete, em geral, à Divisão dos Assuntos Sociais e Culturais, o desenvolvimento da actividade social e cultural e a gestão das estruturas destinadas à juventude, ao desporto e ao turismo, bem como o exercício das atribuições do município nos domínios da saúde e da acção social. Compete-lhe ainda o fomento de actividades destinadas a melhorar o nível cultural da população, a organização, conservação, protecção e divulgação dos valores históricos, etnológicos e culturais do concelho de Marco de Canaveses.

2 — Compete ainda desenvolver as ligações funcionais/horizontais com todas as divisões orgânicas da CMMC.

Artigo 82.º

Estrutura orgânica

3 — A Divisão dos Assuntos Sociais e Culturais compreende os seguintes serviços:

- 3.1 — Os Serviços de Cultura e Turismo;
- 3.2 — Os Serviços de Educação, Juventude e Desporto;
- 3.3 — Os Serviços de Acção Social e Saúde.
- 3.4 — Centro de Documentação;
- 3.5 — Sector de Gestão do Património Histórico Construído.

Artigo 83.º

Serviço de Cultura e Turismo

1 — Compete, em geral, aos Serviços de Cultura e Turismo:

- a) Programar acções de desenvolvimento a integrar no plano de actividade do município;
- b) Executar as acções programadas nos planos municipais;
- c) Executar as acções, no âmbito da competência administrativa do município, no que se refere às escolas;
- d) Promover, organizar, manter e desenvolver a rede de transportes escolares dentro e fora do concelho, assegurando a respectiva gestão;
- e) Fomentar actividades complementares de acção educativa, designadamente nos domínios da acção escolar e da ocupação de tempos livres;
- f) Estudar e inventariar as carências em equipamento escolar e propor a aquisição e substituição do que se encontrar degradado;
- g) Promover e apoiar acções de educação de base e complementar de adultos, implementando os equipamentos indispensáveis;
- h) Estudar e propor tipos de auxilio a prestar a estabelecimentos particulares de educação e a obras de formação educativa existentes na área do município;
- i) Fazer o levantamento e manter actualizado o inventário dos estabelecimentos de ensino de todos os níveis existentes no concelho;
- j) Promover o desenvolvimento cultural das populações, designadamente através dos centros de cultura e de projectos de animação sócio-cultural;
- k) Colaborar na elaboração dos projectos de construção de bibliotecas municipais, superintendendo na sua gestão;
- l) Desenvolver o processo relativo à instalação do museu e arquivo histórico do município, superintendendo na sua gestão;
- m) Efectuar estudos e propor acções de defesa, preservação e promoção do património histórico, paisagístico e urbano do município;
- n) Estabelecer ligações com departamentos do Estado com competência nas áreas da defesa e conservação do património cultural;
- o) Apoiar as associações e grupos oficializados que localmente se propõem executar acções de recuperação do património artístico e cultural;
- p) Fomentar as artes tradicionais da região, designadamente a música popular, o teatro, as actividades artesanais, e promover estudos e edições destinadas a recolher e divulgar a cultura popular tradicional;
- q) Fomentar a construção de instalações e aquisição de equipamentos para a prática desportiva e recreativa;
- r) Propor acções de ocupação dos tempos livres da população;
- s) Fomentar a criação de parques de campismo e outros equipamentos destinados à ocupação dos tempos livres e superintender na sua gestão;
- t) Inventariar as potencialidades turísticas da área do município e promover a sua divulgação;
- u) Promover o desenvolvimento de infra-estruturas de apoio ao turismo;
- v) Propor e desenvolver acções de acolhimento aos turistas;
- w) Colaborar com os organismos regionais e nacionais de fomento ao turismo;
- x) Organizar a preparação de exposições relativas à actividade camarária;
- y) Preparar folhetos, desdobráveis, guias e postais, mostrando os pontos de interesse turístico a visitar no concelho e dando a conhecer as potencialidades existentes no mesmo;
- z) Exercer outras tarefas que se enquadrem no âmbito do serviço ou que lhe forem cometidas por despacho do presidente da Câmara.

2 — As competências referidas no número anterior são distribuídas pelos Sectores de Cultura, Biblioteca e Museu, Sector de Turismo, Centro de Documentação e Sector de Gestão do Património Histórico Construído.

Artigo 84.º

Serviços de Educação, Juventude e Desporto

1 — Compete, em geral, aos Serviços de Educação, Juventude e Desporto:

- a) Assegurar o cumprimento das atribuições do município no âmbito do sistema educativo;
- b) Apoiar a escola como instituição fundamental da comunidade concelhia;
- c) Programar a construção de equipamentos educativos;
- d) Propor medidas e organizações destinadas aos jovens do concelho, bem como contribuir para a integração das políticas camarárias numa perspectiva de permanente atenção aos problemas específicos das camadas juvenis;
- e) Assegurar a realização da política municipal na área da juventude, designadamente apoiar o associativismo juvenil;
- f) Apoiar a inserção dos jovens na vida activa;
- g) Promover os programas de juventude no domínio da ocupação de tempos livres, emprego e formação profissional;
- h) Prevenção dos comportamentos de risco e de factores de exclusão social;
- i) Promover condições de acesso dos jovens à primeira habitação;
- j) Promover acções no domínio da saúde juvenil, designadamente através da prevenção e de comportamentos de risco e através do planeamento familiar;
- k) Fomentar o gosto pelo desporto;
- l) Propor à Câmara a aquisição de equipamentos para a prática desportiva e recreativa;
- m) Fomentar o desenvolvimento das colectividades desportivas e recreativas e prestar-lhes apoio técnico e logístico no âmbito das suas competências;
- n) Promover contactos entre as colectividades;
- o) Promover o levantamento das necessidades de conservação dos parques desportivos municipais;
- p) Promover intercâmbios com os jovens de outros municípios e de outros países;
- q) Colaborar com outros serviços municipais na elaboração e desenvolvimento de acções que visem a promoção da qualidade de vida da população jovem;
- r) Exercer as demais tarefas que se enquadrem no âmbito do Sector ou que lhe forem cometidas pelo presidente da Câmara.

2 — As competências referidas no número anterior são distribuídas pelo Sector de Educação, Juventude e Desporto.

Artigo 85.º

Serviços de Acção Social

1 — Compete, em geral, ao Sector de Acção Social e Saúde:

- a) Executar as acções previstas no plano de actividades;
- b) Efectuar estudos que detectem as carências da população em técnicos e equipamentos de saúde e propor as medidas à sua resolução;
- c) Recolher as sugestões e críticas da população ao funcionamento do serviço de saúde;
- d) Promover a execução de medidas tendentes à prestação de cuidados de saúde às populações mais carenciadas;
- e) Efectuar estudos que detectem as carências sociais da comunidade e de grupos específicos;
- f) Colaborar com os serviços de saúde no diagnóstico da situação sanitária da comunidade, bem como nas respectivas campanhas de profilaxia e prevenção;
- g) Estudar a incidência dos acidentes de viação e outros na saúde da comunidade e propor as medidas de correcção adequadas;
- h) Propor medidas adequadas a incluir nos planos de actividades anuais e plurianuais que tendam a ir ao encontro de soluções, para os pontos anteriores;
- i) Estudar e identificar as causas da marginalidade e delinquência específica ou de maior relevo na área do município, propondo as medidas adequadas com vista à sua eliminação;

- j) Efectuar inquéritos sócio-económicos e outros solicitados ao município;
- k) Elaborar estudos sobre a situação socio-económica familiar do funcionalismo municipal;
- l) Propor e desenvolver serviços sociais de apoio a grupos de indivíduos específicos, a famílias e à comunidade, no sentido de desenvolver o bem-estar social;
- m) Exercer outras tarefas que se enquadrem no âmbito dos serviços ou que lhe forem cometidos por despacho do presidente da Câmara.

2 — As competências referidas no número anterior são distribuídas pelo Sector de Acção Social, Sector de Saúde e Sector de Habitação Social.

Artigo 86.º

Divisão dos Assuntos Jurídicos e Fiscalização

1 — Compete à Divisão dos Assuntos Jurídicos e de Fiscalização:

- a) Dar parecer sobre as reclamações ou outros meios gratuitos de garantia que sejam dirigidos aos órgãos da autarquia, bem como sobre petições, representação ou exposições sobre actos ou omissões dos órgãos municipais ou sobre procedimentos dos serviços;
- b) Encarregar-se da instrução dos processos de mera averiguação, de inquérito, de sindicância ou disciplinares a que houver lugar por determinação do órgão competente;
- c) Elaborar projectos de posturas e regulamentos municipais e providenciar pela actualidade e exequibilidade das disposições regulamentares em vigor que caibam nas competências dos órgãos do município;
- d) Apoiar a actuação da Câmara na participação, a que esta for chamada, em processos legislativos ou regulamentares;
- e) Assegurar o patrocínio judiciário nas acções propostas pela Câmara ou contra ela, bem como nos recursos interpostos contra os actos dos órgãos do município;
- f) Assegurar a defesa dos titulares dos órgãos ou dos funcionários quando sejam demandados em juízo por causa do exercício das suas funções;
- g) Instruir os requerimentos para obtenção das declarações de utilidade pública de bens e direitos a expropriar, acompanhar os consequentes 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 do município;
- h) Instruir e acompanhar os processos que se refiram à defesa dos bens do domínio público a cargo do município e ainda do património que integre o seu domínio privado;
- i) Instruir os processos de contra-ordenação nos termos da lei, bem como assegurar o seu acompanhamento em juízo em caso de recurso;
- j) Receber as queixas e reclamações e promover a mediação dos litígios subjacentes aos motivos que as originaram;
- k) Desenvolver as ligações funcionais/horizontais com todas as divisões orgânicas da CMMC;
- l) Promover a execução das deliberações da Câmara Municipal referentes à Divisão e contribuir para melhorar a eficácia e a eficiência dos respectivos serviços;
- m) Exercer as demais tarefas que se enquadrem no âmbito do Sector ou que lhe forem cometidas pelo presidente da Câmara.

Artigo 87.º

Estrutura orgânica

2 — A Divisão dos Assuntos Jurídicos e de Fiscalização compreende:

- 2.1 — Sector dos Assuntos Jurídicos e de Contencioso;
- 2.2 — Sector das Contra-Ordenações e Fiscalização;
- 2.3 — Polícia Municipal.

Artigo 88.º

Sector dos Assuntos Jurídicos e de Contencioso

Ao Sector dos Assuntos Jurídicos e de Contencioso, na directa dependência do chefe da Divisão dos Assuntos Jurídicos e de Fiscalização, compete:

- a) Emitir pareceres de natureza jurídica sobre matéria relativa aos serviços;
- b) Propor a expedição de normas internas com vista a habilitar os serviços municipais à boa execução das leis e à uniformidade da sua interpretação;
- c) Formular ou formalizar propostas de regulamentos e posturas, bem como alterações aos vigentes, por forma a manter actualizado o ordenamento jurídico municipal em face dos planos aprovados, das deliberações tomadas e dos diplomas legais da hierarquia superior;
- d) Assegurar a divulgação aos respectivos serviços de todos os diplomas legais publicados no *Diário da República* com interesse para os mesmos serviços;
- e) Prestar as informações solicitadas pelos mandatários dos processos judiciais em que seja parte o município;
- f) Instruir e assegurar a tramitação dos recursos hierárquicos, do contencioso administrativo e das suas acções administrativas em que seja parte o município, acompanhado o respectivo processo no tribunal administrativo competente;
- g) Organizar os processos respeitantes à declaração de utilidade pública para expropriação, intervindo nas fases subsequentes, designadamente na posse administrativa, expropriação amigável ou litigiosa, constituição e funcionamento por arbitragem e indemnizações;
- h) Instruir processos de inquérito e processos disciplinares quando, por via das razões devidamente fundamentadas pelos serviços competentes, disso venha a ser incumbida e a prestar apoio técnico-jurídico nos demais casos, quanto à regularidade formal dos processos, existência material dos factos, qualificação dos mesmos, gravidade de infracção e pena aplicável;
- i) Organizar e assegurar a tramitação dos processos de desafectação de bens do domínio público;
- j) Organizar e acompanhar em todos os seus trâmites os processos de contra-ordenação em que a aplicação de coimas caiba à Câmara Municipal;
- k) Propor e colaborar, em matérias da sua competência, na execução de medidas tendentes ao aperfeiçoamento organizacional e à racionalização de recursos dos diversos serviços do município;
- l) A elaboração dos estudos e compilação de elementos com vista à preparação do plano, orçamento e relatório de actividades;
- m) Promover a informação e encaminhamento das queixas, reclamações ou exposições de natureza jurídica ou administrativa formulada por particulares;
- n) Informar os processos relativos a questões de natureza jurídica suscitadas por entidades públicas;
- o) Exercer outras tarefas que se enquadrem no âmbito do Sector ou que lhe forem cometidas por despacho do presidente da Câmara.

Artigo 89.º

Sector de Contra-Ordenações e de Fiscalização

Ao Sector de Contra-Ordenações e de Fiscalização, na directa dependência do chefe da Divisão dos Assuntos Jurídicos e de Fiscalização, compete:

- a) Organizar e acompanhar em todos os seus trâmites os processos de contra-ordenação em que a aplicação de coimas caiba à Câmara, procedendo à respectiva instrução, sempre que esta, nos termos legais, lhe seja superiormente cometida;
- b) Promover a audição de arguidos em processos de contra-ordenação e tramitação por outras autarquias, sempre que estas o solicitem nos termos legais;
- c) Proceder à fiscalização do cumprimento de todos os regulamentos e posturas municipais, bem como de quaisquer outras normas, desde que tenham sido conferidas para tal;
- d) Registrar os autos de notícia e proceder às notificações e citações, quer pedidas pelos diversos serviços da Câmara quer por serviços a ela estranhos;

- e) Exercer as demais funções que lhe sejam cometidas por despacho do presidente da Câmara ou por regulamento específico respeitante a determinada actividade fiscalizadora.

Artigo 90.º

Polícia Municipal

O Serviço de Polícia Municipal, dentro dos limites permitidos por lei, fiscalizará o cumprimento das posturas e regulamentos municipais, colaborando com as outras forças policiais na manutenção da ordem, nos termos definidos no regulamento aprovado pela Assembleia Municipal em 3 de Julho de 2000 e ratificado em reunião do Conselho de Ministros n.º 81/2002, publicado no *Diário da República* a 12 de Abril de 2002.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 91.º

Organigrama

O organigrama anexo ao presente Regulamento tem carácter meramente descritivo dos serviços em que se decompõe a estrutura orgânica da Câmara Municipal de Marco de Canaveses.

Artigo 92.º

Cargos de direcção e chefia

Com a publicação da presente alteração ao Regulamento orgânico cessam todas as comissões de serviço nos cargos de direcção e chefia, mantendo-se, porém, em funções os funcionários que tenham sido nomeados para tais cargos até à designação dos novos titulares.

Artigo 93.º

Adaptação

As dúvidas e omissões decorrentes da aplicação do presente Regulamento orgânico serão resolvidas ou preenchidas pela Câmara, no exercício dos respectivos poderes, os quais, para o efeito, se têm como tacitamente delegados no seu presidente.

Do quadro de pessoal

Artigo 94.º

Aprovação do quadro de pessoal

A Câmara Municipal disporá do quadro de pessoal constante do anexo II.

Artigo 95.º

Mobilidade do pessoal

A afectação do pessoal constante do anexo II será determinada pelo presidente da Câmara ou pelo vereador com competências delegadas em matéria de gestão de pessoal.

A distribuição e mobilidade do pessoal de cada unidade ou serviço é da competência da respectiva chefia.

Artigo 96.º

Criação e implantação dos órgãos e serviços

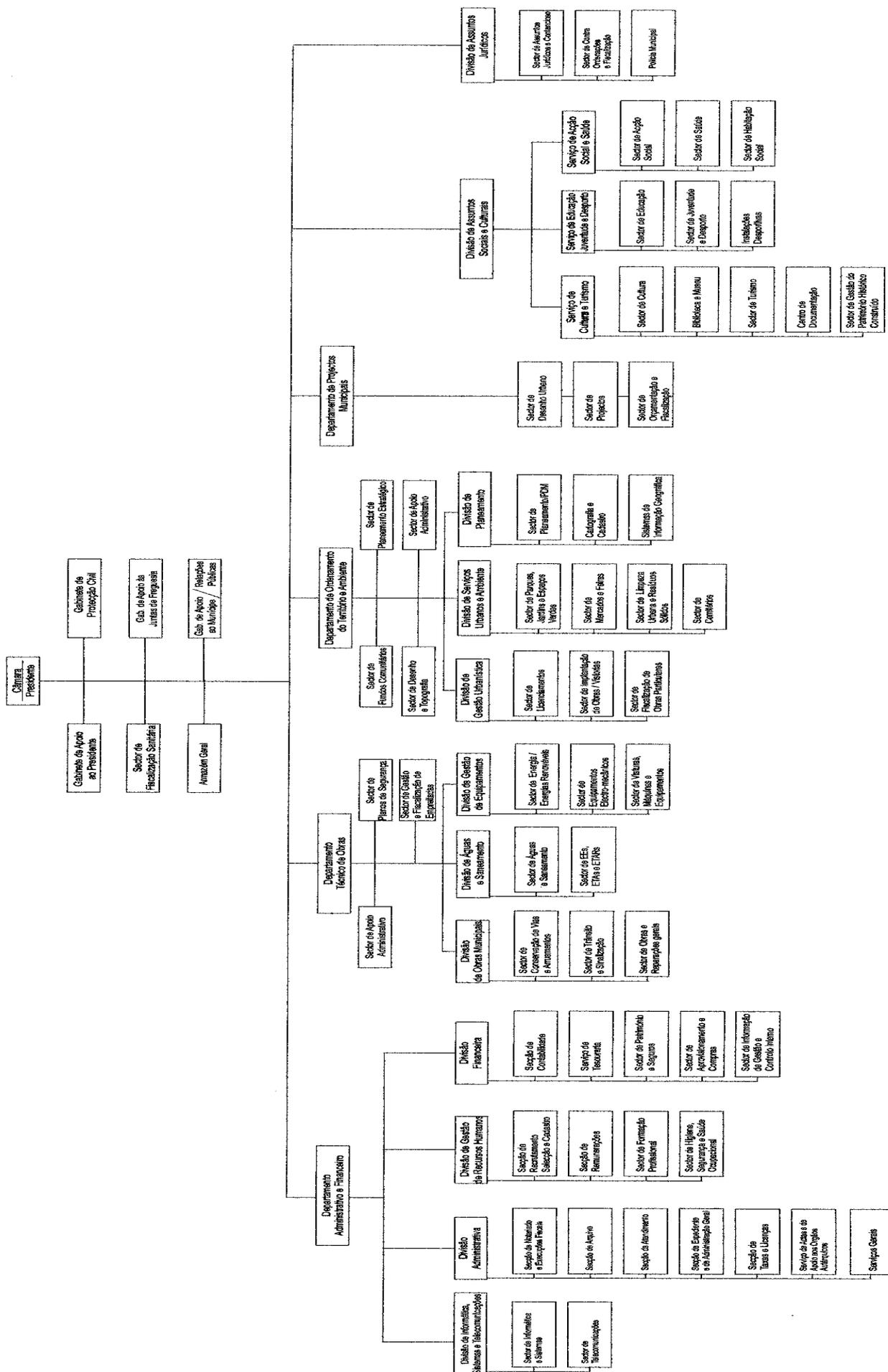
Ficam criados todos os órgãos e serviços que integram a presente deliberação, os quais serão instalados de acordo com as necessidades e conveniência da Câmara Municipal.

Artigo 97.º

Alteração de atribuições

Sempre que as circunstâncias o recomendem, pode a Câmara Municipal proceder à adaptação da estrutura orgânica às exigências concretas de serviço, por deliberação devidamente fundamentada.

ANEXO I



ANEXO II
Quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Nível	Número de lugares					Obs.
				Ocupados	Vagos	A criar	A extinguir	Total	
Pessoal dirigente	Director de departamento municipal.....	—		1		3		4	(a)
	Director do projecto municipal	—		1			1	0	(a)
	Chefe de divisão	—		3		9		12	(a)
Chefia	Chefe de repartição	—		1			1	0	Decreto-Lei n.º 412-A/98.
	Chefe de secção	—		3	4			7	
Técnico superior	Técnico superior arquitecto	Assessor principal							(d)
		Assessor							
		Principal	1	1			2		
		De 1.ª classe							
		De 2.ª classe							
		Estagiário							
Técnico superior engenheiro	Técnico superior engenheiro	Assessor principal							(d)
		Assessor							
		Principal	3	1	1		5		
		De 1.ª classe							
		De 2.ª classe							
		Estagiário							
Técnico superior engenheiro electro-técnico.	Técnico superior engenheiro electro-técnico.	Assessor principal							(d)
		Assessor							
		Principal	1				1		
		De 1.ª classe							
		De 2.ª classe							
		Estagiário							
Técnico superior jurista	Técnico superior jurista	Assessor principal							(d)
		Assessor							
		Principal		1	1		2		
		De 1.ª classe							
		De 2.ª classe							
		Estagiário							
Técnico superior de planeamento	Técnico superior de planeamento	Assessor principal							(d)
		Assessor							
		Principal	1	1			2		
		De 1.ª classe							
		De 2.ª classe							
		Estagiário							

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Nível	Número de lugares					Obs.
				Ocupados	Vagos	A criar	A extinguir	Total	
Técnico superior	Técnico superior de recursos humanos	Assessor principal							(d)
		Assessor Principal	1				1		
		De 1.ª classe							
		De 2.ª classe							
		Estagiário							
	Técnico superior economista	Assessor principal						(d)	
		Assessor Principal	1				1		
De 1.ª classe									
De 2.ª classe									
Estagiário									
Técnico superior de gestão	Assessor principal						(d)		
	Assessor Principal	1		1		2			
	De 1.ª classe								
	De 2.ª classe								
	Estagiário								
Médico veterinário	Assessor principal						(b) e (d)		
	Assessor Principal	1				1			
	De 1.ª classe								
	De 2.ª classe								
	Estagiário								
Técnico superior estudos europeus	Assessor principal						(d)		
	Assessor Principal	2				2			
	De 1.ª classe								
	De 2.ª classe								
	Estagiário								
Técnico superior planeamento regional	Assessor principal						(d)		
	Assessor Principal	1				1			
	De 1.ª classe								
	De 2.ª classe								
	Estagiário								
Técnico superior eng. ambiental e recursos naturais	Assessor principal						(d)		
	Assessor Principal		1	1		2			
	De 1.ª classe								
	De 2.ª classe								
	Estagiário								

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Nível	Número de lugares					Obs.
				Ocupados	Vagos	A criar	A extinguir	Total	
Técnico superior	Técnico superior (desporto)	Assessor principal				1		1	(d)
		Assessor Principal							
		De 1.ª classe							
		De 2.ª classe							
		Estagiário							
	Técnico superior	Assessor principal				1		1	Correspondente ao chefe de repartição reclassificado.
		Assessor Principal							(d)
		De 1.ª classe							
		De 2.ª classe							
		Estagiário							
Técnico	Eng. técnico	Especialista principal		1	2	1		4	(d)
		Especialista Principal							
		De 1.ª classe							
		De 2.ª classe							
		Estagiário							
		Eng. técnico (electrotécnico)	Especialista principal			1		1	(d)
		Especialista Principal							
		De 1.ª classe							
		De 2.ª classe							
		Estagiário							
	Eng. técnico (recursos florestais)	Especialista principal		1				1	(d)
		Especialista Principal							
		De 1.ª classe							
		De 2.ª classe							
		Estagiário							
	Técnico (tradutor e intérprete)	Especialista principal		1				1	(d)
		Especialista Principal							
		De 1.ª classe							
		De 2.ª classe							
		Estagiário							
	Técnico de contabilidade e administração.	Especialista principal		1				1	(d)
		Especialista Principal							
		De 1.ª classe							
		De 2.ª classe							
		Estagiário							

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Nível	Número de lugares					Obs.
				Ocupados	Vagos	A criar	A extinguir	Total	
Técnico-profissional	Coordenador	Coordenador			1			1	
	Técnico-adjunto de construção civil	Especialista principal			1			1	(d)
		Especialista							
		Principal							
		De 1.ª classe							
		De 2.ª classe							
	Topógrafo	Especialista principal							
		Especialista							
		Principal		2	1	2		5	(d)
		De 1.ª classe							
		De 2.ª classe							
	Técnico-adjunto de biblioteca e documentação.	Especialista principal							
		Especialista							
		Principal		1	8			9	(d)
		De 1.ª classe							
		De 2.ª classe							
	Desenhador	Especialista principal							
		Especialista							
		Principal							
		De 1.ª classe		4		2		6	(d)
		De 2.ª classe							
	Técnico-profissional (museografia)	Especialista principal							
		Especialista							
		Principal							
		De 1.ª classe		1				1	(d)
		De 2.ª classe							
	Técnico-profissional (medidor orçamentista).	Especialista principal							
		Especialista							
		Principal				3		3	(d)
		De 1.ª classe							
		De 2.ª classe							
	Técnico-profissional	Especialista principal							
		Especialista							
		Principal							
		De 1.ª classe		1				1	(d)
		De 2.ª classe							
	Fiscal municipal	Especialista principal							
		Especialista							
		Principal		11	23		20	14	(d)
		De 1.ª classe							
		De 2.ª classe							

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Nível	Número de lugares					Obs.
				Ocupados	Vagos	A criar	A extinguir	Total	
Técnico-profissional	Técnico profissional (natação)	Especialista principal			3			3	(d)
		Especialista							
		Principal							
		De 1.ª classe							
		De 2.ª classe							
Pessoal de informática	Técnico de informática	Técnico de informática do grau 3.....	2 1						
		Técnico de informática do grau 2.....	2 1						
		Técnico de informática do grau 1.....	3 2 1	3	3		6	(d)	
		Técnico de informática-adjunto.....	3 2 1						
		Estagiário							
Polícia municipal	Polícia municipal	Graduado coordenador							
		Agente graduado principal							
		Agente graduado			30		30	(d)	
		Agente municipal de 1.ª							
		Agente municipal de 2.ª							
		Estagiário							
Administrativo	Tesoureiro	Especialista		2				2	(d)
		Principal							
		Tesoureiro							
Assistente administrativo	Assistente administrativo	Especialista		24	32		24	32	(d)
		Principal							
		Administrativo							
Apoio educativo	Acção educativa	Ass. de acção educativa especialista		10	30		40	(d)	
		Ass. de acção educativa principal							
		Assistente de acção educativa							
Auxiliar.....	Chefia	—		1				1	
		—		1				1	
		—		1		1		2	
		Encarregado de movimento (chefe de tráfego).							
		Encarregado de parques desportivos							

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Nível	Número de lugares					Obs.
				Ocupados	Vagos	A criar	A extinguir	Total	
Auxiliar	—	Encarregado de parques de máquinas, de viaturas automóveis/transportes.		1				1	
	—	Fiscal de leitura e cobrança		1				1	
	Motorista de transportes colectivos	—		2	1			3	
	Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais.	—		9	2			11	
	Leitor-cobrador de consumos	—		2	3			5	
	Fiel de armazém, mercados e feiras	—		4	4			8	
	Cantoneiro de limpeza	—		11	7			18	
	Coveiro	—		1	3			4	
	Limpa-colectores	—		2				2	
	Cozinheiro	—		1				1	
	Fiscal de obras	—			1			1	
	Motorista de pesados	—		6		2		8	
	Motorista de ligeiros	—		7		3		10	
	Tractorista	—		3	2			5	
	Auxiliar técnico de BAD	—		1				1	(c)
	Auxiliar técnico de museografia	—		1	1			2	
	Auxiliar técnico de turismo	—			2			2	
	Auxiliar administrativo	—		6	3			9	
	Auxiliar de serviços gerais	—		18	14		8	24	
	Nadador-salvador	—		1	2	2		5	
	Vigilante de jardins e parques infantis ...	—		1	6		4	3	
	Auxiliar de acção educativa	—		37				37	(e)
	Telefonista	—			1			1	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Nível	Número de lugares					Obs.	
				Ocupados	Vagos	A criar	A extinguir	Total		
Operário...	Chefia	Encarregado geral	—	1	1			2		
		Encarregado	—	5	6		4	7		
Altamente qualificado.	Marceneiro	Principal		8		2		10	(d)	
		Operário								
		Restaurador de azulejos	Principal		11				11	(d)
		Operário								
		Montador electricista	Principal		2		1		3	(d)
		Operário								
Qualificado.	Calceteiro	Principal		3	15		12	6	(d)	
		Operário								
		Trolha	Principal		14	19		13	20	(d)
		Operário								
		Pedreiro	Principal		15	12		6	21	(d)
		Operário								
		Canalizador	Principal		20	8		6	22	(d)
		Operário								
		Electricista	Principal		5	5		3	7	(d)
		Operário								
		Serralheiro	Principal		12	1	2		15	(d)
		Operário								
Carpinteiro	Principal		5	9		2	12	(d)		
	Operário									
Ferreiro	Principal			6		5	1	(d)		
	Operário									
Mineiro	Principal		2	3			5	(d)		
	Operário									
Pintor	Principal		4	2			6	(d)		
	Operário									

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Nível	Número de lugares				Obs.
				Ocupados	Vagos	A criar	A extinguir	
Operário...	Marteleiro	Principal Operário		2	2	2		6 (d)
		Jardineiro		23	9			32 (d)
		Asfaltador		1	1			2 (d)
		Batedor de maço			4		3	1 (d)
		Semiqua- lificado.		1	3		2	2
	Cantoneiro de vias	Operário		49	31		11	69
		Lavador de viaturas		1				1
		Porta-miras		2		2		5

(a) Comissão de serviço; (b) Decreto-Lei n.º 143/83, de 30 de Março; (c) A extinguir quando vagar (Decreto-Lei n.º 247/91); (d) Dotação global; (e) A extinguir quando vagar (Decreto-Lei n.º 515/99).

Edital n.º 104/2003 (2.ª série) — AP. — Dr. Fernando Jorge dos Santos Ferreira Torres, vereador da Câmara Municipal de Marco de Canaveses, com delegação de competências:

Torna público de que a Assembleia Municipal, em sua única reunião da sessão ordinária de 20 de Dezembro, deliberou aprovar a seguinte alteração ao Regulamento Municipal de Taxas e Licenças, de acordo com o disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º do Decreto-Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro:

CAPÍTULO II

Saneamento

Artigo 47.º

Saneamento e conservação em habitação

1 —
1.1 —
a):
De 2 a 5 — 600 euros;
6 a 10 — 575 euros;
11 a 15 — 550 euros;
16 a 25 — 525 euros;
> 25 — 525 euros.
b):
De 2 a 5 — 500 euros;
6 a 10 — 475 euros;
11 a 15 — 450 euros;
16 a 25 — 425 euros;
> 25 — 400 euros.
c):
De 2 a 5 — 300 euros
6 a 10 — 275 euros;
11 a 15 — 250 euros;
16 a 25 — 225 euros;
> 25 — 200 euros.
d):
De 2 a 5 — 250 euros;
6 a 10 — 225 euros;
11 a 15 — 200 euros;
16 a 25 — 175 euros;
> 25 — 150 euros.
e):
De 2 a 5 — 250 euros;
6 a 10 — 225 euros;
11 a 15 — 200 euros;
16 a 25 — 175 euros;
> 25 150 euros.
f) — 600 euros;
g) — 500 euros;
h) — 300 euros;
i) — 250 euros;
j) — 250 euros.
1.2 — 3 euros.
2 —
a) — 600 euros;
b) — 4 euros.
3 —
a) Com instalação sanitária destinada — 600 euros;
Taxa de conservação por — 4 euros;
b) Com instalações sanitárias destinadas — 600 euros;
Taxa de conservação por — 4 euros.
4 —
a) — 600 euros.
b) — 10 euros.

Assim, e de conformidade com o n.º 3 do artigo 21.º da Lei n.º 1/87, de 6 de Janeiro, a presente alteração entra em vigor no conselho, 15 dias após a sua publicação.

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

E eu, *Maria de Lourdes da Silva Amieiro Miranda Coelho*, chefe da Divisão Administrativa e Financeira, o subscrevi.

26 de Dezembro de 2002. — O Vereador, com delegação de competências, *Fernando Jorge dos Santos Ferreira Torres*.

Edital n.º 105/2003 (2.ª série) — AP. — Dr. Fernando Jorge dos Santos Ferreira Torres, vereador da Câmara Municipal de Marco de Canaveses, com delegação de competências:

Torna público de que a Assembleia Municipal, em sua única reunião da sessão ordinária de 20 de Dezembro, deliberou aprovar a seguinte alteração ao Regulamento Municipal de Taxas e Licenças, de acordo com o disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º do Decreto-Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro:

CAPÍTULO XII

Águas — abastecimento, consumo e prestação de serviços

Artigo 76.º

Venda de água

1 — Consumo privado:

a) Doméstico:

- 1.º escalão — 0,50 euros;
- 2.º escalão — 1 euro;
- 3.º escalão — 1,40 euros;
- 4.º escalão — 2,50 euros;
- 5.º escalão — 4 euros.

b) Industrial ou comercial:

- 1.º escalão — 4 euros;
- 2.º escalão — 6 euros.

c) 70 % da tarifa mínima;

d):

- 1.º escalão — 4 euros;
- 2.º escalão — 6 euros.

e):

- 1.º escalão — 4 euros;
- 2.º escalão — 6 euros.

f):

- 1.º escalão — 6 euros;
- 2.º escalão — 10 euros.

Artigo 77.º

1 — Aluguer de contador:

a):

- ½ — 1,50 euros;
- ¾ — 2,70 euros;
- 1 — 4 euros;
- 1 ¼ — 5,50 euros;
- 1 ½ — 12,50 euros;
- 2 — 18 euros.

2 — a) — 10 euros.

b):

- Colocação — 15 euros;
- Reaferição — 20 euros;
- Trespasse — 10 euros.

c):

- Hab. unifamiliar — 150 euros;
- Hab. familiar — 200 euros;
- Cont. superior ¾ — 300 euros.

Assim, e de conformidade com o n.º 3 do artigo 21.º da Lei n.º 1/87, de 6 de Janeiro, a presente alteração entra em vigor no concelho, 15 dias após a sua publicação.

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

E eu, *Maria de Lourdes da Silva Amieiro Miranda Coelho*, chefe da Divisão Administrativa e Financeira, o subscrevi.

26 de Dezembro de 2002. — O Vereador, com delegação de competências, *Fernando Jorge dos Santos Ferreira Torres*.

CÂMARA MUNICIPAL DA MARINHA GRANDE

Aviso n.º 805/2003 (2.ª série) — AP. — *Contrato administrativo de provimento.* — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º, n.º 1, alínea b), do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local por força e com as adaptações constantes do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, faz-se público que na sequência do competente processo de concurso externo de ingresso para um lugar de engenheiro técnico estagiário, do grupo de pessoal técnico, por despacho do presidente da Câmara Municipal da Marinha Grande datado de 6 de Dezembro de 2002, celebrou-se contrato administrativo de provimento com a candidata admitida ao estágio, *Ludmila da Conceição de Oliveira Filipe Ferreira Betardo*, com a remuneração correspondente ao índice 215 da escala salarial da função pública, com efeitos a partir de 23 de Dezembro de 2002 e com a duração de 12 meses.

23 de Dezembro de 2002. — O Presidente da Câmara, *Álvaro Neto Órfão*.

CÂMARA MUNICIPAL DE MOIMENTA DA BEIRA

Anúncio n.º 3/2003 (2.ª série) — AP. — Lista de adjudicação de obras públicas (artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março):

Entidade adjudicatária	Forma de adjudicação	Valor (euros)	Data da adjudicação	Objecto da adjudicação
José Pimentel Nunes & Filhos, L.ª	Contrato adicional — trabalhos a mais	9 708,25	8-1-2002	Construção do posto de turismo de Moimenta da Beira.
Pontes & Sousa, L.ª	Concurso público	239 168,84	6-2-2002	Execução do estabelecimento pré-escolar, em Arcozelos.
Pontes & Sousa, L.ª	Concurso limitado	59 594,09	20-3-2002	Construção das instalações de apoio do cemitério de Moimenta da Beira.
Construções Demo, L.ª	Ajuste directo	23 758,98	26-3-2002	Adaptação das instalações para sala de desenho e bar.
Rodrigues, Cardoso & Sousa, S.ª	Concurso limitado	82 138,92	4-4-2002	Ampliação do cemitério de Moimenta da Beira.
João Augusto Pinto Aveleira & Filhos, L.ª	Concurso limitado	122 600,00	12-4-2002	Reparação e conservação de diversas estradas e caminhos municipais — caminho agrícola de Baldos.

Entidade adjudicatária	Forma de adjudicação	Valor (euros)	Data da adjudicação	Objecto da adjudicação
PAVIA — Pavimentos e Vias, S. A.	Contrato adicional — trabalhos a mais	131 907,23	16-5-2002	Rectificação e pavimentação do caminho municipal n.º 1039, entre Alvite e a EN 329 (Espinho). Reparação e conservação de diversas estradas e caminhos municipais — caminho agrícola do Carregal, Santo Torcato. Execução do abastecimento de água e saneamento de Nagosa Reabilitação urbana do Centro Histórico de Leomil — Largo do Outeiro. Construção do caminho municipal n.º 1039, entre Alvite e a EN 329 (Espinho) — entrada sul de Alvite com acesso à Rua da Bogalheira.
Construções Demo, L.ª	Concurso limitado	115 424,59	25-6-2002	
Rodrigues, Cardoso & Sousa, S. A.	Concurso público	272 342,74	3-10-2002	
Pontes & Sousa, L.ª	Contrato adicional — trabalhos a mais	69 779,27	12-12-2002	
Pontes & Sousa, L.ª	Concurso limitado	117 127,50	12-12-2002	

6 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, José Agostinho Gomes Correia.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONFORTE

Edital n.º 106/2003 (2.ª série) — AP. — *Proposta de Regulamento para a Participação em Obras de Conservação, Reparação ou Beneficiação de Habitações Degradadas.* — Rui Manuel Maia da Silva, presidente da Câmara Municipal de Monforte:

Faz público que, por deliberação da Câmara Municipal, tomada no dia 4 de Dezembro de 2002, e nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, está aberto inquérito público, pelo período de 30 dias a contar da publicação no *Diário da República*, 2.ª série, para recolha de sugestões sobre o projecto de Regulamento Municipal em epígrafe.

O processo poderá ser consultado na Secção Administrativa, Taxas, Licenças, Arquivo e Expediente da Câmara Municipal, todos os dias úteis, entre as 9 horas e as 12 horas e 30 minutos e entre as 14 horas e as 16 horas e 30 minutos, onde poderão ser entregues, por escrito, as sugestões ou observações tidas por convenientes.

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

19 de Dezembro de 2002. — O Presidente da Câmara, Rui Manuel Maia da Silva.

Proposta de Regulamento para a Participação em Obras de Conservação, Reparação ou Beneficiação de Habitações Degradadas.

Preâmbulo

A melhoria das condições de habitabilidade, dotando as casas do concelho de Monforte com o mínimo indispensável de conforto, é uma preocupação e prioridade da Câmara Municipal.

A ausência de recursos financeiros por parte de alguns agregados familiares, residentes no concelho, impedem que os mesmos consigam suportar o custo das obras necessárias à criação de condições mínimas de habitabilidade das suas residências.

Cabe à Câmara Municipal minorar tais situações e incentivar a realização de obras, que visem a reabilitação urbana e a dignificação humana dos que aí residem.

Pretende o presente Regulamento disciplinar os procedimentos necessários ao acesso às participações financeiras para obras de conservação, reparação ou beneficiação de habitações degradadas.

Lei habilitante

Assim, submete-se a presente proposta de regulamento a aprovação com base no n.º 8 dos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e alínea c) do n.º 4 do artigo 64.º do Decreto-Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro.

Artigo 1.º

1 — As participações financeiras a atribuir pela Câmara Municipal de Monforte para obras de conservação, reparação ou beneficiação de habitações degradadas, incluindo ligação às redes de abastecimento de água, electricidade e esgotos, concedidas a agregados familiares carenciados, são fixadas no presente Regulamento.

2 — As participações financeiras a atribuir pela Câmara Municipal de Monforte são financiadas através de verbas inscritas em orçamento e plano de actividades de cada ano, tendo como limites os montantes aí fixados.

3 — A participação não pode ser superior a 2500 euros, por agregado familiar, independentemente do valor global das obras em causa.

Artigo 2.º

1 — A Câmara Municipal de Monforte só participará financeiramente as obras realizadas em imóveis que sejam propriedade de algum membro do agregado familiar do candidato ou que sejam, expressamente, autorizadas pelo proprietário.

2 — A Câmara Municipal de Monforte só participará financeiramente as obras em imóveis que constituem a residência permanente do candidato e do seu agregado familiar.

3 — As obras já realizadas não são participadas pela Câmara Municipal de Monforte.

Artigo 3.º

Podem candidatar-se à comparticipação financeira em obras de conservação, reparação ou beneficiação de habitações degradadas, os agregados familiares que, cumulativamente, preenchem os seguintes requisitos:

- a) Residam na área do concelho há mais de dois anos;
- b) Tenham um rendimento, *per capita*, inferior ou igual a 50% do ordenado mínimo.

Artigo 4.º

1 — A candidatura ao financiamento é feita através da Secção de Habitação e Património da Câmara Municipal de Monforte, a quem cabe organizar a candidatura através do preenchimento de impresso próprio e a junção obrigatória dos seguintes documentos:

- a) Cópia das últimas notas demonstrativas de liquidação do IRS, e respectiva declaração de rendimentos ou, se for caso, certidão de isenção emitida pela repartição de Finanças;
- b) Cópia da caderneta predial actualizada;
- c) Certidão actualizada da descrição predial do imóvel e das inscrições em vigor;
- d) Se se tratar de imóvel arrendado, declaração do proprietário, autorizando a realização das obras;
- e) Orçamento das obras a efectuar de que conste a discriminação dos trabalhos, o preço proposto, bem como o prazo de execução;
- f) Declaração sobre a composição do agregado familiar emitida pela junta de freguesia da área do imóvel a intervir.

Artigo 5.º

O processo, devidamente instruído, é depois remetido a uma comissão especializada nomeada pela Câmara, composta por um técnico da DOU — Divisão de Obras e Urbanismo, um técnico habilitado na área social e o presidente da junta de freguesia respectiva.

Artigo 6.º

A esta comissão compete apreciar as candidaturas e efectuar:

- a) Um relatório sobre a situação do imóvel a intervir, a real necessidade de execução das obras propostas e a sua orçamentação, bem como da viabilidade da comparticipação;
- b) Um relatório da situação sócio-económica do agregado familiar do candidato;
- c) Uma proposta à Câmara para deliberação.

Artigo 7.º

1 — As obras cuja candidatura seja aprovada, receberão 50% da comparticipação financeira da Câmara Municipal, no início das obras e os restantes 50% após a elaboração do respectivo auto de medição pelo técnico da DOU que integra a comissão, que as dará por concluídas.

2 — Será elaborado um contrato-programa específico para cada candidatura.

Artigo 8.º

A fiscalização da obra cabe à Divisão de Obras e Urbanismo da CMM.

Artigo 9.º

As obras enquadradas no presente Regulamento têm o carácter de obras de pouca relevância urbanística, sendo apreciados pelos serviços técnicos da Divisão de Obras e Urbanismo, com carácter de urgência e estão isentos de quaisquer taxas ou licenças camarárias.

Artigo 10.º

Todos os casos omissos a este Regulamento são analisados e decididos pela Câmara Municipal.

CÂMARA MUNICIPAL DE NELAS

Aviso n.º 806/2003 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 e nos n.ºs 2 e 3 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável às autarquias locais por força do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, se torna público que esta Câmara Municipal celebrou com Jorge Manuel Menino Lopes um contrato de trabalho a termo certo para o exercício de funções correspondentes à categoria de leitor-cobrador de consumos, do grupo de pessoal auxiliar, válido pelo prazo de um ano, com início a 2 de Janeiro de 2003, a remunerar pelo escalão 1, índice 169, do Estatuto Remuneratório dos Funcionários e Agentes da Administração Pública. (Isento de fiscalização prévia.)

3 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Lopes Correia*.

Aviso n.º 807/2003 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 e nos n.ºs 2 e 3 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável às autarquias locais por força do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, se torna público que esta Câmara Municipal celebrou com Teresa Maria Correia Silva Simão um contrato de trabalho a termo certo, a tempo parcial, para o exercício de funções correspondentes à categoria de auxiliar administrativo, do grupo de pessoal auxiliar, válido pelo prazo de um ano, com início a 2 de Janeiro de 2003, a remunerar pelo escalão 1, índice 123, do Estatuto Remuneratório dos Funcionários e Agentes da Administração Pública. (Isento de fiscalização prévia.)

3 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *José Lopes Correia*.

CÂMARA MUNICIPAL DE OLIVEIRA DO BAIRRO

Aviso n.º 808/2003 (2.ª série) — AP. — *Contrato de trabalho a termo certo.* — Para os devidos efeitos, torna-se público que, foi celebrado o contrato de trabalho a termo certo, pelo período de um ano, nos termos da alínea e) 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, com início a partir de 9 de Outubro de 2002, com Ana Margarida dos Santos Bastos, para realizar todas as tarefas inerentes à categoria de socióloga e implementação da rede social. O vencimento a auferir é o correspondente ao escalão 1, índice 400, actualmente fixado em 1241,32 euros. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

30 de Dezembro de 2002. — O Vice-Presidente da Câmara, *Victor Manuel Bastos de Oliveira*.

CÂMARA MUNICIPAL DE OVAR

Aviso n.º 809/2003 (2.ª série) — AP. — Faz-se público que esta Câmara Municipal celebrou contratos de trabalho a termo certo, pelo período de seis meses, com início em 1 de Janeiro de 2003, na categoria de auxiliar de serviços gerais, índice 123, escalão 1, com Ana Maria Oliveira Carvalho, Rosa Maria Fonseca Oliveira Marques, Carlos Alberto Pereira Oliveira, Carlos Manuel Gomes Silva, Cordato João Cramez Rodrigues, Emídio António Valente Silva Vigário, Maria Adelaide Pinho Valente Matos, Elisabete Jorge Mendes, José Gomes Pinho Piqueiro, José Paulo Gonçalves Costa, Manuel Rodrigues Gaspar, Miguel Frederico Soares Almeida e Jorge Manuel Pinto Marques.

(Processos isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

2 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Armando França*.

Aviso n.º 810/2003 (2.ª série) — AP. — Faz-se público que esta Câmara Municipal celebrou contratos de trabalho a termo certo, pelo período de seis meses, com início em 16 de Dezembro de 2002, na categoria de auxiliar administrativo, índice 123, escalão 1, com Tânia Flor Jesus Bastos, Rosa Alexandra Fonseca Jesus e Susana Cristina Santos Silveira, e em 1 de Janeiro de 2003, na categoria de técnico superior de biblioteca e documentação de 2.ª classe, índice 400, escalão 1, com Carla Alexandra Gonçalves Cardoso.

(Processos isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

2 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Armando França*.

CÂMARA MUNICIPAL DE PENEDONO

Edital n.º 107/2003 (2.ª série) — AP. — Professor João Manuel Rodrigues de Carvalho, presidente da Câmara Municipal de Penedono:

Torna públicas, para cumprimento do disposto no artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, todas as adjudicações de empreitadas de obras realizadas por esta entidade no ano de 2002:

Tipo de concurso	Designação da empreitada	Adjudicatário	Valor sem IVA (euros)	Forma de adjudicação	Data de adjudicação
Concurso público	Arranjos urbanísticos na zona envolvente à Urbanização das Tapadas — 1.ª fase.	Edimarco, L.ª	375 655,54	Deliberação camarária	18-2-2002
Concurso limitado sem publicação de anúncio (artigo 130.º, n.º 1).	Execução do acesso à praça, em Póvoa de Penela	Gualdim Anciães Amado, L.ª	96 685,20	Deliberação camarária	16-12-2002
Concurso público	Ligação EM 506 ao limite do concelho de Sernancelhe ...	Chupas & Morrão, S. A.	124 205,55	Deliberação camarária	7-10-2002
Ajuste directo	Arruamentos nas várias freguesias — Ourozinho	João Manuel Sanches Veiga ...	11 580,00	Deliberação camarária	11-11-2002
Ajuste directo	Arruamentos nas várias freguesias — Penela da Beira	Eduardo António Sousa Lopes	7 406,25	Deliberação camarária	11-11-2002
Concurso público	Antas — EN 229-1 Antas ao limite do concelho	Gualdim Anciães Amado, L.ª	227 511,18	Deliberação camarária	19-8-2002
Concurso limitado sem publicação de anúncio (artigo 130.º, n.º 1).	Novo reservatório de abastecimento de água ao concelho de Penedono.	Dourobras	56 924,34	Deliberação camarária	18-11-2002
Concurso público	Caminho agrícola das Moitas — 2.ª fase	Gualdim Anciães Amado, L.ª	108 518,73	Deliberação camarária	3-6-2002
Concurso limitado sem publicação de anúncio (artigo 130.º, n.º 1).	Execução do Centro de Artesanato — Beselga	João Carlos Leitão	31 356,85	Deliberação camarária	21-10-2002
Concurso limitado sem publicação de anúncio (artigo 130.º, n.º 1).	Caminho da ribeira da Póvoa de Penela	Gualdim Anciães Amado, L.ª	45 051,00	Deliberação camarária	15-7-2002
Concurso limitado sem publicação de anúncio (artigo 130.º, n.º 1).	Reformulação de diversas infra-estruturas ao longo da EN 229 Beselga.	Chupas & Morrão, S. A.	52 462,06	Deliberação camarária	6-5-2002
Concurso público	Reabilitação da área urbana degradada de Penedono — 3.ª fase arruamentos entre os cruzamentos de Souto e Arcas.	Chupas & Morrão, S. A.	636 140,26	Deliberação camarária	18-2-2002
Concurso limitado sem publicação de anúncio (artigo 130.º, n.º 1).	Recuperação e adaptação da casa adquirida em Ourozinho (Casa de Artesanato e forno comunitário).	João Carlos Leitão	48 157,00	Deliberação camarária	21-10-2002
Concurso limitado sem publicação de anúncio (artigo 130.º, n.º 1).	Arruamentos em Castainço — estrada municipal ao cimo do povo-piscinas.	João Manuel Sanches Veiga ...	47 192,90	Deliberação camarária	5-8-2002
Concurso limitado sem publicação de anúncio (artigo 130.º, n.º 1).	Espaço internet de Penedono — construção/estudo	Edimarco, L.ª	47 244,46	Deliberação camarária	15-7-2002
Concurso limitado sem publicação de anúncio (artigo 130.º, n.º 1).	Recuperação do pavilhão gimnodesportivo de Penedono e aquecimento.	Irmãos Leitão, L.ª	40 168,75	Deliberação camarária	4-12-2001

6 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *João Manuel Rodrigues de Carvalho*.

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTALEGRE

Aviso n.º 811/2003 (2.ª série) — AP. — Em conformidade com o estipulado na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, faz-se público que por meu despacho de 23 de Dezembro de 2002, foram renovados, por mais seis meses (de 26 de Dezembro de 2002 a 26 de Junho de 2003), os contratos de trabalho a termo certo, nos termos dos artigos 14.º, 18.º, 20.º e 21.º do citado Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, com os auxiliares de serviços gerais, piscinas municipais, Aldina Maria Cordas Bezerra e Antónia Isabel Fernandes Grilo Casado.

30 de Dezembro de 2002. — O Vice-Presidente da Câmara, (*Assinatura ilegível.*)

Aviso n.º 812/2003 (2.ª série) — AP. — Em conformidade com o estipulado na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, faz-se público que por meu despacho de 30 de Dezembro de 2002, foi renovado, por mais seis meses (de 1 de Janeiro de 2003 a 1 de Julho de 2003), o contrato de trabalho a termo certo, nos termos dos artigos 14.º, 18.º, 20.º e 21.º do citado Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, com o nadador-salvador, piscinas municipais, Luís Carlos Vilaça Delgado Bento Baptista.

2 de Janeiro de 2003. — O Vice-Presidente da Câmara, (*Assinatura ilegível.*)

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTIMÃO

Aviso n.º 813/2003 (2.ª série) — AP. — Dr. Manuel António da Luz, presidente da Câmara Municipal de Portimão:

Torna público, para os devidos efeitos, que a Câmara Municipal de Portimão, na sua reunião ordinária realizada no dia 27 de Novembro de 2002, nos termos do disposto na alínea *j*) do n.º 1 e alínea *a*) do n.º 7 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela redacção da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e a Assembleia Municipal de Portimão na 2.ª reunião da 5.ª sessão ordinária realizada em 23 de Dezembro de 2002, de acordo com a alínea *e*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela redacção da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, aprovaram as alterações à Tabela de Taxas e Licenças do Regulamento de Taxas, Licenças, Autorizações e Compensações e Outros Rendimentos, da Câmara Municipal de Portimão, no que se refere ao tarifário das instalações desportivas e de recreio (artigo 123.º a 127.º) e a abolição das alíneas *a*) e *b*) do n.º 16 do artigo 86.º da referida Tabela de Taxas e Licenças.

30 de Dezembro de 2002. — O Presidente da Câmara, *Manuel António da Luz.*

SECÇÃO V

Instalações desportivas e de recreio

Artigo 123.º

Piscina municipal de Portimão

1 — Taxa de inscrição (pagamento anual):

- a*) Com seguro de acidentes pessoais — 7 euros;
- b*) Sem seguro (o utente declara prescindir do seguro) — 3 euros;
- c*) Substituição do cartão de acesso (por extravio ou dano) — 1 euro.

2 — Utilização livre (período de quarenta e cinco minutos):

- Até aos 16 anos — 1,5 euros;
 Mais de 16 anos — 2 euros;
 Utilização diária — mensalidade — 18 euros.

3 — Escola de Natação de Portimão:

a) Mensalidades:

- Níveis 1, 2 e 3 (duas vezes por semana) — 14 euros;
 Níveis 4, 5 e formação (três vezes por semana) — 16 euros;
 Manutenção dia (até 18 horas — duas vezes semana) — 16 euros;
 Manutenção noite (após as 18 horas — duas vezes semana) — 20 euros;
 Hidroginástica dia (até as 18 horas — duas vezes semana) — 18 euros;
 Hidroginástica noite (após 18 horas — duas vezes semana) — 20 euros;
 Hidroginástica sábados (uma vez semana) — 15 euros;
 Escola de pólo aquático (três vezes semana) — 16 euros.

4 — Cedência de instalações — apoio técnico-pedagógico da responsabilidade do requerente.

4.1 — Grupos ou instituições particulares do concelho:

- Uma vez por semana — aluno/mês — 6 euros;
 Duas vezes por semana — aluno/mês — 8 euros.

4.2 — Grupos ou instituições particulares exteriores ao concelho:

- Uma vez por semana — aluno/mês — 8 euros;
 Duas vezes por semana — aluno/mês — 10 euros.

4.3 — Clubes ou instituições desportivas do concelho (por hora):

- Classes até 20 praticantes — 2 pistas — 11 euros;
 Toda a piscina — 30 euros.

4.4 — Clubes ou instituições desportivas exteriores ao concelho (por hora):

- Classes até 20 praticantes — 2 pistas — 15 euros;
 Toda a piscina — 40 euros.

5 — Reduções (não acumuláveis entre si):

- Cada um de dois ou mais irmãos, inscritos em classes e com idades até 16 anos — 50%;
 Titulares de cartão jovem — 20%;
 Autarcas, funcionários do município e filhos com idades até 16 anos — 50%;
 Clubes de empresa e sócios do Inatel — 50%;
 Membros das forças militares, paramilitares e de protecção civil — 50%.

6 — Isenções:

- Pensionistas com reforma não superior ao ordenado mínimo nacional;
 Escolas oficiais, clubes escolares, IPSS's;
 Provas desportivas (competição), quando a equipa anfitriã é de Portimão;
 Crianças dos quatro aos seis anos desde que acompanhadas por um utilizador adulto.

Artigo 124.º

Complexo desportivo de Alvor

1 — Piscina:

1.1 — Taxa de inscrição (pagamento anual):

- a*) Com seguro de acidentes pessoais — 7 euros;
- b*) Sem seguro (o utente declara prescindir do seguro) — 3 euros;
- c*) Substituição do cartão de acesso (por extravio ou dano) — 2,50 euros.

1.2 — Utilização livre:

- Até aos 16 anos — utilizador inscrito — 1,50 euros;
 Mais de 16 anos — utilizador inscrito — 2 euros;
 Utilizador não inscrito — 3 euros;
 Utilização diária — mensalidade — 18 euros.

1.3 — Classes (pagamento mensal):

a) Crianças:

Iniciação; aprendizagem; desenvolvimento (duas vezes por semana) — 14 euros.

b) Adultos:

Aprendizagem; desenvolvimento; manutenção (duas vezes por semana) — 17 euros;
Aprendizagem; desenvolvimento; manutenção (três vezes por semana) — 23 euros.

c) Adultos:

Hidroginástica ou outras variantes (duas vezes por semana) — 19 euros;
Hidroginástica ou outras variantes (três vezes por semana) — 25 euros.

d) Adultos:

Hidroginástica ou outras variantes (uma vez por semana ao sábado) — 15 euros.

1.4 — Cedência de instalações — apoio técnico-pedagógico da responsabilidade do requerente.

1.4.1 — Grupos ou instituições particulares do concelho:

Uma vez por semana — aluno/mês — 6 euros;
Duas vezes por semana — aluno/mês — 8 euros.

1.4.2 — Grupos ou instituições particulares exteriores ao concelho:

Uma vez por semana — aluno/mês — 8 euros;
Duas vezes por semana — aluno/mês — 10 euros.

1.4.3 — Clubes ou instituições desportivas do concelho (por hora):

Classes até 20 praticantes — duas pistas — 11 euros;
Toda a piscina — 30 euros.

1.4.4 — Clubes ou instituições desportivas exteriores ao concelho (por hora):

Classes até 20 praticantes — 2 pistas — 15 euros;
Toda a piscina — 40 euros.

2 — Campos de jogos:

2.1 — Utilização do campo de ténis (períodos de uma hora):

Até aos 16 anos horário diurno — 1,50 euros;
Até aos 16 anos horário nocturno — 3 euros;
Mais de 16 anos horário diurno — 3 euros;
Mais de 16 anos horário nocturno — 5 euros.

2.2 — Utilização do campo polidesportivo (períodos de uma hora):

Em horário diurno — 4 euros;
Em horário nocturno — 6 euros.

3 — Reduções (não acumuláveis entre si):

Cada um de dois ou mais irmãos, inscritos em classes e com idades até 16 anos — 50%;
Titulares de cartão jovem — 20%;
Autarcas, funcionários do município e filhos com idades até 16 anos — 50%;
Clubes de empresa e sócios do Inatel — 50%;
Membros das forças militares, paramilitares e de protecção civil — 50%.

4 — Isenções:

Pensionistas com reforma não superior ao ordenado mínimo nacional;
Escolas oficiais, clubes escolares e IPSS's;
Provas desportivas (competição), quando a equipa anfitriã é de Portimão;
Crianças dos quatro aos seis anos desde que acompanhadas por um utilizador adulto.

Artigo 125.º

Polidesportivos

1 — Taxa de utilização (período de uma hora):

Diurna — 4 euros;
Nocturna — 6 euros.

2 — Reduções:

Titulares de cartão jovem — 20%;
Autarcas, funcionários do município e filhos com idades até 16 anos — 50%;
Clubes de empresa e sócios do Inatel — 50%;
Membros das forças militares, paramilitares e de protecção civil — 50%.

3 — Isenções.

Pensionistas com reforma não superior ordenado mínimo nacional;
Escolas oficiais, clubes escolares e IPSS's;
Provas desportivas (competição), quando a equipa anfitriã é de Portimão;
Associações desportivas que não cobrem mensalidades aos utentes.

Artigo 126.º

Complexo municipal de ténis

1 — Taxa de utilização de campos (período de uma hora):

Sócios do Clube de Ténis/estudantes (diurno) — 1,5 euros;
Adultos (diurno) — 3 euros;
Sócios do Clube de Ténis/estudantes (nocturno) — 2,50 euros;
Adultos (nocturno) — 5 euros.

2 — Reduções (não acumuláveis entre si):

Cada um de dois ou mais irmãos, inscritos em classes e com idades até 16 anos — 50%;
Titulares de cartão jovem — 20%;
Autarcas, funcionários do município e filhos com idades até 16 anos — 50%;
Clubes de empresa e sócios do Inatel — 50%;
Membros das forças militares, paramilitares e de protecção civil — 50%.

3 — Isenções:

Pensionistas com reforma não superior ordenado mínimo nacional;
Escolas oficiais, clubes escolares e IPSS's;
Provas desportivas (competição), quando a equipa anfitriã é de Portimão;
Crianças dos quatro aos seis anos desde que acompanhadas por um utilizador adulto.

Artigo 127.º

1 — Pavilhões gimnodesportivos:

Ginástica rítmica — 112,5 euros;
Ginástica de manutenção — 15 euros;
Dança educativa — 12,5 euros;
Ballet 1 (duas vezes por semana) — 12,5 euros;
Ballet médio (duas vezes semana) — 13 euros;
Ballet superior (duas vezes semana) — 13 euros;
Outras — 15 euros.

2 — Cedência de instalações (períodos de 1 hora — 1/3 da nave):

Classes desportivas ou danças — particulares:

Mensalidade paga pelo utente não excede 15 euros — 5,50 euros;
Mensalidade paga pelo utente excede 15 euros — 8 euros.

Clubes, associações desportivas e ensino particular (quando haja cobrança de mensalidade aos utentes):

Mensalidade paga pelo utente não excede 15 euros — 4 euros;
Mensalidade paga pelo utente excede 15 euros — 6,50 euros.

Clubes de empresa, sindicatos (quando haja cobrança de mensalidades aos utentes):

- Mensalidade paga pelo utente não excede 15 euros — 3,50 euros;
- Mensalidade paga pelo utente excede 15 euros — 5,50 euros;
- Entidades, clubes exteriores ao concelho — 10 euros.

3 — Reduções (não acumuláveis entre si):

- Cada um de dois ou mais irmãos, inscritos em classes e com idades até 16 anos — 50%;
- Titulares de cartão jovem — 20%;
- Autarcas, funcionários do município e filhos com idades até 16 anos — 50%;
- Clubes de empresa e sócios do Inatel — 50%;
- Membros das forças militares, paramilitares e de protecção civil — 50%.

4 — Isenções:

- Pensionistas com reforma não superior ordenado mínimo nacional;
- Escolas oficiais, clubes escolares e IPSS's;
- Provas desportivas (competição), quando a equipa anfitriã é de Portimão;
- Crianças dos quatro aos seis anos desde que acompanhadas por um utilizador adulto.

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA COMBA DÃO

Aviso n.º 814/2003 (2.ª série) — AP. — Faz-se público que a Câmara Municipal de Santa Comba Dão renovou, por mais um ano, o contrato de trabalho a termo certo, celebrado com Manuel da Câmara Pestana de Noronha Gamito, arquitecto.

30 de Dezembro de 2002. — O Presidente da Câmara, *Orlando Fernandes Carvalho Mendes*.

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ

Aviso n.º 815/2003 (2.ª série) — AP. — *Adenda ao Regulamento das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada e Utilização Onerosa*

Artigo 9.º-A

Reserva de lugar a comerciante

1 — O cartão de comerciante destina-se a todas as pessoas singulares e ou colectivas que desenvolvem no concelho de Santa Cruz a sua actividade comercial, em zonas dos estacionamentos de duração limitada.

2 — A actividade comercial prova-se, cumulativamente, pelo registo e pela localização do exercício da actividade comercial nos termos do número anterior, à razão de um cartão por estabelecimento comercial.

3 — A reserva de lugar nas condições anteriores importa o pagamento da mensalidade de 50 euros, cujo pagamento será efectuado anualmente ou, em alternativa, em duas semestralidades.

6 de Novembro de 2002. — O Presidente da Câmara, *José Savino dos Santos Correia*.

CÂMARA MUNICIPAL DE SÁTÃO

Aviso n.º 816/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do presidente da Câmara, proferido no dia 8 de Novembro de 2002, foi renovado, por mais seis meses, o contrato a termo certo inicialmente celebrado no dia 2 de Julho de 2001 com o técnico superior de comunicação social, Dr.ª Silvina Albuquerque Cardoso Lopes.

3 de Janeiro de 2002. — O Presidente da Câmara, *Luís Manuel de Magalhães Cabral*.

CÂMARA MUNICIPAL DE SESIMBRA

Aviso n.º 817/2003 (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 por meu despacho datado de 13 de Dezembro de 2002, vai ser renovado, por seis meses, o contrato de trabalho a termo certo, celebrado em 1 de Agosto de 2001, com Mónica Lagos Franco Jacinto de Oliveira, ao abrigo do artigo 18.º do citado diploma, com a nova redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho.

3 de Janeiro de 2003. — O Vice-Presidente da Câmara, *Manuel José Cardoso Alves Pereira*.

Aviso n.º 818/2003 (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 por meu despacho datado de 13 de Dezembro de 2002, vai ser renovado, por seis meses, o contrato de trabalho a termo certo, celebrado em 16 de Agosto de 2001, com Eduardo Manuel Pinto Cunha, ao abrigo do artigo 18.º do citado diploma, com a nova redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho.

3 de Janeiro de 2003. — O Vice-Presidente da Câmara, *Manuel José Cardoso Alves Pereira*.

Aviso n.º 819/2003 (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 por meu despacho datado de 13 de Dezembro de 2002, vai ser renovado, por seis meses, o contrato de trabalho a termo certo, celebrado em 2 de Agosto de 2001, com Nuno Miguel Ferreira Vieira, ao abrigo do artigo 18.º do citado diploma, com a nova redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho.

3 de Janeiro de 2003. — O Vice-Presidente da Câmara, *Manuel José Cardoso Alves Pereira*.

CÂMARA MUNICIPAL DE TONDELA

Edital n.º 108/2003 (2.ª série) — AP. — Carlos Manuel Marta Gonçalves, licenciado em Educação Física pelo ISEF de Lisboa, presidente da Câmara Municipal de Tondela:

Faz saber que, esta Câmara Municipal, em sua reunião ordinária realizada no dia 10 de Dezembro de 2002, deliberou aprovar um projecto de regulamento denominado Regulamento da Actividade de Transporte de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — Transportes em Táxi do Município de Tondela, o qual se publica na íntegra para efeito de apreciação pública, nos termos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro.

Mais faz saber que, durante o prazo de apreciação pública, qualquer interessado poderá formular sugestões por escrito, as quais devem ser dirigidas à secretaria geral desta Câmara Municipal, no prazo de 30 dias contados da publicação, em *Diário da República*, da presente proposta, em conformidade com o estatuído no n.º 2 do artigo e diploma retrocitados.

Para conhecimento, se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados em todos os lugares públicos e de estilo devidamente autenticados com o selo branco em uso nesta autarquia.

6 de Janeiro de 2002. — O Presidente da Câmara, *Carlos Manuel Marta Gonçalves*.

Proposta de Regulamento da Actividade de Transporte de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — Transportes em Táxi.

Preâmbulo

Na sequência da publicação do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, que regulamenta o acesso à actividade e ao mercado de transporte em táxi, foram cometidas aos municípios responsabilidades ao nível do acesso e organização do mercado, continuando na administração central, nomeadamente, as competências relacionadas com o acesso à actividade.

Por fim, foram igualmente atribuídas às câmaras municipais 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, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 156/99, de 14 de Setembro, 167/99, de 18 de Setembro, e 106/2001, de 31 de Agosto.

Assim, no uso das competências previstas nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º e pela alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a Câmara Municipal de Tondela apresenta o presente projecto de Regulamento de Actividade de Transporte de Aluguer em Veículos Ligeiros de Passageiros, a submeter à aprovação da Assembleia Municipal, após a competente submissão a apreciação pública, por um prazo de 30 dias, contados da sua publicação no *Diário da República*.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

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

Artigo 2.º

Objecto

O presente Regulamento aplica-se aos transportes públicos de aluguer em veículos ligeiros de passageiros, como tal definidos pelo Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, alterado pelas Leis n.ºs 156/99, de 14 de Setembro, 106/2001, de 31 de Agosto, e a legislação complementar e adiante designados por transportes em táxi.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento considera-se

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

CAPÍTULO II

Acesso à actividade

Artigo 4.º

Licenciamento da actividade

1 — Sem prejuízo do número seguinte, a actividade de transporte em táxi só pode ser exercida por sociedades comerciais ou cooperativas licenciadas pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres (DGTT) ou por empresários em nome individual, titulares do alvará previsto no n.º 3 do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, no caso de pretenderem explorar uma única licença.

2 — A actividade de transporte em táxis poderá ainda ser exercida pelas pessoas singulares que, à data da publicação do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, alterado pelas Leis n.ºs 156/99, de 14 de Setembro, e 106/2002, de 31 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.

3 — Para além das empresas titulares do 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 ao exercício da profissão definidas neste Regulamento.

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 de passageiros de matrícula nacional, com lotação não superior a nove lugares, incluindo o do condutor, equipados com taxímetro.

2 — As normas de identificação, o tipo de veículo, as condições de afixação da publicidade e outras características a que devem obedecer os táxis, são as estabelecidas na Portaria n.º 227-A/99, de 15 de Abril.

Artigo 6.º

Licenciamento dos veículos

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

2 — A licença emitida pela Câmara Municipal é comunicada pelo interessado, à Direcção-Geral de Transportes Terrestres, para efeitos de averbamento no alvará.

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

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

SECÇÃO II

Tipos de serviço e locais de estacionamento

Artigo 7.º

Tipos de serviço

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

- À hora, em função da duração do serviço;
- A percurso, em função dos preços estabelecidos para determinados itinerários;
- A contrato, em função de acordo reduzido a escrito por prazo não inferior a 30 dias, onde constam, obrigatoriamente, o respectivo prazo, a identificação das partes e o preço acordado.

Artigo 8.º

Regime e locais de estacionamento

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

- Estacionamento condicionado — na área da freguesia de Tondela, nos locais reservados para o efeito e até ao limite dos lugares fixados no contingente;
- Estacionamento fixo — na restante área do município de Tondela, em locais determinados e constantes da respectiva licença.

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

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

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

Artigo 9.º

Fixação de contingentes

1 — O número de táxis em actividade no município será estabelecido por um contingente fixado pela Câmara Municipal e que abrangerá todas as freguesias do município.

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

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

4 — A Câmara Municipal procederá à afixação do contingente de táxis no prazo de três meses após a entrada em vigor do presente Regulamento.

Artigo 10.º

Táxis para pessoas com mobilidade reduzida

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

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

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

CAPÍTULO IV

Atribuição de licenças

Artigo 11.º

Concurso público

1 — A atribuição de licenças, dentro do contingente fixado é feita por concurso público aberto às entidades referidas nas alíneas *a)* e *b)* do n.º 1 do artigo 16.º deste Regulamento.

2 — No caso de a licença em concurso ser atribuída a uma das pessoas referidas na alínea *b)* do número anterior, esta dispõe de um prazo não superior a 180 dias, para efeitos de constituição em sociedade e 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, da qual constará também a aprovação do programa de concurso.

Artigo 12.º

Júri do concurso

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

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

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

4 — O júri deve fundamentar, em acta, as suas deliberações e as mesmas serão aprovadas pela maioria dos votos, não sendo admissíveis abstenções.

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

Artigo 13.º

Abertura de concurso

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

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

Artigo 14.º

Publicitação do concurso

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

2 — O concurso será publicitado, em simultâneo com aquela publicação, em dois dos jornais mais lidos na região, 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 de Tondela.

Artigo 15.º

Programa de concurso

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

- a) Identificação do concurso;
- b) Identificação da entidade que preside ao concurso;
- 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 16.º

Requisitos de admissão a concurso

1 — Só podem apresentar-se a concurso:

- a) Os titulares de alvará emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres;
- b) Os trabalhadores por conta de outrem, bem como os membros de cooperativas licenciadas pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres, que preenchem as condições de acesso e exercício da profissão definidas no Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto.

2 — Deverão os candidatos fazer prova de se encontrarem em situação contributiva regularizada relativamente a dívidas por impostos ao Estado e por contribuições para a segurança social.

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

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

Artigo 17.º

Apresentação da candidatura

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

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

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

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

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

Artigo 18.º

Da candidatura

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

- Documento comprovativo de que é titular do alvará emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres;
- Documento comprovativo de se encontrar regularizada a sua situação relativamente às contribuições para a segurança social;
- Documento comprovativo de que se encontra em situação regularizada relativamente a impostos ao Estado;
- Documento comprovativo da localização da sede social da empresa;
- Documento relativo ao número do postos de trabalho com carácter de permanência, afectos à actividade e com a categoria de motorista.

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

3 — Os candidatos trabalhadores por conta de outrem deverão ainda apresentar certificado do registo criminal, certificado de capacidade profissional para o transporte em táxi e garantia bancária no valor mínimo exigido para a constituição de uma sociedade.

Artigo 19.º

Análise das candidaturas

Findo o prazo a que se refere o n.º 1 do artigo 18.º, o serviço por onde corre o processo de concurso, apresentará à Câmara Municipal, no prazo de 10 dias, um relatório fundamentado com a classificação ordenada dos candidatos para efeitos de atribuição da licença, de acordo com o critério de classificação fixado.

Artigo 20.º

Critérios de atribuição de licenças

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

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

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

Artigo 21.º

Atribuição de licença

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

2 — Recebidas as reclamações dos candidatos, serão as mesmas analisadas pelo júri que elaborou o relatório de classificação inicial

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:

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

Artigo 22.º

Emissão de licença

1 — Dentro do prazo estabelecido na alínea f) do n.º 3 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 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:

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

3 — Pela emissão da licença é devida uma taxa no montante estabelecido na Tabela Geral de Taxas e Licenças.

4 — Por cada averbamento, que não seja da responsabilidade do município, é devida uma taxa prevista na Tabela Geral de Taxas e Licenças.

5 — Por cada renovação da licença ou substituição, devido à troca de viatura, é devida uma taxa prevista na Tabela Geral de Taxas e Licenças.

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

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

Artigo 23.º

Caducidade da licença

1 — A licença do táxi caduca nos seguintes casos:

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

2 — As licenças para a exploração da indústria de transportes de aluguer em veículos ligeiros de passageiros, emitidas ao abrigo do Regulamento em Transportes Automóveis (RTA), aprovado pelo Decreto n.º 37 272, de 31 de Dezembro de 1948, e suas posteriores alterações, caducam em 31 de Dezembro de 2002.

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

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

5 — No caso da licença em concurso ser atribuída a uma das pessoas a que se refere a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 16.º deste Regulamento, esta dispõe de um prazo de 180 dias para efeitos de licenciamento para o exercício da actividade, findo o qual caduca o respectivo direito à licença.

Artigo 24.º

Prova de emissão e renovação do alvará

1 — Os titulares das licenças a que se refere o n.º 2 do artigo anterior devem fazer prova da emissão do alvará 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 25.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, a requerimento dos interessados e desde que estes tenham obtido o alvará para o exercício da actividade de transportador em táxi.

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

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

Artigo 26.º

Transmissão das licenças

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

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

Artigo 27.º

Publicidade e divulgação da concessão da licença

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

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

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

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

Artigo 28.º

Dever de cooperação

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

CAPÍTULO V

Condições de exploração do serviço

Artigo 29.º

Prestação obrigatória de serviços

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

2 — Podem ser recusados os seguintes serviços:

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

Artigo 30.º

Abandono do exercício da actividade

Salvo caso fortuito ou de força maior, 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 dias interpolados dentro do período de um ano.

Artigo 31.º

Transporte de bagagens e de animais

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

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

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

Artigo 32.º

Regime de preços

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

Artigo 33.º

Taxímetros

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

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

Artigo 34.º

Motorista de táxi

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

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

Artigo 35.º

Deveres do motorista de táxi

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 36.º

Entidades fiscalizadoras

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

Artigo 37.º

Contra-ordenações

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

Artigo 38.º

Competência para a aplicação das coimas

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

- O incumprimento de qualquer dos regimes de estacionamento previstos no artigo 8.º;
- A inobservância das normas de identificação e características dos táxis referidas no artigo 5.º;
- A inexistência dos documentos a que se refere o n.º 3 do artigo 6.º;
- O abandono da exploração do táxi nos termos do artigo 30.º;
- O incumprimento do disposto no artigo 7.º

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

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

Artigo 39.º

Falta de apresentação de documentos

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

CAPÍTULO VII

Disposições finais e transitórias

Artigo 40.º

Regime supletivo

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

Artigo 41.º

Regime transitório

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

2 — O serviço a quilómetro, previsto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 37 272, de 31 de Dezembro de 1948, mantém-se em vigor até que seja cumprido o estabelecido no número anterior.

Artigo 42.º

Norma revogatória

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

Artigo 43.º

Entrada em vigor

1 — O presente projecto de Regulamento aprovado em reunião do executivo, realizada no dia 10 de Dezembro de 2002, vai ser submetido a inquérito público pelo prazo de 30 dias, contados a partir da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

2 — Os interessados devem dirigir por escrito, à Câmara Municipal, as suas sugestões dentro do prazo de 30 dias, contados a partir da data da publicação no projecto de Regulamento.

3 — Cumprido o disposto nos números anteriores, a proposta do presente Regulamento é sujeita à Assembleia Municipal, sendo o Regulamento publicado na 2.ª série do *Diário da República*, entrando em vigor oito dias após a sua publicação.

Edital n.º 109/2003 (2.ª série) — AP. — Carlos Manuel Marta Gonçalves, licenciado em Educação Física pelo ISEF de Lisboa, presidente da Câmara Municipal de Tondela:

Faz saber que, esta Câmara Municipal, em sua reunião ordinária realizada no dia 30 de Dezembro de 2002, deliberou aprovar um projecto de Regulamento Municipal do Espaço Internet, o qual se publica na íntegra para efeito de apreciação pública, nos termos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro.

Mais faz saber que, durante o prazo de apreciação pública, qualquer interessado poderá formular sugestões, por escrito, as quais devem ser dirigidas à secretaria geral desta Câmara Municipal, no prazo de 30 dias contados da publicação no *Diário da República*, da presente proposta, em conformidade com o estatuído no n.º 2 do artigo e diploma retrocitados.

Para conhecimento, se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados em todos os lugares públicos e de estilo devidamente autenticados com o selo branco em uso nesta autarquia.

6 de Janeiro de 2002. — O Presidente da Câmara, *Carlos Manuel Marta Gonçalves*.

Regulamento Municipal do Espaço Internet

Nota justificativa

Dada a circunstância de existir um espaço, essencialmente, dedicado à internet destinado a ser utilizado pelos munícipes de Tondela, importa estabelecer algumas regras no sentido de disciplinar o seu uso pelo público. Com o Regulamento em causa, visa-se, assim, assegurar uma mais justa e equitativa utilização do espaço e dos equipamentos, bem como, ainda, definir deveres e responsabilidades dos utentes e dos responsáveis pelo seu funcionamento.

Para além desta dimensão, que, materialmente e como a anterior, pretende incentivar os trilhos da sociedade da informação, fixam-se ainda as regras e objectivos relativos à formação.

Naturalmente que, ao optar-se pela via regulamentar, pretendeu-se ainda que as regras de utilização sejam conhecidas de todos, por forma a que os utilizadores, possam, no período legal de discussão levar a efeito observações com vista à optimização da utilização.

Assim, no uso da competência prevista nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º e pela alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção que lhe foi conferida pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a Câmara Municipal de Tondela apresenta a seguinte proposta de Regulamento Municipal do Espaço Internet para aprovação na respectiva Assembleia Municipal e após a competente submissão da mesma a apreciação pública pelo prazo de 30 dias, contados da sua publicação no *Diário da República*, de acordo com os artigos 117.º, n.º 1, e 118.º, n.ºs 1 e 2, do Código do Procedimento Administrativo.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

Constitui lei habilitante deste Regulamento, o artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

Artigo 2.º

Objecto

O presente Regulamento estabelece as regras de utilização do espaço internet, os direitos e deveres dos utilizadores e do responsável pelo mesmo espaço, bem como visa assegurar, na medida das possibilidades, o acesso destes cidadãos a uma formação básica em tecnologia de formação.

CAPÍTULO II

Artigo 3.º

Utilizadores

1 — Podem utilizar o espaço internet todos os cidadãos residentes, ocasional ou permanentemente, no concelho de Tondela, bem como pessoas colectivas ou grupos de cidadãos organizados colectivamente, de acordo com as regras contidas no presente regulamento.

2 — O acesso é restringido a menores de seis anos, salvo quando o responsável pelo espaço internet ou qualquer seu superior hierárquico entenda que o acesso deve ser permitido a esses menores.

3 — O responsável pelo espaço internet pode exigir, em juízo de justa discricionariedade, que os maiores de seis anos e menores de 18 anos apenas utilizem os equipamentos quando portadores de autorização escrita dos seus encarregados de educação, em que estes declarem assumir todos os encargos decorrentes de uma utilização deficiente ou danosa dos equipamentos ou do *software*.

4 — O responsável pelo espaço internet pode, com a finalidade de prevenir qualquer prejuízo para os bens que constituem o espaço internet, designadamente para salvaguardar os sistemas de equipamento e *software* instalados, provocar a desactivação integral dos sistemas operativos.

Artigo 4.º

Direitos dos utilizadores

1 — Os utilizadores do espaço internet têm o direito de utilizar os equipamentos existentes neste espaço, bem como o *software* aí instalado, nos termos e condições definidas no presente Regulamento.

2 — A utilização do equipamento, que é gratuita com excepção do previsto no artigo 10.º do presente Regulamento, far-se-á, tomando em linha de conta os terminais desimpedidos e em funcionamento, de acordo com a prioridade temporal do pedido de acesso, tendo assim prioridade na utilização quem primeiro solicitar esse mesmo acesso.

3 — A regra contida no número anterior poderá ter como excepção, em prudente juízo do responsável pelo espaço internet ou seus superiores hierárquicos, a utilização dos terminais por estudantes, professores, investigadores e outros utentes que, comprovadamente, manifestem urgência na execução de consultas ou pesquisas, principalmente quando estejam em causa trabalhos escolares ou científicos.

4 — Os utilizadores e restantes munícipes têm direito, de acordo com as disponibilidades existentes, à formação no âmbito das tecnologias de informação.

Artigo 5.º

Deveres dos utilizadores

1 — O comportamento dos utilizadores nos limites do espaço internet deve reger-se de acordo com as melhores regras de civildade, sendo por estes, mormente, assumida uma atitude de respeito para com os outros utilizadores e para com o responsável pelo espaço.

2 — O equipamento existente deve ser objecto de um tratamento equilibrado e insusceptível de ser causador de quaisquer danos à sua integridade e funcionalidade.

3 — É vedada aos utilizadores utilizarem ou procederem a instalações de *software* não original.

4 — Está proibida a consulta de páginas que revelem conteúdos susceptíveis de ofender a dignidade humana.

5 — Não é permitido fumar no espaço internet.

CAPÍTULO III

Artigo 6.º

Regras de utilização

1 — Sem prejuízo do estabelecido no presente regulamento, a utilização dos equipamentos e *software* existente no espaço internet, faz-se mediante o preenchimento de uma ficha de inscrição fornecida pelo responsável pelo espaço, determinando o número do utilizador.

2 — Em caso de realização de acções especiais, quer seja de manutenção, de formação ou outras, poderá ser negado o acesso ao espaço internet.

Artigo 7.º

Horário

O horário de funcionamento do espaço internet é das 10 às 21 horas de segunda-feira a sábado.

CAPÍTULO IV

Artigo 8.º

Utilizações danosas

1 — No caso de se verificar qualquer tipo de utilização deliberadamente deficiente ou lesiva para o bom funcionamento dos sistemas, equipamentos e *software* instalados, o prevaricador será imediatamente avisado para cessar esse comportamento danoso.

2 — Caso o comportamento a que se refere o número anterior seja grave, o prevaricador será imediatamente convidado a abandonar o espaço internet.

3 — Na situação a que se refere o número anterior do presente Regulamento o responsável pelo espaço internet comunicará o facto aos seus superiores hierárquicos, no sentido de ser definido um período de tempo em que será vedado o acesso ao espaço internet pelo prevaricador, bem como para definir outras regras de nova utilização a qual pode consistir na entrega de uma caução para o efeito.

Artigo 9.º

Prejuízos

Na eventualidade de serem causados danos significativos aos bens públicos que integram o espaço internet, o responsável por este espaço dará imediatamente conhecimento destes factos à sua hierarquia por forma a que o património municipal seja reintegrado.

Artigo 10.º

Utilização de periféricos

Sem prejuízo da utilização dos equipamentos ser livre e tendencialmente gratuita:

- 1) A utilização da ou das impressoras e do ou dos *scanners* está sujeita a autorização prévia do responsável pelo espaço internet, de acordo com as disponibilidades destes equipamentos e da relevância dos pedidos;
- 2) É devido o pagamento de qualquer impressão, à razão de 0,30 euros por cada impressão em formato A4 a preto e branco e 0,60 euros por cada impressão em formato A4 a cores.

CAPÍTULO V

Artigo 11.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 10 dias após a sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

Edital n.º 110/2003 (2.ª série) — AP. — Carlos Manuel Marta Gonçalves, licenciado em Educação Física pelo ISEF de Lisboa, presidente da Câmara Municipal de Tondela:

Faz saber que, esta Câmara Municipal, em sua reunião ordinária realizada no dia 30 de Dezembro de 2002, deliberou aprovar um projecto de regulamento denominado Regulamento do Canil do Município de Tondela e da Captura de Canídeos e Gatídeos, o qual se publica na íntegra para efeito de apreciação pública, nos termos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro.

Mais faz saber que, durante o prazo de apreciação pública, qualquer interessado poderá formular sugestões por escrito, as quais devem ser dirigidas à secretaria geral desta Câmara Municipal, no prazo de 30 dias contados da publicação no *Diário da República*, da presente proposta, em conformidade com o estatúdo no n.º 2 do artigo e diploma retrocitados.

Para conhecimento, se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados em todos os lugares públicos e de estilo devidamente autenticados com o selo branco em uso nesta autarquia.

6 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Carlos Manuel Marta Gonçalves*.

Regulamento do Canil do Município de Tondela e da Captura de Canídeos e Gatídeos

Nota explicativa

Nos termos da nova Lei das Autarquias Locais — LAL — constitui atribuição dos municípios a captura, alojamento e abate dos canídeos e gatídeos, sendo o seu registo e licenciamento atribuição das freguesias.

Considerado o novo enquadramento legislativo, bem como consideradas as modernas exigências nacionais e comunitárias que emolduram esta matéria, quer as mesmas se vejam no plano sanitário, quer as mesmas se revejam no plano ambiental ou, ainda assim, organizativo, revela-se fundamental instituir um quadro regulamentar que seja tendente a concretizar tais normas.

Visa-se, ainda, como é exigido pelos princípios gerais, possibilitar uma discussão pública das normas em questão, a qual, certamente, contribuirá para a sensibilização dos munícipes para algumas medidas administrativas gravosas, como sejam a captura e o abate de certos animais, que, diz-nos a realidade, são, cada vez mais, abandonados pelos seus proprietários. Aliás, esta triste realidade impõe, ademais, que o canil/gatil municipal seja dotado de regras claras e eficazes de funcionamento cujo desiderato é racionalizar os esforços e os meios financeiros afectos a este serviço público.

Assim, no uso da competência prevista nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º e pela alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção que lhe foi conferida pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a Câmara Municipal de Tondela apresenta a seguinte proposta de Regulamento Municipal do Canil Municipal e de Captura dos Canídeos e Gatídeos, na área do concelho de Tondela, para aprovação na respectiva Assembleia Municipal e após a competente submissão da mesma a apreciação pública pelo prazo de 30 dias, contados da sua publicação no *Diário da República*, de acordo com os artigos 117.º, n.º 1, e 118.º, n.ºs 1 e 2, do Código do Procedimento Administrativo.

CAPÍTULO I

Disposições introdutórias

Artigo 1.º

Leis habilitantes

Constituem leis habilitantes do presente Regulamento o artigo 64.º, n.º 6, alínea a), o n.º 1, alínea x), do mesmo normativo, conjugado o primeiro com o artigo 53.º, n.º 2, alínea a), todos da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, o Decreto-Lei n.º 91/2001, de 23 de Março, e a Portaria n.º 1427/2001, de 15 de Dezembro.

Artigo 2.º

Objecto

O presente Regulamento visa regular a existência e o funcionamento do canil municipal, bem como a captura, o alojamento e a occisão de canídeos e gatídeos.

CAPÍTULO II

Definição e regras de funcionamento interno do canil e gatil

Artigo 3.º

Definição

O canil e gatil municipal compreende as instalações físicas que se destinam ao alojamento, durante o período legalmente estabelecido para o efeito, dos cães e gatos capturados, bem como ao isolamento e exame clínico dos carnívoros domésticos suspeitos de terem contraído raiva ou outra zoonose perigosa para as pessoas ou outros animais, nomeadamente equinocose-hidatidose, leishmaniose e leptospirose.

Artigo 4.º

Exigências técnico-funcionais

1 — A infra-estrutura onde funciona o canil e gatil deverá estar apetrechada com os meios necessários à correcta manipulação dos animais, à realização de exames clínicos e à realização de terapêuticas, tudo em condições de perfeita higiene.

2 — Deverá ainda existir no canil e gatil o equipamento destinado ao fornecimento de comida aos animais em condições de segurança e higiene, bem como o equipamento destinado à execução de occisões, de armazenagem de desinfectantes, insecticidas, fármacos e outros produtos necessários à execução das funções em causa.

3 — Nos termos das melhores regras regulamentares o canil e gatil deverá possuir, pelo menos, duas celas semicirculares para isolamento e quarentena de animais suspeitos de terem contraído raiva, bem como um posto clínico anexo.

4 — O canil e gatil não poderá servir para a realização de outros fins que não aqueles que estão previstos no presente Regulamento e para que se destina.

Artigo 5.º

Organização técnica

1 — A direcção do canil e gatil do município de Tondela é, sem prejuízo das competências legalmente estabelecidas, da responsabilidade daquele que exercer as funções de médico veterinário municipal.

2 — O médico veterinário será coadjuvado no exercício das suas funções por um servidor público que guardará e procederá à manutenção das instalações, nomeadamente no que diz respeito à sua limpeza e desinfecção, alimentação e abeberamento dos animais, contenção e encaminhamento para occisão, devendo executar as instruções que o médico veterinário lhe comunique.

Artigo 6.º

Limpeza

1 — A limpeza das instalações, celas e posto clínico deverá ser realizada, pelo menos, uma vez por semana.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, quando as celas estiverem ocupadas a limpeza das mesmas será realizada de dois em dois dias e, sempre que a mesma fique vaga, deverá essa cela, bem como os equipamentos utilizados pelo animal alojado, ser limpa e adequadamente desinfectada.

Artigo 7.º

Organização burocrática

1 — Os actos e operações levadas a efeito no canil deverão ser objecto de registo, mormente em mapa mensal e, deverão ser, ainda, objecto de adequado arquivamento.

2 — Os cães ou gatos capturados, aqueles que se destinem a occisão a pedido dos proprietários, os admitidos para sequestro e observação por suspeita de zoonose perigosa, devem, obrigatoriamente, ser recenseados, através de inscrição com fotografia no mapa mensal de registo do canil, onde se inscreverá a data de ingresso, as ocorrências que o médico veterinário entender relevantes e o destino final de cada animal.

3 — O médico veterinário municipal é obrigado, quando o animal estiver registado e licenciado, a comunicar o seu decesso à junta de freguesia.

Artigo 8.º

Acesso de pessoas às instalações

Com vista a prevenir acidentes ou desencaminhamento de bens ou animais só terão livre acesso ao canil e gatil o médico veterinário municipal e o funcionário que o coadjuva nas suas funções, sem prejuízo de aquele poder autorizar o acesso de terceiros às instalações.

Artigo 9.º

Ingresso ou saída de carnívoros domésticos

1 — O ingresso ou saída de animais depende sempre de autorização prévia do médico veterinário municipal, com vista a garantir o controlo higio-sanitário.

2 — O ingresso de animais no canil implica, obrigatoriamente, a sua sujeição a exame clínico, sendo sempre pulverizados com produto insecticida e acaricida.

Artigo 10.º

Horário de funcionamento

O canil/gatil do município de Tondela tem o seu horário de funcionamento, de segunda-feira a sexta-feira, das 8 horas e 30 minutos às 16 horas e 30 minutos.

Artigo 11.º

Alojamento e encaminhamento de animais

1 — No canil existem nove celas, sendo seis para canídeos, uma para gatídeos e, outras duas, para situações de quarentena.

2 — Todos os cães ou gatos especialmente agressivos deverão ser alojados em cela individual, sendo que quando devam ser encaminhados para outro local deverão ser conduzidos por laço ou painel de rede móvel, podendo, ainda, em caso de extrema perigosidade, ser utilizada pistola de dardo anestésico.

3 — Salvo situações excepcionais, não poderão permanecer, em cada cela, mais de três animais.

Artigo 12.º

Alojamento e encaminhamento de cães com raiva

1 — Os agentes de autoridade ou outras autoridades públicas, mormente integradas em serviços de saúde, que tiverem conhecimento de danos corporais provocados por cão na via pública, devem comunicar imediatamente o facto ao veterinário municipal ou ao seu adjunto, por forma a que o animal seja sujeito a exame clínico.

2 — Os cães sobre os quais recaia suspeita de terem contraído raiva, serão, obrigatoriamente, alojados nas celas a que se refere o artigo 4.º do presente Regulamento.

3 — O encaminhamento dos animais a que se refere o presente normativo, deverá ser levado a efeito com luvas especiais, sendo a sua contenção feita à distância com laço ou com dardo anestésico.

4 — A oferta de água e comida deverá ser, igualmente, feita à distância.

5 — A limpeza e desinfecção das instalações será executada de forma particularmente escrupulosa, sendo que, após confirmação laboratorial da doença, a desinfecção, que ocorrerá imediatamente após a occisão, será ulteriormente repetida, devendo finalmente cumprir-se, na cela, um período de vazio sanitário de 15 dias.

CAPÍTULO III

Captura de animais vadios ou errantes

Artigo 13.º

Definição

São considerados animais vadios ou errantes todos os cães e gatos que deambulem na via pública sem serem acompanhados pelos

respectivos proprietários e sem ostentarem a respectiva coleira ou peitoral com chapa de identificação e que, depois de capturados, não sejam reclamados pelos seus donos no prazo de oito dias.

Artigo 14.º

Competência e iniciativa

1 — A captura de cães e gatos é da competência da Câmara Municipal, seu presidente, ou do vereador com competência delegada para o efeito.

2 — A decisão de captura pode ser proferida a solicitação das freguesias, pelos serviços de sanidade concelhios, regionais ou centrais, pelo médico veterinário municipal, ou por qualquer município em requerimento devidamente fundamentado.

3 — Quando seja tomada a decisão de captura deverão ser informados o médico veterinário municipal ou o seu adjunto.

Artigo 15.º

Regras da captura

1 — As operações de captura serão levadas a efeito por funcionários municipais que, para o efeito, deverão estar devidamente identificados e deter os conhecimentos indispensáveis para que a captura decorra sem riscos para a saúde pública e bem-estar animal.

2 — A captura de animais será, preferencialmente, realizada no período nocturno, em locais públicos e os funcionários que a executem deverão ser acompanhados por agentes de segurança.

3 — Deverão ser utilizados métodos pouco agressivos para com os animais, nomeadamente o método da rede com laço ou, eventualmente, por meio de dardo anestésico.

Artigo 16.º

Formalidades posteriores à captura

1 — Após as operações de captura deverão ser afixados nos locais de estilo, avisos relatando o facto, bem como informando os municípios da data previsível de abate e das diligências a cumprir no sentido da recuperação dos animais.

2 — Deste aviso constará também que os animais, caso não sejam reclamados até ao dia anterior ao do seu previsível abate, poderão ser cedidos a terceiros, nas condições previstas no presente Regulamento, que demonstrem possuir os meios necessários à sua manutenção.

CAPÍTULO IV

Devolução, occisão e enterramento de animais

Artigo 17.º

Devolução de animais

Os animais capturados só serão entregues aos presumíveis donos ou detentores desde que:

- Sejam identificados pelos seus donos que deverão assinar termo de responsabilidade, tendente a prevenir a hipótese de abandono subsequente, de onde conte a sua identificação completa;
- Após serem submetidos às acções de profilaxia sanitária consideradas obrigatórias para o ano em curso;
- Após prévia apresentação do registo e licenciamento do animal por parte da junta de freguesia;
- Após pagamento de todas as quantias devidas à freguesia e ao município, estas decorrentes das despesas que nos termos legais e regulamentares sejam efectuadas, bem como aquelas que resultem da estadia do animal no canil municipal.

Artigo 18.º

Condições para a cedência dos animais

Em caso de não reclamação dos animais capturados estes poderão ser cedidos a terceiros, nas seguintes condições:

- Assinatura do termo de responsabilidade a que se refere a alínea a) do artigo anterior do presente Regulamento, com identificação completa do animal e do cessionário;

- b) Apresentação de documento comprovativo do registo e licenciamento do animal nas freguesias, bem como pagamento das quantias devidas por esses actos;
- c) Pagamento das quantias despendidas pelo município nas acções profilácticas que tenham sido tomadas no canil municipal.

Artigo 19.º

Occisão de animais

1 — Os animais capturados serão abatidos nos prazos regulamentares e legais através de métodos humanitários, nomeadamente através de injeção endovenosa, peritoneal ou intracardíaca de produto anestésico.

2 — O abate de canídeos ou gatídeos no canil, pode ser executado a pedido dos seus donos, devendo ser levado a efeito mediante a apresentação de prova suficiente da titularidade do animal.

Artigo 20.º

Enterramento

O enterramento dos animais será efectuado, em local apropriado, propriedade do município, pelo funcionário que coadjuva o médico veterinário municipal e segundo as instruções que este lhe der para o efeito.

CAPÍTULO V

Taxas e disposições finais

Artigo 21.º

Taxas de eutanásia e enterramento

1 — A taxa de eutanásia é do seguinte montante:

- 1.1 — Canídeos e gatídeos até 10 kg — 2,5 euros;
- 1.2 — Canídeos de peso entre 10 e 20 kg — 5 euros;
- 1.3 — Canídeos de peso superior a 20 kg — 10 euros.

2 — Ao valor indicado para a taxa de eutanásia, acrescerá a taxa de enterramento, no valor de 10 euros, 15 euros e 20 euros, para os animais de pequena, média e grande dimensão, respectivamente, de acordo com os critérios fixados no número anterior.

Artigo 22.º

Taxa diária de alimentação

A taxa de alimentação é de 2,5 euros, 3,5 euros e 5 euros, para os animais de pequena, média e grande dimensão, respectivamente, de acordo com os parâmetros fixados no artigo anterior.

Artigo 23.º

Taxa de captura

1 — A taxa de captura de animais errantes ou vadios, nos termos do artigo 13.º, que venham a ser reclamados, é de 20 euros.

2 — Em caso de reincidência, o montante da presente taxa é agravado ao dobro do valor referido no número anterior.

Artigo 24.º

Taxa vacina anti-rábica

Pela administração de vacina anti-rábica com mais de três meses, haverá lugar ao pagamento da respectiva taxa no valor de 18 euros.

Artigo 25.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entrará em vigor 10 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

CÂMARA MUNICIPAL DE TORRES VEDRAS

Edital n.º 111/2003 (2.ª série) — AP. — *Projecto de Arquitectura de Operação de Loteamento.* — Dr. Jacinto António Franco Leandro, presidente da Câmara Municipal de Torres Vedras:

Torna público que, por deliberação desta Câmara Municipal tomada na reunião ordinária de 17 de Dezembro de 2002, e para cumprimento do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na sua actual redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, está aberto, durante 15 dias, inquérito público sobre o projecto de arquitectura de operação de loteamento para terreno sito em Casal da Assentinha, freguesia de São Pedro da Cadeira, deste concelho, registado na conservatória do registo predial sob o n.º 804, inscrito na matriz rústica sob o artigo 1-X, cujo titular é Pereira e Ribeiro, L.^{da}, a que se refere o processo n.º LT-37/2001, cujo prazo se inicia oito dias após a publicação no *Diário da República*.

Quaisquer reclamações, observações ou sugestões sobre o referido projecto poderão ser apresentadas, por escrito, através de requerimento dirigido ao presidente da Câmara, na Secção de Apoio Administrativo à Divisão de Gestão Urbanística da Câmara Municipal de Torres Vedras e na sede da Junta de Freguesia de São Pedro da Cadeira, onde o projecto estará exposto durante o horário normal de expediente.

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

E eu, *Acácio Manuel Carvalhal Cunha*, director do Departamento de Administração Geral e Finanças, o subscrevi.

2 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Jacinto António Franco Leandro*.

CÂMARA MUNICIPAL DE VELAS

Aviso n.º 820/2003 (2.ª série) — AP. — António José Bettencourt da Silveira, presidente da Câmara Municipal de Velas:

Torna público que, em conformidade com o disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, se encontra, para apreciação pública, durante o prazo de 30 dias a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, o projecto de Regulamento para Atribuição de Bolsas de Estudo a Alunos do Ensino Superior, aprovado em reunião da Câmara realizada em 4 de Novembro de 2002, devendo os interessados dirigir, por escrito, as suas sugestões à Câmara Municipal de Velas.

27 de Dezembro de 2002. — O Presidente da Câmara, *António José Bettencourt da Silveira*.

Projecto de Regulamento para Atribuição de Bolsas de Estudo a Alunos do Ensino Superior

Nota justificativa

Os municípios são autarquias locais que têm como objectivo primordial a prossecução dos interesses próprios e comuns dos respectivos municípios.

Tendo em conta que se tem verificado, nos últimos anos, uma cada vez maior intervenção no desenvolvimento local e na opção por medidas de carácter social, com intuito de melhorar as condições de vida e o desenvolvimento integral das populações residentes no concelho.

A Câmara Municipal de Velas, no âmbito da sua acção sócio-cultural decidiu atribuir bolsas de estudo a estudantes do concelho mais desfavorecidos economicamente e com menos recursos materiais, com o objectivo de reduzir as dificuldades sócio-económicas e contribuir para o desenvolvimento educacional e a elevação cultural do município.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito e objectivos

1 — O presente Regulamento visa o desenvolvimento educacional e a elevação cultural do município de Velas através da atribuição

anual de bolsas de estudo aos estudantes nele residentes e que frequentem ou pretendam frequentar estabelecimentos do ensino superior, como tal reconhecidos pelo Ministério da Educação.

2 — A atribuição de bolsas de estudo incide sobre os estudantes de poucos recursos económicos e com comprovado aproveitamento escolar.

3 — A concessão de bolsas é atribuída tendo em conta as necessidades do município, ficando limitada, em princípio, às seguintes áreas: engenharia civil, arquitectura, medicina, medicina dentária, medicina veterinária, enfermagem, engenharia informática e engenharia mecânica. Ouvida a Assembleia Municipal, as bolsas de estudo a atribuir podem residir sobre outras áreas.

4 — A Câmara Municipal de Velas não poderá ter encargos superiores a 10 bolsas de estudo, sendo no máximo atribuídas duas por cada área definida no número anterior.

Artigo 2.º

Residência

Para os efeitos do presente Regulamento, consideram-se estudantes residentes no município de Velas não só aqueles que se encontrem a estudar em estabelecimentos de ensino situados no concelho, mas também os que, frequentando um estabelecimento de ensino fora do município, tenham de permanecer em alojamento distinto do seu agregado familiar.

Artigo 3.º

Duração e aproveitamento escolar

1 — A Câmara Municipal de Velas atribui anualmente, mediante concurso, bolsas de estudo aos estudantes que se encontrem nas condições estabelecidas no presente Regulamento.

2 — As bolsas têm a duração do ano lectivo de acordo com o calendário escolar respectivo, podendo ser renovadas por sucessivos e iguais períodos até à conclusão global do curso dos candidatos beneficiários.

3 — Cada estudante contemplado só poderá beneficiar da atribuição ou renovação da bolsa em caso de ter tido aproveitamento escolar no ano anterior e se encontrarem reunidos os pressupostos de carência económica que determinaram a atribuição da bolsa.

4 — Cada estudante só poderá ser apoiado no máximo de seis anos lectivos.

CAPÍTULO II

Natureza, montantes e atribuições das bolsas de estudo

Artigo 4.º

Natureza das bolsas

1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, as bolsas de estudo serão de natureza pecuniária e nos montantes definidos no quadro anexo, em função do escalão respectivo.

2 — Não serão admitidos candidatos cujo rendimento *per capita* seja superior ao do 3.º escalão do quadro 1.

3 — Em alternativa, ao estudante que, ao abrigo de programas de crédito próprios, disponibilizados pelas instituições bancárias, optar por recorrer ao crédito bancário para efeitos de despesas relacionadas com os seus estudos, poderá ser conferido o apoio traduzido no reembolso, pela Câmara Municipal de Velas, do montante dos juros resultantes dos empréstimos contraídos pelo estudante para aquele fim, até ao montante máximo da bolsa a que teria direito pelo n.º 1.

Artigo 5.º

Montantes

1 — Os montantes das bolsas de estudo serão aferidos em conformidade com os escalões do rendimento ilíquido próprio ou dos agregados familiares dos candidatos contemplados, nos termos do quadro I anexo ao presente Regulamento e que dele faz parte integrante.

2 — No caso de o estudante vir a ser contemplado com uma bolsa municipal e, com esta acumular outra ou outras bolsas provenientes de diferentes entidades, o montante da bolsa municipal poderá, por decisão da comissão a que se reporta o artigo 7.º deste Regulamento, ser reduzido até 50% do montante total da bolsa ou bolsas atribuídas por aquelas entidades.

3 — A situação de cada estudante beneficiário de uma bolsa municipal poderá ser revista a todo o tempo, em função da comprovada alteração da situação sócio-económica.

CAPÍTULO III

Candidaturas

Artigo 6.º

Fases e documentação

1 — As candidaturas serão concretizadas por duas fases, nos seguintes termos:

- A admissão e selecção dos candidatos será realizada até ao dia 15 de Setembro de cada ano;
- A atribuição das bolsas será concretizada até ao dia 31 de Outubro do mesmo ano.

2 — Os interessados formalizarão as suas candidaturas junto da Câmara Municipal de Velas, no período de 1 de Julho a 30 de Agosto, mediante requerimento endereçado ao presidente da comissão prevista no artigo 7.º deste Regulamento, instruído com os seguintes documentos:

- Certificado de habilitações ou declaração, sob compromisso de honra, de que as possui efectivamente e ou, quando possível, documento comprovativo da aprovação do ingresso ou frequência no estabelecimento de ensino superior;
- Declaração de compromisso de honra em como o concorrente reúne as condições de acesso à bolsa;
- Atestado emitido pela junta de freguesia comprovativo da residência;
- Informação da junta de freguesia quanto à composição e situação sócio-económica do agregado familiar;
- Fotocópia do bilhete de identidade e do número de contribuinte, devidamente actualizados do requerente da bolsa;
- Declaração de rendimentos anual (IRS) ou a declaração do rendimento mensal actual emitida pela entidade patronal e, no caso de trabalhador independente, declaração da segurança social.

Artigo 7.º

Comissão de análise das candidaturas

1 — As candidaturas serão objecto de ponderação por parte de uma comissão de análise constituída do modo seguinte:

- Dois representantes da Câmara Municipal de Velas;
- Um representante da Assembleia Municipal de Velas;
- Um representante da Escola Profissional da Ilha de São Jorge;
- Um representante da Escola EBI/S do município de Velas.

2 — A instalação e a presidência da comissão são cometidas ao presidente da Câmara Municipal de Velas, o qual poderá ser substituído nas suas funções pelo segundo representante indicado pela Câmara Municipal de Velas.

3 — Cada instituição representada na comissão deverá indicar um número de suplentes igual ao número de efectivos previstos no n.º 1 do presente artigo.

4 — À convocatória, quórum, realização das reuniões e votação aplicam-se as disposições pertinentes do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 8.º

Incompatibilidades

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

Artigo 9.º

Factores de ponderação

1 — A atribuição de bolsas de estudo fica sujeita à aplicação de factores de ponderação favoráveis e desfavoráveis em função da pontuação fixada no presente artigo.

2 — Consideram-se factores favoráveis de pontuação:

- a) A existência de uma capitação comprovadamente inferior à 1.ª capitação da tabela do quadro I (+ 15 pontos);
- b) Serem os titulares dos rendimentos do agregado familiar trabalhadores por conta de outrem (+ 10 pontos);
- c) Existirem dois ou mais estudantes no agregado familiar:
 - c.1) (+ 10 pontos), por cada estudante do ensino secundário;
 - c.2) (+ 15 pontos), por cada estudante do ensino técnico-profissional;
 - c.3) (+ 20 pontos), por cada estudante do ensino superior.
- d) Verificar-se doença comprovada que determine incapacidade para o trabalho por parte do membro do agregado familiar de quem este dependa economicamente (+ 10 pontos);
- e) Verificar-se e atestar-se a existência de deficiência sensorial ou motora por parte do estudante candidato a bolseiro (+ 10 pontos);
- f) A média de notas do estudante, arredondada para a unidade (+ 10 pontos);
- g) O curso que o estudante pretende frequentar ou que frequenta, em atenção à seguinte pontuação:
 - g.1) Engenharia civil, medicina, medicina dentária e engenharia informática (+ 20 pontos);
 - g.2) Arquitectura, medicina veterinária e engenharia mecânica (+ 15 pontos);
 - g.3) Enfermagem (+ 10 pontos).

3 — Consideram-se factores desfavoráveis de ponderação:

- a) Serem os titulares dos rendimentos do agregado familiar sócios de sociedades comerciais (-10 pontos);
- b) Serem os titulares dos rendimentos do agregado familiar proprietários de estabelecimentos comerciais e ou industriais (-10 pontos);
- c) Beneficiar o candidato de outra bolsa ou subsídio proveniente de outra instituição para o mesmo ano lectivo (-15 pontos).

Artigo 10.º

Anulação da bolsa

1 — Constitui motivo para a anulação imediata da bolsa de estudo:

- a) A prestação, pelo bolseiro ou seu representante, de falsas declarações, por inexactidão ou omissão voluntária, no processo de candidatura quanto às condições determinantes da atribuição da bolsa de estudo;
- b) A não participação, por escrito, ao presidente da Câmara Municipal, da alteração das condições económicas do bolseiro, susceptível de influir no montante da bolsa de estudo, no prazo de 30 dias a contar da data em que ocorra aquela alteração;
- c) A desistência do curso;
- d) Os estudantes que, não se encontrando nas condições de residência fixadas no artigo 2.º, deixem de residir no município ou nele deixem de estar recenseados.

2 — Além de ver anulada a bolsa de estudo, o infractor será ainda obrigado a repor as quantias indevidamente recebidas, acrescidas dos juros legais e sem prejuízo dos procedimentos judiciais que ao caso houver lugar.

Artigo 11.º

Obrigações dos bolseiros

Constituem obrigações dos bolseiros:

- a) Não mudar de curso;
- e) Comunicar à Câmara Municipal todas as circunstâncias ocorridas posteriormente ao concurso, que tenham melhorado significativamente a sua situação económica, bem como a mudança da residência, no prazo de 30 dias a contar da data em que ocorram alterações;
- b) Uma vez terminado o curso, o bolseiro compromete-se a prestar serviço no município de Velas, durante um período de três anos.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 12.º

Serviço militar

O ingresso do estudante no serviço militar apenas suspende o direito à percepção da bolsa pelo período de duração do mesmo serviço.

Artigo 13.º

Orçamento

1 — Os encargos resultantes da aplicação do presente Regulamento serão suportados por verbas a inscrever anualmente no orçamento da Câmara Municipal de Velas.

2 — Os escalões, capitações e montantes das bolsas de estudo serão anualmente revistos, mediante proposta da Câmara Municipal a submeter à aprovação da Assembleia Municipal.

Artigo 14.º

Publicitação

O presente Regulamento e todas as listas ou avisos relacionados com as candidaturas serão afixados a partir do dia 15 de Setembro de cada ano, em edital municipal, nas escolas do concelho e demais lugares públicos julgados adequados pela Câmara Municipal.

Artigo 15.º

Casos omissos

Todas as situações de omissão ou dúvida suscitadas pela aplicação do presente Regulamento serão dirimidas pela Câmara Municipal de Velas.

Artigo 16.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 10 dias após a sua publicitação e aprovação nos termos legais.

ANEXO I

(a que se reporta o artigo 4.º do Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo aos Estudantes do Município de Velas)

Quadro I

Escalões	Capitações (rendimento <i>per capita</i>)	Pontuação da capitação	Bolsa
I	Até 149,64 euros	50 pontos	1 247,00 euros
II	Até 199,52 euros	30 pontos	997,60 euros
III	Até 249,40 euros	20 pontos	498,80 euros

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FLOR

Aviso n.º 821/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos torna-se público que esta Câmara Municipal, por despacho do presidente da Câmara de Dezembro de 2002, celebrou um contrato de trabalho a termo certo, por urgente conveniência de serviço, nos termos dos artigos 18.º a 20.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Junho, pelo prazo de 12 meses, com início a 6 de Janeiro de 2003, com João Alberto Correia, técnico superior de 2.ª classe (área de administração autárquica).

6 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Artur Guilherme Gonçalves Vaz Pimentel*.

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DE CERVEIRA

Aviso n.º 822/2003 (2.ª série) — AP. — José Manuel Vaz Carpinteira, presidente da Câmara Municipal do concelho de Vila Nova de Cerveira:

Torna público que a Assembleia Municipal do concelho de Vila Nova de Cerveira, em sua sessão ordinária de 20 de Dezembro corrente, deliberou, mediante proposta da Câmara Municipal aprovada em sua reunião de 29 de Novembro findo, aprovar o Regulamento do Mercado Municipal de Vila Nova de Cerveira, sendo o mesmo publicado no *Diário da República* para aquisição de eficácia, conforme determina o artigo 55.º do mesmo Regulamento.

27 de Dezembro de 2002. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Vaz Carpinteira*.

**Regulamento do Mercado Municipal
de Vila Nova de Cerveira**

CAPÍTULO I

Da organização, natureza e condições de utilização

Artigo 1.º

A organização e funcionamento do mercado municipal de Vila Nova de Cerveira rege-se-á pelas normas de carácter geral em vigor ou a promulgar sobre mercados e pelas regras deste Regulamento.

Artigo 2.º

O mercado destina-se ao abastecimento público de géneros e produtos alimentares, designadamente hortaliças, legumes, frutas, carne, peixe, criação, flores e, em geral, de quaisquer géneros alimentícios. Outros produtos para além destes, só com permissão expressa da Câmara Municipal.

Artigo 3.º

São locais de venda, no mercado:

- a) As lojas — considerando-se como tal os espaços autónomos e independentes e delimitados por paredes. As lojas 7 e 8, destinadas a talho, terão o direito de ocupação de uma instalação de frio para cada uma;
- b) As bancas — as bancas E, F, G e H terão o direito de ocupação de uma instalação de frio, na proporção de uma quarta parte para cada uma.

Artigo 4.º

A atribuição ou adjudicação de qualquer local de venda, bem como o respectivo direito de ocupação, dependem de autorização da Câmara, têm carácter precário e oneroso e serão condicionados pelas normas deste Regulamento e demais legislação aplicável.

Artigo 5.º

As lojas e bancas serão concedidas por arrematação em hasta pública, a anunciar por meio de editais, com uma antecedência mínima de 30 dias (seguidos), afixados nos lugares do costume e no edifício do mercado e, ainda, por anúncios publicados nos jornais locais e num dos diários de maior divulgação no concelho. Exceptua-se o espaço destinado ao restaurante, que será objecto de adjudicação nos termos de regulamento próprio.

§ 1.º A praça realizar-se-á perante uma comissão a designar pelo presidente da Câmara, devendo a adjudicação ser homologada na primeira reunião ordinária da Câmara Municipal que se lhe seguir.

§ 2.º O facto de haver um só lance a cobrir a base de arrematação não impedirá a entrega da loja ou banca a arrematar.

§ 3.º A praça poderá ser adiada, em qualquer momento, se houver suspeita de conluio entre os concorrentes.

§ 4.º Os arrematantes serão devidamente identificados (pelo bilhete de identidade ou documento equivalente) e, quando não sejam os próprios, deverão apresentar procuração bastante.

§ 5.º Pelo maior preço obtido em praça, os actuais adjudicatários gozam do direito de preferência na adjudicação.

§ 6.º Tal direito terá de ser exercido pessoalmente no acto da praça e imediatamente a seguir à arrematação da respectiva loja ou banca, em resposta à interpelação que para tal efeito seja feita pelo presidente da comissão referida no § 1.º

§ 7.º O direito de preferência diz respeito apenas à loja ou banca ocupados pelos preferentes e não a qualquer loja ou banca por eles não ocupados.

§ 8.º Os actuais adjudicatários que ocupem mais do que um espaço (duas lojas, duas bancas ou uma loja e uma banca) no mercado, apenas poderão exercer a preferência na adjudicação em relação a um deles, não obstante lhe ser permitido licitar em relação ao outro.

§ 9.º Atenta a reorganização interna dos espaços do mercado e a consequente alteração de lojas e bancas actualmente ocupadas, para efeitos do disposto no § 7.º e apenas para a primeira arrematação a seguir à entrada em vigor deste Regulamento, estabeleçam-se as seguintes equiparações:

- a) O actual ocupante da loja 12 poderá exercer a preferência relativamente a uma das bancas L ou J;
- b) O actual ocupante das bancas L e J poderá exercer a preferência relativamente a uma das bancas A ou D.

Artigo 6.º

O adjudicatário é obrigado a pagar:

- 1) No dia útil imediato ao da notificação da adjudicação pela Câmara Municipal 25% do valor da arrematação;
- 2) Os restantes 75% no prazo máximo de 15 dias a contar daquela data, sob pena de perda do direito de ocupação e respectivos quantitativos pagos, sem direito a qualquer indemnização;
- 3) Quaisquer impostos a que haja lugar, no prazo estipulado no n.º 1 deste artigo.

Artigo 7.º

A adjudicação ou atribuição é feita por um prazo de sete anos, prorrogável por períodos de um ano.

§ 1.º O adjudicatário poderá denunciar a atribuição a todo o momento, desde que o faça por escrito e com uma antecedência mínima de 90 dias.

§ 2.º A Câmara Municipal só poderá denunciar a atribuição a partir do final do 7.º ano da concessão e desde que a denúncia seja feita por escrito e com a antecedência mínima de 90 dias.

§ 3.º Sem prejuízo do disposto no número anterior, a Câmara Municipal, por razões de interesse municipal declaradas pelo executivo, pode rescindir a todo o tempo o direito de ocupação.

Artigo 8.º

Não é permitida a atribuição de mais de dois postos de venda por cada concorrente.

§ único. Após a atribuição de cada posto de venda, por arrematação em hasta pública, será concedido o direito de ocupação.

Artigo 9.º

O direito de ocupação, a titular por alvará, só se verificará depois de cumpridas as seguintes condições:

- a) Apresentação, pelo interessado, de documento comprovativo do cumprimento das obrigações de ordem fiscal e de sanidade, que legalmente decorram do exercício do respectivo comércio, indústria ou outra actividade;
- b) O pagamento da taxa de utilização mensal constante da Tabela Anexa ao presente Regulamento, referente ao 1.º mês.

Artigo 10.º

Aquele que adquirir o direito de ocupação fica obrigado a iniciar a exploração no prazo que a Câmara lhe determinar, a cumprir o horário de funcionamento e a não interromper a actividade, salvo justificação aceite pela Câmara, ficando desde já obrigado a garantir uma ocupação mensal mínima equivalente a 75% do horário de funcionamento.

§ único. Em caso de incumprimento injustificado de qualquer das cláusulas referidas, o direito de ocupação será resolvido por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 11.º

As taxas de utilização de locais de venda serão pagas na tesouraria municipal, mensalmente, e até ao 8.º dia do mês a que disserem respeito, mediante guia a emitir pela Secção de Administração Geral.

§ 1.º A falta de pagamento no prazo estabelecido, constitui fundamento de resolução da ocupação, a qual pode ser interrompida pelo interessado se este efectuar o pagamento da taxa até ao final do mês, acrescida de 50% do seu valor.

§ 2.º Findo o prazo estabelecido no número anterior, o interessado pode ainda obstar à resolução se, nos 30 dias subsequentes, efectuar o pagamento da taxa em dívida elevada ao dobro.

§ 3.º O interessado poderá antecipar o pagamento de uma ou mais mensalidades, desde que o seu número não ultrapasse o período da adjudicação, ou da prorrogação, a que se refere o artigo 7.º, sem prejuízo da actualização prevista no artigo 55.º

Artigo 12.º

Os adjudicatários ou ocupantes das lojas são responsáveis pelos pedidos e pagamentos das instalações de electricidade e respectivos consumos.

Artigo 13.º

Aquele que cessar a ocupação, seja por iniciativa própria, seja por motivo de sanções impostas pela Câmara Municipal nos termos do presente Regulamento, não tem direito a qualquer indemnização nem restituição, tanto em relação ao valor da adjudicação como às taxas mensais já pagas e vencidas, ficando com a obrigação de pagar quaisquer encargos em dívida.

§ único. A cessação feita com violação do prazo estabelecido no n.º 1 do artigo 7.º, obriga o ocupante ao pagamento das taxas correspondentes ao período exigido para aviso prévio.

Artigo 14.º

Sempre que cesse a ocupação, os lugares vagos poderão ser de novo adjudicados, nos termos dos artigos 5.º, 6.º e 7.º

§ 1.º Nos casos de cessação da ocupação por motivos de sanção imposta pela Câmara Municipal, o adjudicatário fica impedido de participar na nova praça que venha a ser marcada, não tendo direito a que lhe seja feita nova adjudicação, nem se lhe sendo reconhecido o direito de preferência referido no artigo 5.º

Artigo 15.º

É proibido ao ocupante de um lugar transferir o seu uso, quer a título gratuito, quer oneroso, total ou parcialmente, seja a que título for, salvo nos casos previstos neste Regulamento ou em outra legislação aplicável.

Artigo 16.º

1 — Por morte do ocupante podem o cônjuge, filhos, netos ou ascendentes continuar a exploração do lugar adjudicado desde que indiquem, em 30 dias, quem lhe sucede na ocupação.

§ 1.º O direito de ocupação defere-se pela ordem de sucessão legítima, sem prejuízo da partilha legal.

§ 2.º Aquele ou aqueles a quem couber este direito deverão requerer a continuação da ocupação no prazo de 30 dias a contar do óbito do titular e fazer prova da sua qualidade.

§ 3.º No caso de haver concorrência de herdeiros, aquele ou aqueles que pretendem continuar deverão apresentar documento autenticado do qual conste autorização expressa dos restantes herdeiros em seu favor ou partilha legal.

2 — Situações de invalidez, devidamente comprovadas, serão decididas caso a caso pela Câmara Municipal.

Artigo 17.º

Mediante requerimento dos ocupantes interessados, poderá a Câmara autorizar a troca das respectivas lojas ou bancas.

Artigo 18.º

Nas lojas ou bancas do mercado não poderão ser feitas quaisquer modificações, benfeitorias ou obras de simples conservação, sem autorização escrita da Câmara.

Artigo 19.º

As obras e benfeitorias efectuadas nos termos do artigo anterior ficarão sendo propriedade do município, sem direito a qualquer indemnização, salvo se, previamente, tiver havido acordo escrito da Câmara Municipal em sentido contrário.

Artigo 20.º

A venda nos lugares do mercado só é permitida aos titulares da respectiva autorização, mas, tratando-se de pessoas singulares, é extensiva ao cônjuge, descendentes, ascendentes ou empregados, sempre sob a responsabilidade daqueles, desde que reúnam as necessárias condições de sanidade.

Artigo 21.º

Por motivo de força maior, devidamente comprovado e aceite, poderá o legítimo ocupante, que não tenha cônjuge, descendentes nem ascendentes, fazer-se substituir, temporariamente, na direcção da loja ou banca por pessoa idónea e em condições legais de sanidade e outras, mediante autorização da Câmara.

§ único. Essa substituição não isenta o titular da responsabilidade por quaisquer acções ou omissões do seu substituto nos termos gerais de direito.

Artigo 22.º

Todos os ocupantes referidos no artigo anterior são obrigados a munir-se de carteira de utilizador do mercado, de modelo a definir pela Câmara Municipal.

§ 1.º Em caso de inutilização ou extravio e sempre que não se encontrem em bom estado de conservação, as carteiras serão obrigatoriamente substituídas, mediante o pagamento da taxa prevista neste Regulamento.

§ 2.º Findo o período de utilização, as carteiras consideram-se caducas e devem ser entregues à Câmara Municipal e será abusiva a sua retenção, utilização ou invocação.

§ 3.º As carteiras terão de ser exibidas sempre que qualquer agente de autoridade ou funcionário municipal, no exercício das suas funções, o solicite.

Artigo 23.º

Os vendedores ou ocupantes do mercado poderão utilizar as instalações de frio, sempre que nelas haja lugar, com carnes ou peixes sobrantes, mediante o pagamento da taxa de utilização fixada na respectiva tabela.

§ 1.º A arrumação dos artigos ou géneros para armazenamento será feita pelos interessados, mediante as determinações do fiel do mercado.

§ 2.º A Câmara Municipal ou o fiel do mercado não são responsáveis por qualquer troca entre os utentes dos artigos depositados, nem por quaisquer prejuízos para que não concorram.

§ 3.º Nas horas do encerramento os vendedores que o solicitem, poderão vistoriar os produtos por si armazenados, mas sempre acompanhados pelo fiscal de serviço.

Artigo 24.º

Os vendedores ou ocupantes poderão utilizar o armazém que será construído no mercado com artigos, produtos, géneros ou utensílios da sua actividade, desde que no mesmo haja lugar e mediante o pagamento da taxa de utilização fixada na tabela respectiva.

§ único. A entrada no armazém será feita sempre na presença do funcionário em serviço no mercado.

Artigo 25.º

Os utilizadores não podem ocupar, sob pretexto algum, mais espaço que o estritamente correspondente ao seu local de venda e serão responsáveis pelos artigos ou utensílios de que se sirvam, devendo indemnizar a Câmara Municipal pelos prejuízos causados.

Artigo 26.º

No mercado não é permitida a entrada de cães e gatos ou de outros animais de companhia.

CAPÍTULO II

Do funcionamento

Artigo 27.º

O horário de funcionamento do mercado será o seguinte:

De terça-feira a sexta-feira:

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

Sábado:

Abertura às 8 horas;
Encerramento às 19 Horas.

§ 1.º O horário estará patente no mercado, em locais bem visíveis.

§ 2.º O encerramento do mercado será anunciado, em cada dia, por dois sinais sonoros.

§ 3.º As lojas com entrada do exterior ficam sujeitas ao horário de funcionamento do comércio em geral. Exceptua-se o estabelecimento destinado a *snack-bar*, cuja concessão tem regulamento e licenças próprias.

§ 4.º Para garantia de cumprimento do consignado no número anterior, a Câmara mandará colocar duas fechaduras com chaves diferentes em cada uma das portas das lojas de acesso ao interior do mercado. As chaves de uma delas serão entregues ao ocupante; as chaves da outra fechadura ficarão na posse do encarregado do mercado, que providenciará para que todas as portas sejam fechadas, findo que seja o horário de cada dia e esgotada a respectiva tolerância.

§ 5.º Estes horários poderão ser alterados por deliberação da Câmara Municipal, devendo no entanto ser anunciados com pelo menos oito dias de antecedência.

Artigo 28.º

É proibida a permanência no mercado, fora das horas de funcionamento, de quaisquer pessoas estranhas aos serviços, salvo autorização da Câmara.

§ único. Aos ocupantes será concedida uma tolerância de quinze minutos após a hora do encerramento ao público, destinada à exposição e à recolha das suas mercadorias.

Artigo 29.º

A entrada e saída de géneros e respectivas embalagens no mercado só é permitida pelas portas da fachada voltada à linha do caminho de ferro.

Artigo 30.º

Os veículos utilizados no transporte dos géneros ou artigos para expor à venda no mercado efectuarão a descarga nos locais e nas horas para tal destinados, não sendo permitida a sua permanência para além do tempo necessário a tal operação.

Artigo 31.º

A colocação dos géneros ou mercadorias será dirigida pelos funcionários do mercado, em harmonia com as instruções fornecidas pela Câmara, podendo ser estabelecidas normas internas especiais por motivo de inspecção sanitária prévia ou outros, de modo que as diferentes classes fiquem, tanto quanto possível, separadas segundo a sua natureza e tendo em vista a comodidade do público e o melhor aproveitamento da área de venda.

Artigo 32.º

Na freguesia de Vila Nova de Cerveira, e durante o funcionamento do mercado municipal, é proibida a venda ambulante de produtos ou artigos iguais ou semelhantes aos que ali são vendidos.

§ único. Não fica abrangido pelas disposições deste artigo o local da feira semanal, nos dias em que esta se realiza.

Artigo 33.º

Será permitida a venda de produtos agrícolas por produtores locais, em dias de feira semanal, os quais deverão solicitar à Câmara Municipal a competente autorização, indicando, nos respectivos pedidos, os produtos que pretendem comercializar. Os locais de venda para este efeito situam-se no exterior do mercado e serão indicados pelo fiel do mercado que estiver de serviço.

CAPÍTULO III

Deveres gerais dos ocupantes ou vendedores

Artigo 34.º

Todos os titulares de autorizações de ocupação e seus empregados são obrigados a apresentar-se com o maior asseio e a manter os locais que ocupam em estado de escrupulosa limpeza.

§ único. Os ocupantes de lojas ou bancas de venda de carnes, peixe, pão e produtos similares ou derivados deverão usar bata de cor branca.

Artigo 35.º

Os ocupantes deverão deixar os seus locais de trabalho em perfeita arrumação e asseio, cabendo-lhes a limpeza das lojas, bancas e espaços envolventes, que deve estar concluída antes do início da lavagem dos corredores pelo pessoal camarário.

Artigo 36.º

Os ocupantes são responsáveis por quaisquer danos causados por si ou por seus empregados nas lojas ou bancas que ocupam ou em quaisquer outras dependências do mercado.

Artigo 37.º

Todos os vendedores ou ocupantes são obrigados a cumprir as ordens e determinações dos funcionários da Câmara, de acordo com o Regulamento, podendo reclamar, por escrito, perante o presidente da Câmara, quando por qualquer modo se julguem lesados ou agravados.

Artigo 38.º

Sob pena de coima, além de indemnização ou outro procedimento a que haja lugar, é proibido aos vendedores ou ocupantes:

- 1) Efectuar a venda ou simples negociação «por grosso» e com destino a revenda, dos artigos, géneros ou produtos da sua actividade;
- 2) Efectuar qualquer venda fora das lojas, bancas ou outros locais a esse fim destinados;
- 3) Utilizar na embalagem dos artigos, géneros ou produtos alimentares, papel de jornal ou outro papel impresso ou escrito;
- 4) Colocar quaisquer objectos nas coxias ou fora da área correspondente ao lugar que ocupam;
- 5) Deixar aberta qualquer torneira ou gastar água para outro fim que não seja para beber ou proceder à limpeza de produtos e dos locais de venda;
- 6) Colocar nas lojas, bancas ou outros locais, sem aprovação da Câmara, mesas, baldes, estantes, estrados ou qualquer outro mobiliário, bem como utilizar pregos e escáfulas nas paredes ou fixar armações.
- 7) Apregoar os géneros e mercadorias utilizando instalações de amplificação sonora;
- 8) Dar entrada a quaisquer géneros ou mercadorias sem ser pelo local ou locais a esse fim destinados;
- 9) Expor à venda géneros ou mercadorias não autorizados nos termos deste Regulamento;
- 10) Matar, depenar ou preparar qualquer espécie de criação, ou preparar peixe no local de venda;
- 11) Acender lume ou cozinhar em qualquer local do mercado, excepto no estabelecimento de café, *snack-bar* e restaurante;
- 12) Provocar ou molestar, por actos ou palavras, os funcionários da Câmara no exercício das suas funções, outros vendedores ou quaisquer pessoas que se encontrem no mercado, sem prejuízo do procedimento criminal, quando a ele haja lugar;
- 13) Desacatar as ordens dos funcionários da Câmara, no exercício das suas funções, independentemente de procedimento criminal, se a este houver lugar;
- 14) Formular de má-fé, verbalmente ou por escrito, queixas ou participações contra os mesmos funcionários ou contra qualquer utilizador ou seu empregado;
- 15) Concertarem-se entre si ou entrarem em coligação tendente a aumentar o preço dos produtos ou artigos;
- 16) Dar ou prometer aos funcionários da Câmara participação nas vendas ou qualquer outra compensação a troco de favores ou benesses;
- 17) Apresentar-se dentro do mercado em estado de embriaguez notória acompanhada de provocações e distúrbios.

CAPÍTULO IV

Deveres gerais comuns

Artigo 39.º

Todas as pessoas que utilizem o mercado, além dos deveres impostos neste Regulamento, devem ter um comportamento cívico respeitador das leis e da moral pública e é-lhes especialmente vedado:

- a) Permanecer nas lojas ou no interior do mercado fora das horas do seu funcionamento, salvo com autorização da Câmara Municipal;
- b) Estar deitadas ou sentadas nos arruamentos e coxias, nas bancas ou balcões ou sobre géneros expostos à venda,
- c) Transitar fora dos arruamentos e coxias destinadas ao público;
- d) Correr, gritar, discutir em voz alta, usar gestos ou palavras obscenas ou injuriosas, empurrar ou incomodar os utentes;
- e) Amolar ou afiar facas ou quaisquer ferramentas nas paredes, pavimentos, bancas ou qualquer outra parte integrante ou componente do edifício do mercado;
- f) Conspurar ou lançar para o pavimento ou paredes quaisquer resíduos, papéis ou água suja e conservar os restos ou resíduos das mercadorias fora dos recipientes destinados a esse fim.

CAPÍTULO V

Do pessoal camarário em serviço no mercado

Artigo 40.º

O serviço interno do mercado será orientado e dirigido pelo fiel do mercado, coadjuvado pelo pessoal que for destacado para tal fim e de acordo com as ordens e instruções transmitidas pela Câmara.

Artigo 41.º

O pessoal em serviço no mercado é obrigado a:

- 1) Apresentar-se limpo e com a identificação que lhe compete;
- 2) Não se ausentar do lugar do serviço que lhe for destinado sem a devida autorização;
- 3) Velar pelo cumprimento das disposições regulamentares, mantendo rigorosamente a ordem e disciplina em toda a área do mercado;
- 4) Ser correcto com todas as pessoas, prestando os esclarecimentos que lhe sejam solicitados;
- 5) Zelar pela cobrança das taxas;
- 6) Não exercer no mercado, directa ou indirectamente, qualquer ramo de comércio ou indústria;
- 7) Informar com diligência e com verdade os seus superiores de tudo o que interesse ao serviço.

Artigo 42.º

É vedado aos funcionários do mercado prestar outros serviços que não sejam os inerentes às suas funções ou que lhes não tenham sido ordenados pela Câmara.

Artigo 43.º

Compete especialmente ao fiel do mercado:

- 1) Superintender nos serviços e fiscalização do mercado;
- 2) Velar pela boa ordem e funcionamento do mercado, devendo participar à Câmara todas as infracções cometidas, através de participação assinada com duas ou mais testemunhas;
- 3) Ter à sua guarda o inventário de todo o material e utensílios e verificá-los de forma a tomar conhecimento e dar parte das faltas ou avarias ocorridas;
- 4) Atender com solicitude qualquer queixa, fazendo imediatas averiguações, tomando testemunhas e resolvendo as questões, quando da sua competência, ou comunicando-as à Câmara em caso contrário;

- 5) Velar cuidadosamente pela boa ordem, higiene, asseio dos locais de venda e pelas boas condições dos géneros expostos, participando aos serviços de saúde ou ao médico veterinário tudo aquilo que se lhe afigurar não estar nas condições de higiene e sanidade;
- 6) Fazer inutilizar imediatamente todos os animais que forem encontrados mortos dentro das respectivas gaiolas, caixas, canastras ou outros locais, bem como os encontrados sobre o pavimento do mercado ou que forem recusados pela autoridade sanitária;
- 7) Mandar afixar e cumprir todas as ordens de serviço;
- 8) Executar e fazer executar todas as disposições deste e de outros regulamentos e todas as ordens e instruções que pela Câmara lhe sejam dadas, colaborando com outros agentes oficiais;
- 9) Escrever e ter em dia os livros, impressos e demais documentos respeitantes ao mercado;
- 10) Verificar se os funcionários, seus auxiliares, cumprem com zelo e competência os deveres dos seus cargos;
- 11) Participar à Câmara, por escrito, qualquer ocorrência que interesse ao serviço, à manutenção da boa ordem, economia e higiene do mercado;
- 12) Requisitar o material e reparações necessárias ao serviço;
- 13) Proceder à abertura e encerramento do mercado;
- 14) Não abandonar o mercado sem previamente se certificar se tudo está em ordem e se no interior fica alguma pessoa ou animal após o encerramento;
- 15) Não permitir que o material de que é responsável seja utilizado para fins diversos daqueles para que é destinado;
- 16) Zelar diariamente pela limpeza e lavagem do mercado, devendo merecer-lhe especial atenção a parte destinada à venda de peixe.

CAPÍTULO VI

Disposições especiais relativas à venda de peixe

Artigo 44.º

A venda a retalho de peixe fresco, seco e salgado, é feita nas bancas a esse fim destinadas.

Artigo 45.º

Nos locais destinados à venda de peixe não é permitido:

- 1) A salga de peixe, fora dos locais a esse fim destinados;
- 2) Depositar peixe ou resíduos nos pavimentos;
- 3) Gastar água para outro fim que não seja a lavagem ou conservação do peixe e limpeza dos respectivos locais de venda;
- 4) Conservar o peixe em tinas ou viveiros para o dia seguinte;
- 5) Obstruir os locais de venda com objectos estranhos ao fim a que se destinam.

Artigo 46.º

Todos os utensílios usados pelos vendedores devem estar convenientemente limpos.

Artigo 47.º

Os detritos de peixe serão depositados em recipientes junto das bancas fora das vistas do público e transportados no próprio dia para local adequado.

CAPÍTULO VII

Sanções

Artigo 48.º

As infracções ao presente Regulamento constituem ilícito de mera ordenação social e são sancionadas com coimas.

Artigo 49.º

As infracções referidas no artigo anterior são sancionadas com coimas graduadas entre um mínimo de 25 euros e um máximo de 3300 euros.

Artigo 50.º

É competente para aplicar e graduar a coima do presidente da Câmara ou vereador em quem delegue esta atribuição, devendo os respectivos processos obedecer às normas da lei geral.

CAPÍTULO VIII

Disposições gerais

Artigo 51.º

O presidente da Câmara ou vereador com competência delegada deverá providenciar para que, pelo menos uma vez por ano, o mercado seja sujeito a uma inspecção de higiene e sanitária pelos serviços competentes.

Artigo 52.º

As taxas a pagar pela utilização do mercado são as constantes da tabela anexa a este Regulamento, podendo ser actualizadas no princípio de cada ano civil de acordo com o índice de preços no consumidor, sem habitação, no continente, publicado pelo INE ou entidade que o venha a substituir, reportada ao mês de Setembro do ano anterior.

Artigo 53.º

O presidente da Câmara promulgará as ordens ou instruções que entender necessárias ou convenientes para a boa execução do presente Regulamento, sem prejuízo das ordens directas e imediatas para cada caso.

Artigo 54.º

Os casos omissos ou as dúvidas na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Câmara Municipal, tendo em atenção a lei geral e a específica sobre mercados.

Artigo 55.º

Este Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*, e revoga toda e qualquer disposição, regulamento ou postura relativa a mercados que porventura venha sendo aplicada na área deste município.

CAPÍTULO VIII

Disposições transitórias

Artigo 56.º

Aos utilizadores do mercado cujo prazo dos respectivos alvarás se encontre a decorrer, não será aplicável o regime de renovação previsto no artigo 7.º, pelo que os respectivos lugares serão, no fim do prazo, postos a concurso nos termos deste Regulamento.

§ 1.º Os utilizadores referidos neste artigo continuarão, até ao fim do prazo previsto nos respectivos alvarás, a pagar as taxas previstas no regulamento anterior.

ANEXO I

Loja	Área (m²)	Tipo de actividade
1	94,00	<i>Snack-bar.</i>
2	36,40	(a).
3	18,20	(a).
4	15,35	(a).
5	15,35	(a).
6	15,35	(a).
7	30,70	Talho e charcutaria.
8	36,40	Talho e charcutaria.

(a) Diversos previstos no artigo 2.º, com excepção de carne e de peixe fresco.

Bancas	Tipo de actividade
A	Flores e plantas ornamentais.
B	Flores e plantas ornamentais.
C	Flores e plantas ornamentais.
D	Flores e plantas ornamentais.
E	Peixe.
F	Peixe.
G	Peixe.
H	Peixe.
I	Frutas, legumes e outros produtos agrícolas.
J	Frutas, legumes e outros produtos agrícolas.
L	Frutas, legumes e outros produtos agrícolas.
M	Frutas, legumes e outros produtos agrícolas.
N	Frutas, legumes e outros produtos agrícolas.
O	Frutas, legumes e outros produtos agrícolas.
P	Frutas, legumes e outros produtos agrícolas.
Q	Frutas, legumes e outros produtos agrícolas.
R	Frutas, legumes e outros produtos agrícolas.
S	Frutas, legumes e outros produtos agrícolas.
T	Frutas, legumes e outros produtos agrícolas.
U	Frutas, legumes e outros produtos agrícolas.
1	Frutas, legumes e outros produtos agrícolas.
2	Frutas, legumes e outros produtos agrícolas.
3	Frutas, legumes e outros produtos agrícolas.
4	Frutas, legumes e outros produtos agrícolas.

Tabela de taxas anexa ao Regulamento do Mercado Municipal

Taxas a pagar mensalmente pela ocupação em bancas ou lojas no mercado municipal de Vila Nova de Cerveira:

Bancas:

- Bancas de A a D, por unidade — 15 euros;
- Bancas de E a H, por unidade, incluindo o uso de instalação de frio — 25 euros;
- Bancas de I a U, por unidade — 25 euros;
- Bancas de 1 a 4, por unidade — 40 euros.

Lojas:

- Loja 1 — 450 euros;
- Loja 2 — 300 euros;
- Loja 3 — 150 euros;
- Loja 4 — 130 euros;
- Loja 5 — 130 euros;
- Loja 6 — 130 euros;
- Loja 7, incluindo o uso de uma instalação de frio — 280 euros;
- Loja 8, incluindo o uso de uma instalação de frio — 300 euros.

Instalação de frio para frutas e legumes:

- Por caixa e por dia — 0,5 euros ⁽¹⁾

⁽¹⁾ A dimensão máxima das caixas será definida pela Câmara Municipal.

Outras taxas:

- Carteira de utilizador do mercado, segundas vias — 5 euros.

Valores base de licitação:

- Bancas de A a D, por unidade — 150 euros;
- Bancas de E a H, por unidade — 250 euros;
- Bancas de I a U, por unidade — 250 euros;
- Bancas de 1 a 4, por unidade — 400 euros;
- Lanço mínimo na arrematação — 10 euros.

Lojas:

- 1 — 3200 euros;
- 2 — 2500 euros;
- 3, 4, 5 e 6, por cada uma — 1500 euros;
- 7 e 8, por cada uma — 2000 euros;
- Lanço mínimo na arrematação — 50 euros.

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DE PAIVA

Aviso n.º 823/2003 (2.ª série) — AP. — *Renovação de contrato de trabalho a termo certo.* — Torno público que, por meu despacho de renovação de 20 de Dezembro de 2002, com efeitos a partir de 15 de Janeiro de 2003, renovei, por mais um período de um ano, o contrato de trabalho a termo certo, celebrado em 15 de Janeiro de 2002, com efeitos a partir da mesma data, com António Marques Ferreira, na categoria de auxiliar administrativo (escalação 1, índice 123), do grupo de pessoal auxiliar, com fundamento na alínea d) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, na redacção do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, extensível à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro. [Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas, ao abrigo do artigo 114.º, n.º 3, alínea g), da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

20 de Dezembro de 2002. — O Presidente da Câmara, *Carlos Fernando Diogo Pires*.

Aviso n.º 824/2003 (2.ª série) — AP. — *3.ª e última renovação de contrato de trabalho a termo certo.* — Torno público pelo presente, que, por meu despacho de renovação de 20 de Dezembro de 2002, com efeitos a partir de 9 de Janeiro de 2003, renovei, por um período de seis meses, o contrato de trabalho a termo certo, celebrado em 9 de Julho de 2001, com efeitos desde a mesma data, anteriormente renovado por duas vezes por igual período, uma por meu despacho de renovação de 6 de Dezembro de 2001, com efeitos a partir de 9 de Janeiro de 2002, outra por meu despacho de renovação de 5 de Junho de 2002, com efeitos a partir de 9 de Julho do mesmo ano, com Olinda Paulo Lisboa Silva, Lúcia Ribeiro Pedro e Isabel Carlota Ribeiro, na categoria de auxiliar de serviços gerais (escalação 1, índice 123), com fundamento nos artigos 18.º a 21.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, na redacção do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Outubro. [Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas, ao abrigo do artigo 114.º, n.º 3, alínea g), da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

20 de Dezembro de 2002. — O Presidente da Câmara, *Carlos Fernando Diogo Pires*.

Aviso n.º 825/2003 (2.ª série) — AP. — *Renovação de contrato de trabalho a termo certo.* — Torno público que, por meu despacho de renovação de 20 de Dezembro de 2002, com efeitos a partir de 14 de Janeiro de 2003, renovei, por mais um período de um ano, o contrato de trabalho a termo certo, celebrado em 14 de Janeiro de 2002, com efeitos a partir da mesma data, com Pedro Nuno Serra Pires, na categoria de técnico superior de 2.ª classe de educação física (escalação 1, índice 400), do grupo de pessoal técnico superior, com fundamento na alínea d) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, na redacção do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Outubro, extensível à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91 de 17 de Outubro. [Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas, ao abrigo do artigo 114.º, n.º 3, alínea g), da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

20 de Dezembro de 2002. — O Presidente da Câmara, *Carlos Fernando Diogo Pires*.

Aviso n.º 826/2003 (2.ª série) — AP. — *3.ª e última renovação de contrato de trabalho a termo certo.* — Torno público pelo presente, que, por meu despacho de renovação de 20 de Dezembro de 2002, com efeitos a partir de 9 de Janeiro de 2003, renovei, por um período de seis meses, o contrato de trabalho a termo certo, celebrado em 9 de Julho de 2001, com efeitos desde a mesma data, anteriormente renovado por duas vezes por igual período, uma por meu despacho de renovação de 6 de Dezembro de 2001, com efeitos a partir de 9 de Janeiro de 2002, outra por meu despacho de renovação de 5 de Junho de 2002, com efeitos a partir de 9 de Julho do mesmo ano, com Felismina Maria Tavares Dias e Maria Augusta dos Santos Morais Afonso, na categoria de operário jardineiro (escalação 1, índice 137), com fundamento no artigo 18.º a 21.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, na redacção do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Outubro. [Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas, ao abrigo do artigo 114.º, n.º 3, alínea g), da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

20 de Dezembro de 2002. — O Presidente da Câmara, *Carlos Fernando Diogo Pires*.

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DE AGUIAR

Aviso n.º 827/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos, torna-se público que a Assembleia Municipal, em sua sessão ordinária de 23 de Dezembro de 2002, sob proposta da Câmara Municipal de 9 de Dezembro de 2002, aprovou o Regulamento Municipal do Mercado dos Produtos do Concelho.

2 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Domingos Manuel Pinto Batista Dias*.

Regulamento Municipal do Mercado dos Produtos do Concelho

Artigo 1.º

O presente Regulamento é estabelecido ao abrigo da competência regulamentar conferida pelo Decreto-Lei n.º 252/86, de 25 de Agosto.

Artigo 2.º

O mercado dos produtos do concelho, realizar-se-á no mercado municipal, todos os sábados de cada mês, entre as 7 horas e as 13 horas.

Artigo 3.º

1 — O mercado dos produtos do concelho, destina-se exclusivamente aos produtores que possuam residência no concelho.

2 — Aos vendedores de artesanato e produtos agrícolas, de fabrico ou produção próprios.

Artigo 4.º

1 — No mercado dos produtos do concelho, apenas os produtores agrícolas poderão exercer a actividade comercial.

2 — São produtores agrícolas os titulares de cartão emitido pela Câmara Municipal nos termos do presente Regulamento.

Artigo 5.º

1 — O cartão de produtor agrícola, com as dimensões de 10,5 × 7,5, deverá conter os elementos identificativos necessários, designadamente o seu titular, o domicílio ou sede, o local de actividade, o período e validade, a classificação de produtos a comercializar segundo a classificação das actividades económicas (CAE) ou se exerce a actividade de comércio.

2 — Para a concessão e renovação do cartão deverão os interessados apresentar na Câmara Municipal requerimento, do qual constará a respectiva identificação, residência e, bem assim, o cartão de identificação de pessoa colectiva, de empresário em nome individual, ou declaração da Junta de Freguesia da área de residência e do MADRP (Ministério da Agricultura e Desenvolvimento Rural e das Pescas) em como são produtores agrícolas.

3 — A renovação anual o cartão de produtor agrícola deverá ser requerida até 30 dias antes de caducar a respectiva validade.

Artigo 6.º

1 — O pedido de concessão do cartão deverá ser deferido ou indeferido pelo presidente da Câmara Municipal, ou pelo vereador em quem estiver delegada essa competência, no prazo de 30 dias, contados a partir da data da entrega do correspondente requerimento, de que deverá ser passado o respectivo recibo.

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

3 — A Câmara Municipal fixará anualmente o número máximo de cartões a emitir e as condições de selecção dos concorrentes.

Artigo 7.º

O produtor deverá ser portador, para apresentação às entidades competentes para fiscalização, do cartão de produtor agrícola devidamente actualizado.

Artigo 8.º

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

Artigo 9.º

1 — A Câmara Municipal determinará o número de lugares a atribuir por título de ocupação de lugar a pessoas individuais e colectivas.

2 — Os títulos de ocupação serão atribuídos através de concurso público, a anunciar através da imprensa com antecedência mínima de 15 dias, e serão válidos para o período máximo de dois anos.

3 — Cada pessoa singular ou colectiva apenas pode ser titular de um lugar.

4 — Os produtores agrícolas detentores de título de ocupação de lugar fixo são obrigados a adquirir senha de ingresso, válida para um só dia de feira.

5 — Os produtores agrícolas detentores de título de ocupação, que não utilizarem o respectivo lugar fixo durante três sábados seguidos ou seis intercalados durante o mesmo ano, perdem o referido título de ocupação, sem direito a qualquer indemnização.

6 — Os produtores agrícolas detentores de título de ocupação que não se apresentem à entrada do mercado até às 7 horas, perdem o direito à sua ocupação sem qualquer direito de indemnização, dispondo a Câmara Municipal da sua ocupação por outro produtor

Artigo 10.º

1 — Para além dos lugares a atribuir por títulos de ocupação nos termos do artigo anterior, a Câmara Municipal determinará o número de lugares a atribuir mediante simples senha de ingresso, válida para um único dia de mercado.

2 — Os produtores referidos no presente artigo só poderão adquirir uma senha, correspondente a um só lugar, por cada dia de mercado.

Artigo 11.º

1 — Os lugares referidos nos números anteriores serão numerados, podendo essa numeração ser revista em cada ano.

2 — Nenhum produtor poderá ocupar outro lugar além daquele que lhe foi destinado, nem ceder a outrem, seja a que título for, o seu lugar, sem autorização prévia.

3 — Para efeitos do número anterior poderão os serviços camarários, mediante pedido dos interessados e desde que haja motivos ponderosos, justificados caso a caso, autorizar a troca de locais de venda.

4 — Os titulares de ocupação dos lugares, fixos ou não, poderão ser auxiliados na venda por familiares ou empregados, da sua responsabilidade.

Artigo 12.º

1 — O executivo fixará anualmente o preço das senhas de ingresso para venda no mercado, através de edital.

2 — O cartão referido no n.º 2 do artigo 4.º deste Regulamento terá a seguinte taxa:

- a) Emissão de cartão novo — 4,99 euros;
- b) Revalidação anual — 2,49 euros.

3 — Ficam isentos do pagamento das restantes taxas constantes do artigo 51.º capítulo XI do Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças actualmente em vigor.

Artigo 13.º

1 — As infracções às disposições do presente Regulamento constituem contra-ordenação punível com coima de 12,47 euros a 498,8 euros.

2 — A determinação da medida da coima far-se-á em função da gravidade da contra-ordenação, da culpa e da situação económica do arguido.

3 — Sem prejuízo do limite máximo fixado neste artigo, a coima deverá, sempre que possível, exceder eventual benefício económico que o arguido retirou da contra-ordenação.

4 — Em caso de contra-ordenação ligeira poderá decidir-se por uma advertência acompanhada da exigência de pagamento de uma soma pecuniária nunca superior a 2,49 euros.

5 — A aplicação das coimas é da competência do presidente da Câmara, ou do vereador em quem for delegada, constituindo receita do município.

6 — A fiscalização da aplicação do presente Regulamento, sem prejuízo das competências atribuídas às autoridades veterinárias

sanitárias, e demais autoridades nos termos legais, compete aos fiscais municipais.

Aprovado em reunião de Câmara de 9 de Dezembro de 2002. Aprovado pela Assembleia Municipal em 23 de Dezembro de 2002.

23 de Dezembro de 2002. — O Vereador com poderes delegados, *Rogério Teixeira de Sousa*.

Aviso n.º 828/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos, torna-se público que a Assembleia Municipal, em sua sessão ordinária de 23 de Dezembro de 2002, sob proposta da Câmara Municipal de 9 de Dezembro de 2002, aprovou o Regulamento do Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — Transporte em Táxi.

2 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Domingos Manuel Pinto Batista Dias*.

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

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 ripristinou 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 alterado entretanto pela Lei n.º 156/99, de 14 de Setembro, e, mais tarde, pela Lei n.º 106/01, de 31 de Agosto, que, para além de introduzir algumas alterações, o republica na íntegra. Aos municípios foram cometidas responsabilidades ao nível do acesso e organização do mercado, continuando na administração central, nomeadamente, as competências relacionadas com o acesso à actividade.

No que concerne ao acesso ao mercado, as câmaras municipais são competentes para:

Licenciamento dos veículos — os veículos afectos ao transporte em táxis estão sujeitos a licença a emitir pelas câmaras municipais;

Fixação dos contingentes — o número de táxis consta de contingente fixado, com uma periodicidade não superior a dois anos, pela Câmara Municipal;

Atribuição de licenças — as câmaras municipais atribuem as licenças por meio de concurso público limitado às empresas habilitadas no licenciamento da actividade. Os termos gerais dos programas de concurso, incluindo os critérios aplicáveis à hierarquização dos concorrentes, são definidos em regulamento municipal;

Atribuição de licenças de táxis para pessoas com mobilidade reduzida — as câmaras municipais atribuem licenças, fora do contingente e de acordo com 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, com a redacção dada pela Lei n.º 156/99, de 14 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 106/01, de 31 de Agosto. Por isso, as normas jurídicas constantes dos regulamentos sobre a actividade de transporte de aluguer em veículos ligeiros de passageiros actualmente em vigor, terão que se adequar ao preceituado no novo regime legal, não obstante se manterem válidas muitas das soluções e mecanismos adoptados nos regulamentos emanados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 319/95, de 28 de Novembro.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se a toda a área do município de Vila Pouca de Aguiar.

Artigo 2.º

Objecto

O presente Regulamento aplica-se aos transportes públicos de aluguer em veículos ligeiros de passageiros, como tal definidos pelo Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, alterado pelas Leis n.ºs 156/99, de 14 de Setembro, e 106/01, de 31 de Agosto, e legislação complementar e adiante designados por transportes em táxi.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento considera-se:

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

CAPÍTULO II

Acesso à actividade

Artigo 4.º

Licenciamento da actividade

1 — Sem prejuízo do número seguinte, a actividade de transporte em táxi só pode ser exercida por sociedades comerciais ou

cooperativas licenciadas pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres (DGTT) ou por empresas em nome individual, no caso de pretenderem explorar uma única licença.

2 — A actividade de transporte em táxis poderá ainda ser exercida pelas pessoas singulares que, à data da publicação do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, exploravam a indústria de transportes de aluguer em veículos ligeiros de passageiros, titulares de uma única licença emitida ao abrigo do Regulamento de 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.

3 — Para além das empresas titulares de alvará, emitidos 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 neste Regulamento.

CAPÍTULO III

Acesso e organização do mercado

SECÇÃO I

Licenciamento de veículos

Artigo 5.º

Veículos

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

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

Artigo 6.º

Licenciamento dos veículos

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

2 — A licença emitida pela Câmara Municipal é comunicada pelo interessado à Direcção-Geral de Transportes Terrestres, para efeitos de averbamento no alvará.

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

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

SECÇÃO II

Tipos de serviço e locais de estacionamento

Artigo 7.º

Tipos de serviço

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

- À hora, em função da duração do serviço;
- A percurso, em função dos preços estabelecidos para determinados itinerários;
- A contrato, em função de acordo reduzido a escrito por prazo não inferior a 30 dias, onde constam, obrigatoriamente, o respectivo prazo, a identificação das partes e o preço acordado.

Artigo 8.º

Locais de estacionamento

1 — Na área do município de Vila Pouca de Aguiar são permitidos os seguintes regimes de estacionamento:

- Estacionamento condicionado.
- 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 quer no regime de estacionamento condicionado quer no regime de estacionamento fixo.

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

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

Artigo 9.º

Fixação de contingentes

1 — O número de táxis em actividade no município será estabelecido por um contingente fixado pela Câmara Municipal e que abrangerá o conjunto de todas as freguesias do município.

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

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

4 — A Câmara Municipal procederá à fixação do contingente de táxis no prazo de três meses após a entrada em vigor do presente Regulamento.

Artigo 10.º

Táxis para pessoas com mobilidade reduzida

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

2 — As licenças a que se refere o número anterior são atribuídas pela Câmara Municipal fora do contingente e sempre que a necessidade deste tipo de 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 limitado a titulares de alvará emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres.

2 — 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 a que obedece o concurso e especificará, nomeadamente, o seguinte:

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

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

Artigo 15.º

Requisitos de admissão a concurso

1 — Só podem apresentar-se a concurso as empresas titulares de alvará emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres.

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

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

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

Artigo 16.º

Apresentação de candidatura

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

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

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

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

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

Artigo 17.º

Da candidatura

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

- a) Documento comprovativo de que 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.

2 — No caso de trabalhadores por conta de outrem ou membros das cooperativas licenciadas pela Direcção-Geral dos Transportes Terrestres, deverão ainda ser apresentados documentos comprovativos de preencherem os requisitos de acesso à actividade, ou seja, certificado do registo criminal, certificado de capacidade profissional para o transporte em táxi e garantia bancária no valor mínimo exigido para a constituição de uma sociedade.

3 — Sem prejuízo do disposto na alínea *d*) do n.º 1, para demonstração da localização da sede social da empresa é exigível a apresentação de uma certidão emitida pela conservatória 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 de 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 arca do município;
- c) Número de postos de trabalho com carácter de permanência, afectos a cada viatura, referente aos dois anos anteriores ao do concurso;
- d) Localização da sede social em município contíguo;
- e) Número de anos de actividade no sector.

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

Artigo 20.º

Atribuição de licença

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

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

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

- a) Identificação do titular da licença;
- b) A freguesia, ou área do município, em cujo contingente se inclui a licença atribuída;
- c) O 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 277-A/99, de 15 de Abril.

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

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

Artigo 22.º

Taxas

1 — Pela emissão da licença é devida uma taxa no montante de 250 euros, onde já se inclui a emissão do alvará.

2 — Por cada averbamento ao alvará que não seja da responsabilidade do município, é devida a taxa de 100 euros.

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

4 — 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*, 2.ª série, n.º 104, de 5 de Maio de 1999).

Artigo 23.º

Caducidade da licença

1 — A licença do táxi caduca nos seguintes casos:

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

2 — As licenças para a exploração da indústria de transportes de aluguer em veículos ligeiros de passageiros, emitidas ao abrigo do Regulamento em Transportes Automóveis (RTA), aprovado pelo Decreto n.º 37 272, de 31 de Dezembro de 1948, e suas posteriores alterações, caducam em 31 de Dezembro de 2002.

2 — Durante o período a que se refere o número anterior, deverão ser substituídas as licenças dos veículos emitidas ao abrigo da legislação revogada pelo Decreto-Lei n.º 106/01, de 31 de Agosto, pelas previstas no artigo 6.º deste Regulamento.

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

5 — 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.

6 — No caso da licença em concurso ser atribuída a uma das pessoas a que se refere o n.º 3 do artigo 4.º, esta dispõe de um prazo de 180 dias para efeitos de licenciamento para o exercício da actividade, findo o qual caduca o respectivo direito à licença.

Artigo 24.º

Prova de emissão e renovação do alvará

1 — Os titulares das licenças a que se refere o n.º 2 do artigo anterior devem fazer prova da emissão do alvará no prazo má-

ximo 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 25.º

Substituição das licenças

1 — As licenças a que se refere o n.º 2 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, serão substituídas pelas licenças previstas no presente Regulamento, até 31 de Dezembro de 2002, a requerimento dos interessados e desde que estes tenham obtido o alvará para o exercício da actividade de transportador em táxi.

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

3 — O processo de licenciamento obedece ao estabelecido nos artigos 6.º e 21.º do presente Regulamento, com as necessárias adaptações.

Artigo 26.º

Transmissão das licenças

1 — Durante o período de três anos a que se refere o artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, com a redacção dada pela Lei n.º 156/99, de 14 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 106/01, de 31 de Agosto, os titulares de licenças para exploração da indústria de transportes de aluguer em veículos ligeiros de passageiros podem proceder à sua transmissão, exclusivamente para sociedades comerciais ou cooperativas com alvará para o exercício da actividade de transportador em táxi.

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

Artigo 27.º

Publicidade e divulgação da concessão da licença

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

- a) Publicação de aviso no *Boletim Municipal*, quando exista, e através de edital a afixar nos Paços do Município e nas sedes das juntas de freguesia 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 28.º

Obrigações fiscais

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

CAPÍTULO V

Condições de exploração do serviço

Artigo 29.º

Prestação obrigatória de serviços

1 — Os táxis devem estar à disposição do público de acordo com o regime de estacionamento que lhes for fixado, não podendo ser recusados os serviços solicitados em conformidade com a

tipologia prevista no presente Regulamento, salvo o disposto no número seguinte.

2 — Podem ser recusados os seguintes serviços:

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

Artigo 30.º

Abandono do exercício da actividade

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

Artigo 31.º

Transporte de bagagens e de animais

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

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

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

Artigo 32.º

Regime de preços

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

Artigo 33.º

Taxímetros

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

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

Artigo 34.º

Motorista de táxi

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

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

Artigo 35.º

Deveres do motorista de táxi

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 36.º

Entidades fiscalizadoras

São competentes para a fiscalização das normas constantes do presente Regulamento, a Direcção-Geral de Transportes Terres-

tres, a Câmara Municipal, a Guarda Nacional Republicana e a Polícia de Segurança Pública.

Artigo 37.º

Contra-ordenações

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

Artigo 38.º

Competência para a aplicação das coimas

1 — Sem prejuízo das competências atribuídas a outras entidades fiscalizadoras pelos artigos 27.º, 28.º, 29.º, no n.º 1 do artigo 30.º e no artigo 31.º, bem como das sanções acessórias previstas no artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, com a redacção dada pela Lei n.º 156/99, de 14 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 106/01, de 31 de Agosto, constitui contra-ordenação a violação das seguintes normas do presente Regulamento, puníveis com coima de 150 euros a 300 euros:

- O incumprimento de qualquer dos regimes de estacionamento previstos no artigo 8.º;
- A inobservância das normas de identificação e características dos táxis referidas no artigo 5.º;
- A inexistência dos documentos a que se refere o n.º 3 do artigo 6.º;
- O abandono da exploração do táxi nos termos do artigo 29.º;
- O incumprimento do disposto no artigo 7.º

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

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

Artigo 39.º

Falta de apresentação de documentos

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

CAPÍTULO VII

Disposições finais e transitórias

Artigo 40.º

Regime supletivo

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

Artigo 41.º

Regime transitório

1 — A instalação de táxímetros prevista no n.º 1 do artigo 32.º deste Regulamento, de acordo com o estabelecido no artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, com a redacção dada pela Lei n.º 156/99, de 14 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 106/01, de 31 de Agosto, com a redacção dada pela Lei n.º 156/99, de 14 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 106/01, de 31 de Agosto, e no artigo 6.º da Portaria n.º 277-A/99, de 15 de Abril, deve ser efectuada até 31 de Dezembro de 2002.

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

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

Artigo 42.º

Norma revogatória

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

Artigo 43.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento aprovado em reunião do executivo de 9 de Dezembro de 2002, e em reunião do órgão deliberativo de 23 de Dezembro de 2002, entra em vigor no dia imediatamente a seguir ao da data da sua publicação.

Rectificação n.º 72/2003 — AP. — Por ter saído com inexactidão, o aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 143, de 14 de Novembro de 2002, onde se lê:

Grupo de pessoal	Cargo/Carreira	Categoria
Pessoal técnico	Engenheiro técnico civil	Assessor principal. Assessor.
	Gestão de recursos florestais.	Assessor principal. Assessor.
	Secretariado	Assessor principal. Assessor.
	Técnico	Assessor principal. Assessor.

deve-se ler:

Grupo de pessoal	Cargo/Carreira	Categoria
Pessoal técnico	Engenheiro técnico civil	Especialista principal. Especialista.
	Gestão de recursos florestais.	Especialista principal. Especialista.
	Secretariado	Especialista principal. Especialista.
	Técnico	Especialista principal. Especialista.

18 de Dezembro de 2002. — Pelo Presidente da Câmara, (*Assinatura ilegível.*)

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA REAL DE SANTO ANTÓNIO

Aviso n.º 829/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos torna-se público que, por despacho do vice-presidente datado de 13 de Setembro de 2002, foi celebrado contrato a termo certo, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, com início em 23 Setembro de 2002 e termo em 22 de Setembro de 2003, com os indivíduos a seguir indicados e para a categoria que se menciona:

Auxiliar administrativo:

Maria da Luz Calvino Horta Estevinha.
Rosa Maria da Conceição Pinto Gonçalves Lopes.

(Isento de visto do Tribunal de Contas.)

18 de Dezembro de 2002. — Por delegação de competências, pela Chefe da Divisão de Assuntos Jurídicos e Recursos Humanos, (*Assinatura ilegível.*)

Aviso n.º 830/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos torna-se público que, por despacho do vice-presidente datado de 21 de Outubro de 2002, foi celebrado contrato a termo certo, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, com início em 21 de Outubro de 2002 e termo em 19 de Outubro de 2003, com o auxiliar administrativo, Tiago Jorge Viegas Gonçalves. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

18 de Dezembro de 2002. — Por delegação de competências, pela Chefe da Divisão de Assuntos Jurídicos e Recursos Humanos, (*Assinatura ilegível.*)

Aviso n.º 831/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos torna-se público que, por despacho do vice-presidente, datado de 8 de Agosto de 2002, foi celebrado contrato a termo certo, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, com início em 16 de Agosto de 2002 e termo em 15 de Fevereiro de 2003, com José Manuel Martins Marques da Conceição para a categoria de técnico superior de 2.ª classe, arquitecto paisagista. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

18 de Dezembro de 2002. — Por delegação de competências, pela Chefe da Divisão de Assuntos Jurídicos e Recursos Humanos, (*Assinatura ilegível.*)

Rectificação n.º 73/2003 — AP. — Alteração ao aviso n.º 9764/2002 (2.ª série) — AP., publicado no apêndice n.º 148 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 270, de 22 de Novembro de 2002, o qual foi publicado com inexactidão. Assim, onde se lê «[...]» e termo em 19 de Fevereiro [...], deve ler-se «[...]» e termo em 19 de Maio [...]

11 de Dezembro de 2002. — Por delegação de competências, a Chefe da Divisão de Assuntos Jurídicos e Recursos Humanos, *Ana Rita de Almeida Costa.*

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VELHA DE RÓDÃO

Aviso n.º 832/2003 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que por despacho da presidente da Câmara Municipal de 21 de Outubro de 2002, se renovou o contrato de trabalho a termo certo com o auxiliar administrativo, Maria João da Piedade Marques, com início em 26 de Dezembro de 2002 e a terminar em 25 de Dezembro de 2003. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

6 de Dezembro de 2002. — A Presidente da Câmara, *Maria do Carmo Sequeira.*

Aviso n.º 833/2003 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que por despacho da presidente da Câmara Municipal de 24 de Outubro de 2002, se renovou o contrato de trabalho a termo certo com os cabouqueiros, António Manuel Pires Bernardo e Maria José Rosa Rodrigues Martins, com início em 1 de Janeiro de 2003 e a terminar em 30 de Junho de 2003. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

6 de Dezembro de 2002. — A Presidente da Câmara, *Maria do Carmo Sequeira.*

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VERDE

Aviso n.º 834/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do presidente da Câmara Municipal de 27 de Dezembro de 2002, foi celebrado contrato de trabalho a termo certo, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, adaptado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outu-

bro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 407/91, de 17 de Outubro, pelo período de um ano com Carla Alexandra Silva Veloso, com a categoria de assistente administrativo, produzindo efeitos a partir de 2 de Janeiro de 2003 (inclusive).

30 de Dezembro de 2002. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Ferreira Fernandes.*

Aviso n.º 835/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do presidente da Câmara Municipal de 27 de Dezembro de 2002, foi celebrado contrato de trabalho a termo certo, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, adaptado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 407/91, de 17 de Outubro, pelo período de um ano, com Laurinda Margarida Rodrigues Lima Pinheiro, com a categoria de assistente administrativo, produzindo efeitos a partir de 2 de Janeiro de 2003 (inclusive).

30 de Dezembro de 2002. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Ferreira Fernandes.*

CÂMARA MUNICIPAL DE VOUZELA

Aviso n.º 836/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos, torna-se público que foram renovados os seguintes contratos de trabalho a termo certo, nos termos do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, alterado pela 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, pelo prazo de seis meses:

Oswaldo Rodrigues Cardoso — auxiliar dos serviços gerais, com data de renovação de 20 de Dezembro de 2002.

António Constantino Rodrigues de Carvalho — auxiliar dos serviços gerais, com data de renovação de 20 de Dezembro de 2002.

Celso da Silva Carvalho — auxiliar dos serviços gerais, com data de renovação de 20 de Dezembro de 2002.

Henrique da Trindade Sequeira — auxiliar dos serviços gerais, com data de renovação de 20 de Dezembro de 2002.

Luís Jorge de Sousa Leal — auxiliar dos serviços gerais, com data de renovação de 20 de Dezembro de 2002.

José Francisco Matos Teixeira — auxiliar dos serviços gerais, com data de renovação de 20 de Dezembro de 2002.

Celso da Oliveira Marques — auxiliar dos serviços gerais, com data de renovação de 20 de Dezembro de 2002.

Paulo Alexandre Rocha Bordinhos — auxiliar dos serviços gerais, com data de renovação de 20 de Dezembro de 2002.

23 de Dezembro de 2002. — O Presidente da Câmara, *Armindo Telmo Antunes Ferreira.*

Aviso n.º 837/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos, torna-se público que foram renovados os seguintes contratos de trabalho a termo certo, nos termos do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, alterado pela 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:

Pelo prazo de seis meses:

Hermínio Gonçalves Rodrigues — auxiliar dos serviços gerais, com data de renovação de 1 de Janeiro de 2003.

Fernando Rodrigues Lopes — auxiliar dos serviços gerais, com data de renovação de 1 de Janeiro de 2003.

Leonel Silva Rodrigues — auxiliar dos serviços gerais, com data de renovação de 1 de Janeiro de 2003.

Luís do Carmo Silva — auxiliar dos serviços gerais, com data de renovação de 1 de Janeiro de 2003.

2 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Câmara, *Armindo Telmo Antunes Ferreira.*

JUNTA DE FREGUESIA DE ABRÃ

Aviso n.º 838/2003 (2.ª série) — AP. — Faz-se público que a Assembleia de Freguesia de Abrã, na sua reunião ordinária de 29 de Abril de 2000, com rectificação a 1 de Outubro de 2002, deli-

berou por unanimidade, sob proposta da Junta de Freguesia, aprovar o seguinte quadro de pessoal:

Grupo	Carreira de lugares	Número
Administrativo	Assistente administrativo	1
Auxiliar	Auxiliar administrativo	1
.....	Auxiliar de serviços gerais	2

26 de Dezembro de 2002. — O Presidente da Junta, *Ezequiel Azinheira Louro*.

JUNTA DE FREGUESIA DE ALFERCE

Aviso n.º 839/2003 (2.ª série) — AP. — *Tabela de taxas e licenças.* — Luís Filipe da Silva Bebiano, presidente da Junta de Freguesia de Alferce, torna público, para os devidos efeitos, que a tabela de taxas e licenças que a seguir se publica foi aprovada na sessão da Assembleia de Freguesia de Alferce de 30 de Dezembro de 2002, sob proposta da Junta de Freguesia aprovada em sua reunião de 29 de Novembro de 2002, a entrar em vigor 30 dias após a sua publicação.

6 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Junta, *Luís Filipe da Silva Bebiano*.

Regulamento de liquidação e cobrança das taxas e tarifas pela concessão de licenças e prestação de serviços pela Junta de Freguesia — tabela.

CAPÍTULO I

Serviços administrativos

Artigo	Designação	Taxas (euros)
1.º	Atestados — cada	5,00
2.º	Conferição e autenticação de documentos apresentados por particulares	4,00
3.º	Certidões de recenseamento eleitoral — cada	5,00
4.º	Certificação de fotocópias:	
	a) Até quatro páginas, inclusive	20,00
	b) A partir da 5.ª página — por cada uma a mais	2,50
5.º	Outros serviços ou actos não especialmente previstos nesta tabela ou em legislação especial	5,00

Observações:

1 — As taxas referidas no artigo 2.º exceptuam-se conferição e autenticações de documentos, para requerimento de bolsas de estudo e documentos de reformados e ou pensionistas cujo valor das reformas e ou pensões sejam igual ou inferior ao salário mínimo nacional.

2 — As taxas referidas no artigo 3.º exceptuam-se as certidões destinadas a candidatos a actos eleitorais.

3 — Serão isentos das taxas referidas no capítulo I os indigentes.

CAPÍTULO II

Registo e licenciamento de carnívoros domésticos

Artigo	Designação	Taxas (euros)
	Canídeos:	
6.º	Registo — por cada canídeo	2,00
7.º	Licenciamento — por canídeo e por ano:	
	1 — Categoria A	4,00
	2 — Categoria B	5,00
	3 — Categoria C	6,00

Artigo	Designação	Taxas (euros)
8.º	Averbamentos:	
	1 — De mudança de proprietário	3,00
	2 — De mudança de residência	3,00
	Felinos:	
9.º	Registo — por cada felino	2,00
10.º	Licenciamento — por cada felino	4,00

Observações:

1 — No registo e no licenciamento ter-se-ão sempre em conta as disposições da Portaria n.º 1427/2001, de 15 de Dezembro.

2 — São englobados na categoria A os canídeos destinados exclusivamente a:

- Animais com fins económicos (guarda de bens e rebanhos);
- Animais para investigação científica, desde que por lei não estejam isentos.

3 — Para se proceder ao licenciamento de canídeos da categoria A é necessário a apresentação de declaração do dono ou detentor do animal, declarando os bens a guardar.

4 — São englobados na categoria B os canídeos de caça que, pertencendo a indivíduos habilitados com carta de caçador actualizada, como tais sejam declarados pelos seus donos.

5 — São englobados na categoria C os canídeos designados por animais de companhia e os outros não isentos que não se enquadram nas categorias A e B.

6 — São isentos de licenciamento os animais destinados a fins militares e a guia de deficiente.

7 — A renovação anual fora de prazo fixado implica o agravamento da respectiva taxa em 30 %.

8 — As situações omissas na presente tabela serão de acordo com a legislação em vigor e a decisão da Junta de Freguesia.

CAPÍTULO III

Cemitério

Artigo	Designação	Taxas (euros)
11.º	Inumações:	
	1 — Inumações em sepulturas temporárias	10,00
	2 — Inumações em sepulturas perpétuas:	
	a) Caixão de madeira	10,00
	b) Caixão de chumbo ou zinco	15,00
	3 — Inumações em gavetas perpétuas	15,00
12.º	Exumação:	
	1 — Por cada ossada, incluindo limpeza, transladação e inumação, dentro do cemitério	13,00
	2 — Por cada ossada, incluindo limpeza, para transladar para outro cemitério	10,00
13.º	Concessões:	
	1 — Para sepulturas perpétuas	150,00
	2 — Gaveta	200,00
14.º	Averbamentos em alvarás de sepulturas e gavetas perpétuas	5,00
15.º	Conservação de sepulturas:	
	1 — Sepulturas temporárias:	
	a) Colocação de cruz	3,00
	b) Colocação de grade	3,00
	c) Outro sinal funerário	3,00

Artigo	Designação	Taxas (euros)
	2 — Sepulturas perpétuas:	
	a) Revestimento em argamassa de cimento com cantaria ou azulejo	5,00
	b) Colocação de cruz	3,00
	c) Colocação de grade	3,00
	d) Outro sinal funerário	3,00
	3 — Gavetas:	
	a) Substituição ou colocação de portas	5,00
	b) Inscrição de dedicatória na porta existente	3,00

Observações:

1 — Os direitos dos concessionários de sepulturas ou gavetas não poderão ser transmitidos a alheios sem autorização da Junta e sem o pagamento de 50% das taxas de concessão em vigor na data da transmissão.

2 — Serão gratuitas as inumações de indigentes.

3 — Serão gratuitas as ocupações do ossário comum.

4 — Só será concedida uma concessão por cada titular.

5 — Só nas sepulturas perpétuas poderão ser utilizados materiais em argamassa para o revestimento.

29 de Novembro de 2002. — O Presidente da Junta, *Luís Filipe da Silva Bebiano*.

JUNTA DE FREGUESIA DE BENFICA

Aviso n.º 840/2003 (2.ª série) — AP. — Torna-se público que foi celebrado, ao abrigo do artigo 18.º, n.º 2, alínea *d*), do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro (na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho), pelo prazo de seis meses, renovável, contrato a termo certo com Manuel Mesquita Almeida, como operário qualificado, para prestar serviços profissionais diversos, escalão 1, índice 137, com início em 2 de Janeiro de 2003.

(Isento de visto do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.)

3 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Junta, *Fernando Saraiva*.

JUNTA DE FREGUESIA DE BENSFRIM

Aviso n.º 841/2003 (2.ª série) — AP. — *Alteração do quadro de pessoal.* — Para os devidos efeitos se torna público que, em reunião da Assembleia de Freguesia de Bensafirim realizada no dia 26 de Dezembro de 2002, no uso da competência prevista na alínea *m*) do n.º 2 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro de 2000, sob proposta da Junta de Freguesia respectiva, foi aprovada a alteração a seguir referida:

Grupo de pessoal	Carreira/categoria	Escalões								Número de lugares		
		1	2	3	4	5	6	7	8	Vagos	Pro-vidos	Total
Administrativo	Assistente administrativo	192	202	211	220	230	240	—	—	1		1
	Assistente administrativo principal	215	225	235	245	260	280	—	—	1		1
Auxiliar	Auxiliar administrativo	123	132	141	150	165	177	192	207	1		1
	Auxiliar de higiene e limpeza	146	155	169	182	197	211	225	240		1	1
Operário qualificado ...	Operário	137	146	155	165	177	192	207	225		1	1

26 de Dezembro de 2002. — O Presidente da Junta, *João Luís Silva Gomes*.

JUNTA DE FREGUESIA DE BUCELAS

Aviso n.º 842/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos, torna-se público que, por deliberação da Assembleia de Freguesia de Bucelas de 23 de Dezembro de 2002, foi aprovada a proposta de alteração global do quadro de pessoal, na sequência da sua aprovação em reunião de executivo/Junta de 16 de Dezembro de 2002.

Este quadro substitui o publicado no apêndice n.º 90 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 171, de 25 de Julho de 2001.

Quadro de pessoal

Grupos de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares no quadro				Observ.
			Ocupados	Vagos	A criar	Novo quadro	
Técnico	—	Técnico de 2.ª classe	2	—	—	2	
Técnico-profissional	—	Técnico profissional de 2.ª classe	—	1	—	1	
Administrativo	Assistente administrativo especialista		1	3	—	4	Dotação global.
	Assistente administrativo principal						
	Assistente administrativo						
Operário altamente qualificado.	Operário altamente qualificado		—	—	1	1	
Operário qualificado ...	Operário		4	4	—	8	
Operário semiquali-ficado.	Operário		1	—	—	1	

Grupos de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares no quadro				Observ.
			Ocupados	Vagos	Acriar	Novo quadro	
Auxiliar	Encarregado de parque de máquinas		1	—	—	1	
	Condutor máquinas e veículos especiais		—	1	—	1	
	Auxiliar de serviços gerais		1	3	—	4	
	Cantoneiro de limpeza		8	2	—	10	
	Coveiro		1	—	1	2	
	Servente		1	—	—	1	
	Tractorista		—	1	—	1	
	Auxiliar administrativo		—	1	—	1	

3 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Junta, *Tomás Manuel Roberto Roque*.

JUNTA DE FREGUESIA DE CABEÇO DE VIDE

Aviso n.º 843/2003 (2.ª série) — AP. — *Alteração do quadro de pessoal.* — Para os devidos efeitos se torna público que na sua sessão ordinária de 27 de Dezembro de 2002 a Assembleia de Freguesia de Cabeço de Vide aprovou a proposta, aprovada por deliberação da Junta de Freguesia de 2 de Dezembro de 2002, sobre a alteração do quadro de pessoal, pelo que, o que se anexa, altera o quadro de pessoal publicado no apêndice n.º 132 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 276, de 28 de Novembro de 2001, e que aqui se publica na íntegra:

Grupo	Carreira/categoria	Escalaões								Lugares	Vagos	Preenchidos	Obs.
		1	2	3	4	5	6	7	8				
Administrativo	Assistente adm. especialista	260	270	285	305	325	—	—	—	2		2	(a)
	Assistente adm. principal	215	225	235	245	260	280	—	—				
	Assistente administrativo	192	202	211	220	230	240	—	—				
Operário qualificado...	Operário principal — fogueiro	197	207	215	230	245	—	—	—	1	1	1	(a)
	Operário principal — pedreiro	197	207	215	230	245	—	—	—	1			
	Operário — cantoneiro de arruamento	137	146	155	165	177	192	207	225	1			
Auxiliar	Tractorista	137	146	155	169	182	197	211	225	2	1	1	(b)
	Cantoneiro de limpeza	150	160	174	187	207	220	—	—	1			
	Coveiro	150	160	174	187	207	220	—	—	1			

(a) Dotação global.

(b) A extinguir quando vagar.

3 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Junta, (*Assinatura ilegível.*)

JUNTA DE FREGUESIA DE CAMPANHÃ

Aviso n.º 844/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, de acordo com o Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, foi renovado, pelo período de seis meses, com início a 1 de Janeiro e terminando a 30 de Junho de 2003, o contrato a termo certo com a auxiliar dos serviços gerais, *Belmira Fernanda Moreira Dias*.

30 de Dezembro de 2002. — O Presidente da Junta, *Fernando Amaral*.

JUNTA DE FREGUESIA DE FANHÕES

Aviso n.º 845/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que esta Junta de Freguesia, na sua reunião ordinária realizada no dia 27 de Dezembro de 2002, deliberou por unanimidade, que pela eficiência e empenho na execução das suas funções, bem como pelos seus conhecimentos profissionais, atri-

buir, ao abrigo do artigo 30.º, n.º 1, alínea b), e 4, alínea b), do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, a menção de mérito excepcional, a *Maria Fernanda Medeiro Ralha Machado*, auxiliar administrativo, posicionado no escalão 1, índice 123, promovido para o escalão 5, índice 165.

Esta deliberação foi tomada nos termos do n.º 5 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, e rectificada na 1.ª reunião, 4.ª sessão ordinária de 27 de Dezembro de 2002, da Assembleia de Freguesia de Fanhões e produz efeitos a partir do dia após publicação deste aviso no *Diário da República*.

2 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Junta, *Carlos Manuel Machado dos Santos*.

JUNTA DE FREGUESIA DE FERREIRA DO ALENTEJO

Aviso n.º 846/2003 (2.ª série) — AP. — *Francisco José Palma Gonçalves Lopes*, presidente da Junta de Freguesia de Ferreira do Alentejo:

Torna público que, nos termos previstos no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 422/

91, de 15 de Novembro, foi aprovado, em reunião ordinária da Junta de Freguesia de 10 de Dezembro de 2002 e pela Assembleia em 17 de Dezembro de 2002, o Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas pela Concessão de Licenças e Prestação de Serviços da Junta de Freguesia de Ferreira do Alentejo para o ano de 2003.

Mais torna público que se encontra na sede da Junta de Freguesia um exemplar daquele documento para consulta de eventuais interessados. Os interessados podem deixar as suas sugestões, por escrito, dentro do prazo de 30 dias a contar da data de afixação.

3 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Junta, *Francisco José Palma Gonçalves Lopes*.

Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas pela Concessão de Licenças e Prestação de Serviços da Junta de Freguesia de Ferreira do Alentejo.

Artigo 1.º

Aprovação

É aprovado o Regulamento de Liquidação e Cobrança das Taxas pela Concessão de Licenças e Prestação de Serviços da Junta de Freguesia de Ferreira do Alentejo, nos termos da legislação vigente.

ARTIGO 2.º

Actualização

As taxas previstas no presente Regulamento serão actualizadas, em função da deliberação da Junta de Freguesia, com a aprovação da respectiva Assembleia de Freguesia, e afixada nos lugares públicos do costume, para vigorar no início do ano seguinte ao da sua aprovação.

Carnívoros domésticos

A Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, estabelece o quadro de competências assim como o regime jurídico de funcionamento das freguesias. A alínea g) do n.º 6 do artigo 34.º deste diploma confere competência administrativa no que concerne ao registo e licenciamento de canídeos e gatídeos. Assim, e para dar cumprimento ao citado diploma, é definido o Regulamento e Tabela de Taxas de Registo e Licenças de Canídeos e Gatídeos da Freguesia de Ferreira do Alentejo.

Artigo 3.º

Classificação dos carnívoros domésticos

1 — Os carnívoros domésticos classificam-se nas seguintes categorias:

- a) Animais de companhia;
- b) Animais com fins económicos;
- c) Animais para fins militares;
- d) Animais para investigação científica;
- e) Cão de caça;
- f) Cão-guia.

Artigo 4.º

1 — A permanência de cães e gatos em habitações situadas em zonas urbanas fica sempre condicionada à existência de boas condições de alojamento dos mesmos e ausência de risco hígio-sanitários relativamente à conspurcação ambiental e doenças transmissíveis ao homem.

2 — Sempre que sejam respeitadas as condições de salubridade e tranquilidade da vizinhança, podem ser alojados por cada apartamento, tanto nas zonas urbanas como rurais, até três cães ou quatro gatos adultos, não podendo no total ser excedido o número de quatro animais.

3 — O alojamento em cada fogo de mais de quatro animais implica autorização sanitária por parte do município, a pedido do dono ou detentor, mediante parecer do médico veterinário municipal, que determinará a construção de canil ou gatil devidamente licenciado em conformidade com o previsto no artigo 22.º da Portaria n.º 1427/2001, de 15 de Dezembro.

4 — Em caso de não cumprimento do disposto no número anterior, as câmara municipais, após vistoria conjunta do delegado de saúde e do médico veterinário municipal, podem mandar retirar os animais para o canil ou gatil municipal se o dono não optar por outro destino.

5 — Da decisão municipal cabe recurso nos termos da lei geral.

6 — A posse, manutenção, comercialização, selecção e multiplicação dos carnívoros domésticos deve obedecer ao disposto no Decreto-Lei n.º 13/93, de 13 de Abril.

CAPÍTULO I

Caninos

Artigo 5.º

Cães de caça e guarda

1 — A posse de cães de caça só é permitida a indivíduos habilitados com a carta de caçador actualizada e a agrupamento ou associações públicas e privadas que se dediquem à actividade cinegética legalmente organizada.

2 — Não é permitido alojar em terrenos anexos às habitações dos donos mais de cinco cães de caça ou de guarda.

Artigo 6.º

Obrigatoriedade de registo e licenciamento

Os detentores e donos de caninos são obrigados a proceder ao seu registo e licenciamento na junta de freguesia da área do seu domicílio ou sede.

Artigo 7.º

Registo e licenciamento

1 — O registo e licenciamento é obrigatório para todos os caninos com seis ou mais meses de idade, mediante a apresentação de boletim sanitário de cães devidamente preenchido pelo médico veterinário.

2 — Os donos e detentores de canídeos dispõem de 30 dias para proceder ao seu registo e licenciamento após os seis meses de idade.

3 — As licenças devem ser solicitadas nos meses de Junho e Julho de cada ano.

4 — As licenças e suas renovações anuais caducam no dia 31 de Julho do ano imediato ao da sua emissão e só são emitidas mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Boletim sanitário de cães;
- b) Prova da realização dos actos de profilaxia médica declarados obrigatórios para esse ano, comprovadas pelas respectivas vinhetas oficiais, que podem ser substituídas por atestado de isenção dos actos de profilaxia médica emitido por um médico veterinário, que deverá enviar cópia do mesmo aos serviços competentes das direcções regionais de agricultura, de ora em diante designados por DRA, no prazo de 15 dias contados da respectiva emissão;
- c) Exibição da carta de caçador actualizada no caso dos cães de caça;
- d) Declaração dos bens a guardar, assinada pelo dono e detentor.

Artigo 10.º

Taxas de registo e licenciamento

1 — As taxas devidas pelo registo e licenciamento de caninos são as seguintes:

- a) Cão de companhia:
Registo — 1,50 euros;
Licenciamento — 7,50 euros;
- b) Cão-guia:
Registo — 1,50 euros;
Licenciamento — 2,50 euros;
- c) Cão de caça:
Registo — 1,50 euros;
Licenciamento — 5 euros.

2 — A renovação anual das licenças de detenção posse e circulação de cães fora de prazo fixado implica o agravamento da taxa em 30 %.

3 — A identificação, registo e licenciamento de cães-guia e de guarda de estabelecimentos do Estado, corpos administrativos, organismos de beneficência e de utilidade pública são gratuitos.

Artigo 11.º

Obrigatoriedade do uso de coleira ou peitoral, açaimo ou trela

1 — É obrigatório o uso, por todos os cães na via pública, de coleira ou peitoral, no qual deve estar colocado, por qualquer forma, o nome, morada e telefone do dono ou detentor.

2 — É proibida a presença na via pública ou em quaisquer outros lugares públicos de cães sem açaimo funcional, excepto quando conduzidos à trela ou, tratando-se de animais utilizados na caça, durante os actos venatórios ou em provas e treinos.

CAPÍTULO II

Felinos

Artigo 12.º

Gatídeos

1 — Os donos ou detentores de gatídeos são obrigados a proceder ao registo dos seus animais na junta de freguesia da área do seu domicílio ou sede.

2 — A transferência do registo de propriedade dos animais faz-se mediante solicitação do dono detentor junto da Junta de Freguesia, que procederá ao seu averbamento no boletim sanitário de gatos.

Artigo 13.º

Taxas de registo

1 — As taxas devidas pelo registo de gatídeos é a seguinte:

a) Registo — 1,50 euros.

Artigo 14.º

Obrigatoriedade de uso de coleira

1 — É obrigatório, na via pública, o uso de coleira nos felinos domésticos, na qual deverá estar colado, por qualquer forma, o nome e a morada ou telefone do dono ou detentor.

2 — Aplicam-se aos felinos, com as necessárias adaptações, as medidas prevista no artigo 4.º deste Regulamento.

Artigo 15.º

Contra-ordenações por falta de registo e licenciamento

1 — Por falta de registo e licenciamento de canídeos e gatídeos aplicam-se as contra-ordenações previstas no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 91/2001, de 23 de Março.

Artigo 15.º

Processo a seguir na aplicação das coimas

1 — Para as coimas previstas neste diploma legal aplica-se o disposto no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de Setembro, e demais preceitos aplicáveis, designadamente do Código Penal e artigo 21.º da Lei n.º 42/98.

Artigo 16.º

Omissões

Em tudo o mais que este Regulamento for omissivo rege-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 91/2001, de 23 de Março, e no Decreto-Lei n.º 433/82, republicado pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de Setembro.

CAPÍTULO III

Prestação de serviços**Disposições gerais**

Artigo 17.º

De todas as taxas cobradas pela freguesia será emitida guia de receita que comprove o respectivo pagamento pelos serviços administrativos da Junta de Freguesia.

Artigo 18.º

Os documentos de interesse particular, tais como atestados, certidões, declarações, segundas vias, termos de identidade, de justificação administrativa e quaisquer outros similares aos referidos, têm de ser requeridos previamente, endereçando-se o pedido ao presidente da Junta de Freguesia e esclarecendo convenientemente que espécie de documento é pretendido e qual a finalidade.

Artigo 18.º

Atestados

1 — Atestados e documentos análogos, como declarações que atingem a mesma finalidade, cada (a) — 2,50 euros.

(a) Atestados comprovativos situação económica, identidade, residência, prestações familiares e outros.

Certidões

1 — Não excedendo uma lauda ou face — 2,50 euros.

2 — Por cada lauda ou face além da primeira — 0,25 euros.

Artigo 20.º

1 — Termos de justificação administrativa — 3 euros.

2 — Fotocópias autenticadas de documentos arquivados, ou outros, incluindo actas de deliberações, livros, orçamentos, planos de actividades, contas de gerência e relatórios, por cada lauda ou fracção de formato A4 — 2 euros.

Artigo 21.º

Fotocópias a preto e branco

1 — Até formato A4 — 0,10 euros.

2 — Até formato A4, frente e verso — 0,15 euros.

3 — Até formato A4, em acetato — 0,60 euros.

4 — Formato A3 — 0,20 euros.

5 — Formato A3, frente e verso — 0,30 euros

Extracção e certificação de documentos (artigos 1.º e 2.º do Decreto-Lei n.º 28/2000, de 13 de Março):

6 — Por cada fotocópia, até cinco páginas — 3 euros.

7 — A partir da sexta página, por cada página a mais — 0,50 euros.

Fotocópias a cores

1 — Até formato A4 — 0,60 euros.

2 — Até formato A4, frente e verso — 0,85 euros.

3 — Até formato A4, em acetato — 1,10 euros.

4 — Formato A3 — 1,10 euros.

5 — Formato A3, frente e verso — 1,60 euros.

Extracção e certificação de documentos (artigos 1.º e 2.º do Decreto-Lei n.º 28/2000, de 13 de Março):

6 — Por cada fotocópia, até cinco páginas — 3,50 euros.

7 — A partir da sexta página, por cada página a mais — 1 euro.

Artigo 22.º

Plastificações

1 — Formato bilhete de identidade — 0,50 euros.

2 — Entre o formato bilhete de identidade e A4 — 1,10 euros.

Encadernações

1 — Até 10 mm de lombada — 1,25 euros.

2 — Entre 10 mm e 18 mm de lombada — 1,50 euros.

3 — Entre 18 mm e 25 mm de lombada — 1,75 euros.

4 — Entre 25 mm e 32 mm de lombada — 2 euros.

5 — Entre 32 mm e 40 mm de lombada — 2,15 euros.

6 — Entre 40 mm e 60 mm de lombada — 2,65 euros.

7 — Superior a 60 mm — 3,15 euros

Diversos

Prestação de qualquer serviço diferente dos citados (ex: preenchimento de impresso, requerimentos e análogos):

1 — Uma lauda — 2,50 euros.

2 — Por cada lauda a mais — 0,10 euros.

Artigo 23.º

Utilização de balneário público

A utilização do balneário público carece das seguintes taxas:
1 — Banhos — 0,50 euros

Nota. — Estão isentos do pagamento de taxas previstas no capítulo III o Estado e seus institutos e organismos autónomos personalizados e autarquias locais, de acordo com o artigo 33.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, bem como as instituições e organismos que beneficiem de isenções por preceito legal especial.

O presente Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas pela Concessão de Licenças e Prestação de Serviços foi, nos termos consignados nos artigos 17.º e 34.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, republicado pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, submetido à aprovação da Junta de Freguesia e ratificação da respectiva Assembleia.

Aprovado pela Junta de Freguesia em reunião ordinária de 31 de Outubro de 2002.

Aprovado pela Assembleia de Freguesia em sessão ordinária de 17 de Dezembro de 2002.

JUNTA DE FREGUESIA DE FOZ DO SOUSA

Aviso n.º 847/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que a Junta de Freguesia em sua reunião de 13 de Novembro de 2002, deliberou contratar a termo certo, pelo período de um ano, a partir do dia 2 de Janeiro de 2003 e por urgente conveniência de serviço, com a categoria de auxiliar de acção educativa, Amândia Monteiro dos Santos Pereira.

2 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Junta, *Fernando da Rocha Ferreira da Costa*.

JUNTA DE FREGUESIA DE LAVRA

Aviso n.º 848/2003 (2.ª série) — AP. — *Contrato de trabalho a termo certo.* — Em cumprimento com o disposto na alínea d) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, aplicável às autarquias locais, tornou-se público que esta Junta de Freguesia celebrou com Maria Adelaide Ramos Moreira, um contrato de trabalho a termo certo, pelo período de seis meses, renovável por iguais períodos, por urgente conveniência de serviço e com o início em 23 de Dezembro de 2002, para o exercício de funções de auxiliar de serviços gerais, a remunerar pelo escalão 1, índice 123, do Estatuto Remuneratório dos Funcionários e Agentes da Administração Pública. (Isento de visto prévio do Tribunal de Contas.)

23 de Dezembro de 2002. — O Presidente da Junta, *Rodolfo Maia Mesquita*.

JUNTA DE FREGUESIA DE LONGROIVA

Aviso n.º 849/2003 (2.ª série) — AP. — Para efeitos de apreciação pública, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, revisto pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 30 de Janeiro, seguidamente se transcreve o projecto do Código de Posturas da Freguesia de Longroiva, que foi presente a reunião de Junta de Freguesia de 17 de Dezembro de 2002, devendo os interessados dirigir por escrito, as suas sugestões à Junta de Freguesia de Longroiva, Rua do Castelo, 7, 6430-071 Longroiva, Mêda, dentro do prazo de 30 dias, contados da data desta publicação no *Diário da República*.

17 de Dezembro de 2002. — O Presidente de Junta, *Rui Miguel Costa Droga*.

Projecto do Código de Posturas da Junta de Freguesia de Longroiva

Nota preambular

Supomos ser inédita, de uma maneira geral, a existência nas freguesias de posturas ou outros regulamentos próprios que visem

o acautelamento do património da sua jurisdição, com vista a uma mais perfeita resposta aos interesses que estão na esfera das suas atribuições.

Fazendo um rápido percurso pelos mais recentes diplomas reguladores da actividade administrativa, v.g. o Código Administrativo de 1936, e um mais recente, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 31 095, de 31 de Dezembro de 1940, este revogado em grande parte, em consonância com as normas constitucionais vigentes, fruto da viragem histórica da vida do País, operada pela revolução de 25 de Abril de 1974, alcançaremos que era demasiadamente espartilhada a competência das juntas de freguesia, em razão de matéria para elaborarem posturas ou regulamentos cautelares das suas próprias atribuições, e que constituíssem o comando legal dos interesses que eram então postos na sua esfera de acção.

Na verdade, a autarquia local freguesia, era à época demasiadamente tutelada, designadamente pela função inspectiva do presidente da Câmara (n.ºs 7.º a 9.º do artigo 79.º e artigo 376.º do CA, de 1940).

Na sequência da lei fundamental do País, Constituição da República Portuguesa de 1976, e, em obediência ao imperativo consignado no seu artigo 239.º, surge a Lei n.º 79/77, de 25 de Outubro, actualmente revogada e reforçada pela Lei n.º 100/84, de 29 de Março, que, na senda de uma maior descentralização administrativa, vem conferir às autarquias locais uma mais alargada autonomia, derogando de forma bem marcada o Código Administrativo.

É assim que, depois de no seu artigo 1.º se reforçar a existência de autarquias locais — suficientemente bem caracterizadas no artigo 238.º da Constituição de 1976 e artigo 235.º da Lei de Revisão Constitucional n.º 1/97, de 20 de Setembro — no artigo 2.º estabelece-se de uma forma genérica, as atribuições destes entes públicos, ou seja, a gama de interesses que visam prosseguir.

Portanto, é atribuição das autarquias, tudo o que diz respeito aos respectivos interesses.

Deixou, deste modo, de existir uma área espartilhada que pudessem ser objecto de regulamentação em postura, da iniciativa da Junta de Freguesia, já que também ela é detentora de um círculo territorial da sua jurisdição, e bem assim, maior ou menor, de um património próprio.

A exemplo das autarquias de maior grau, a autarquia freguesia tem os seus órgãos de administração — um de característica deliberativa — a Assembleia de Freguesia, e outro com predominância executiva, — a Junta de Freguesia.

No que respeita ao poder regulamentar destes órgãos, o artigo 242.º da Constituição de 1976 e artigo 241.º da Lei de Revisão Constitucional de 1997, confere-lhes competência própria, limitando esta tão-só aos parâmetros constitucionais, às leis, e aos regulamentos emanados das autarquias de grau superior ou das autoridades com poder tutelar.

Tal medida é, quanto a nós, a prevenção de colisão de interesses e, sobretudo, uma definição das áreas de actuação.

Na indexação da competência da Assembleia de Freguesia, faz parte o poder para aprovar posturas e regulamentos sob proposta da Junta de Freguesia [alínea q) do n.º 1 do artigo 15.º da Lei n.º 100/84], e essa iniciativa do executivo está contida na alínea s) do artigo 27.º da mesma lei.

Adentro, pois, do universo das suas atribuições, na gestão de interesses públicos e do seu próprio património, pode a freguesia ter a sua postura, desde que os seus princípios, de forma bem expressa e inequívoca, não colidam com outros comandos de ordem legal já antes mencionados.

Hoje as freguesias têm o seu património que lhes compete gerir. Exemplificativamente: estradas e caminhos, fontes, baldios, mercados e feiras, cemitérios e, na cúpula de todos estes e outros, a segurança e tranquilidade dos utentes da autarquia que, em grande parte, são a justificação da sua existência.

Logo, procurando-se dar os primeiros passos para a regulamentação deste pequeno mas denso universo de interesses, se se conseguir um dispositivo cautelar que valha, estamos cientes de se ter correspondido aos anseios dos elementos autarcas eleitos para os órgãos desta freguesia de Longroiva.

Reconhecemos à partida que não se trata de trabalho perfeito, completo ou exaustivo.

Mas, as leis, tal como as pessoas, têm a sua duração no tempo e, como assim, a todo o momento, pela sua extinção, consequentemente outras terão que surgir, cada vez mais moldadas aos interesses que, como se sabe, são de vária ordem, e estão em contínua mutação.

Código de Posturas**CAPÍTULO I****Estradas e caminhos****Artigo 1.º**

Nas estradas, arruamentos e caminhos da jurisdição da freguesia, não é permitido:

- a) Abrir poços, valas ou quaisquer outras escavações sem autorização da Junta de Freguesia;
- b) Vazar águas poluídas ou não, tintas e óleos;
- c) Abandonar viaturas, bem como proceder à sua lavagem, pintura ou reparações, salvo no caso de avaria súbita e imprevista;
- d) Despejo ou manutenção de lixos, estrumes e outros detritos, animais mortos ou estropiados;
- e) Lançar nas sarjetas ou sumidouros quaisquer detritos ou objectos;
- f) Colocação de dispositivos para anúncios ou reclamos, sem a respectiva licença passada pela Junta de Freguesia;
- g) Colocar ou por qualquer outra forma afixar cartazes em edifícios, tapumes ou árvores, independentemente da sua natureza ou finalidade;
- h) Urinar ou defecar;
- i) Deixar pender sobre a via pública, silvas, ramos de árvores ou de quaisquer arbustos;
- j) Ocupar ou conservar na via pública, para além dos prazos estabelecidos sem licença ou sem a respectiva renovação, ou depois de avisados, andaimes, tapumes, resguardos, amassadouros, tubos, entulhos, e outros materiais que obstruam a via por motivo de obras ou não, ou provenientes de desabamento de terras ou muros;
- k) Colocação e ou utilização sem licença, de tubos, condutas, cabos condutores e semelhantes;
- l) O jogo da bola, malha ou outros que não tenham sido autorizados.

Artigo 2.º

As cargas e descargas deverão ser sempre feitas de modo a não ficar conspurcada a via pública. Se isso não for possível, a pessoa que entrega ou recebe a carga deverá limpar cuidadosamente a via pública logo após a conclusão do trabalho.

Artigo 3.º

A danificação do pavimento, para além da aplicação da coima, implica, por parte do transgressor, a sua reposição no estado anterior, ou o pagamento da respectiva despesa, no caso de assim não proceder no prazo que lhe for marcado pela Junta de Freguesia.

Artigo 4.º

Poderá a Junta de Freguesia substituir-se ao proprietário respectivo, para além da multa aplicada, no aparo das ramagens que pendam sobre a via pública e que dificultem o trânsito ou a regular visibilidade, dentro dos limites e regras do Código Civil, se aquele depois de notificado a tal não proceder.

Artigo 5.º

A ninguém é permitido, alterar ou mudar o leito dos caminhos ou estradas da freguesia, ou fazer quaisquer escavações em terrenos contíguos, sem guardar mota externa de largura pelo menos igual à da profundidade da escavação, e se nesse ponto a via passar em aterro superior, deve aquela distância ser igual à altura vertical do aterro.

CAPÍTULO II**Dos jardins e outros lugares públicos****Artigo 6.º**

Nos jardins e outros lugares públicos da freguesia, é interdito:

- a) Colher flores, plantas ou semelhantes, ou proceder à sua destruição;
- b) Danificar os objectos em serviço, quer se trate de móveis ou imóveis;
- c) Jogar à bola ou destruir por qualquer outra forma os canteiros, estufas, vasos ou outros alindamentos;

- d) Urinar junto de troncos de árvores ou arbustos, ou em qualquer outro local a isso não destinado;
- e) Despejo ou manutenção de lixos, estrumes e outros detritos, animais mortos ou estropiados.

§ único. Para além da multa aplicada, o transgressor é responsável pelas perdas e danos causados, nos termos da Lei Civil.

CAPÍTULO III**Das fontes e cursos de água****Artigo 7.º**

Nas fontes ou bicas de água para o abastecimento público, não é permitido:

- a) Dar de beber aos animais;
- b) Proceder à lavagem de roupa ou objectos;
- c) Ligar qualquer conduta com o fim de subtrair água directamente para propriedade privada;
- d) Lançar nos ribeiros e outros cursos de água matérias tóxicas;
- e) Impedir a qualquer pessoa o uso regular de água;
- f) Danificar os fontanários e condutas de água, bem como as nascentes que os abastecem.

Artigo 8.º

O entulhamento, danificação e outros estragos causados nos cursos de água da jurisdição da Junta, para além da coima, serão sujeitos à punição do crime cometido a aplicar pelo tribunal competente.

CAPÍTULO IV**Recolha do lixo****Artigo 9.º**

A recolha do lixo é de responsabilidade da Câmara Municipal tendo para isso regulamento próprio.

CAPÍTULO V**Segurança dos utentes****Artigo 10.º**

Não é permitido:

- a) Arrancar ou sujar editais e anúncios afixados em locais públicos;
- b) Disparar tiros dentro ou fora das habitações, a não ser em caso de legítima defesa de pessoas ou de bens, devidamente comprovada;
- c) Altercar com veemência, fazer algazarra e provocar ruídos com viaturas, que incomodem a vizinhança, perturbando o sossego e a tranquilidade pública dos habitantes;
- d) Sujar, pintar ou escrever obscenidades ou outros que alterem a sua natureza e fins, em placas de sinalização, placas toponímicas, e estátuas ou bustos colocados em lugares públicos;
- e) Queimar cal, aparelhar pedra ou madeiras em locais públicos, sem a necessária licença;
- f) Manter em som bastante alto, telefonias, altifalantes e outros aparelhos que emitam para a via pública, pondo em risco a vida de pessoas doentes que existam nas imediações, e os familiares destas o reclamem;
- g) Partir lenha ou proceder ao seu depósito na via pública, bem como nesta acender fogueiras ou queimadas;
- h) Colocar ou abandonar quaisquer objectos nos lugares públicos, como latas, garrafas e vidros, que possam constituir perigo para a saúde pública e circulação de pessoas, veículos e animais, bem como quaisquer ingredientes perigosos ou tóxicos.

CAPÍTULO VI**Fiscalizações e sanções****Artigo 11.º**

Ao cemitério, a cargo da Junta de Freguesia, são aplicados os regulamentos em vigor, designadamente o Regulamento dos Cemi-

térios Paroquiais de Longroiva e o regulamento constante na Tabela de Taxas e Licenças.

CAPÍTULO VII

Fiscalização e sanções

Artigo 12.º

Tem competência para fiscalizar estas posturas os membros da Junta de Freguesia e a Guarda Nacional Republicana.

Artigo 13.º

A violação das disposições contidas nas presentes posturas ou regulamento constitui contra-ordenação, punível com a coima mínima de 25 euros e a máxima de 1000 euros.

Artigo 14.º

Nos casos de reincidência o limite mínimo da coima, será elevado ao dobro.

Artigo 15.º

Também será levado ao dobro o limite mínimo da coima, quando o infractor venha a alcançar do acto praticado qualquer benefício ou produto, ou o acto ou omissão seja provocado ou da responsabilidade de empresa ou firma comercial ou industrial.

Artigo 16.º

A negligência é sempre punível.

Artigo 17.º

A aplicação, determinação e cobrança das coimas será efectuada de acordo com o estipulado no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, com as alterações introduzidas pelos Decreto-Lei n.º 356/89, de 17 do mesmo mês, Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de Setembro, e pela Lei n.º 109/01, de 24 de Dezembro.

Artigo 18.º

O produto das coimas constitui receita da Junta de Freguesia.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais e transitórias

Artigo 19.º

O presente Regulamento, que é aplicável em todo o território da freguesia de Longroiva, entra em vigor 15 dias após a sua publicação donde consta a sua aprovação.

Aviso n.º 850/2003 (2.ª série) — AP. — Para efeitos de apreciação pública, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, revisto pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 30 de Janeiro, seguidamente se transcreve o projecto do Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças da Junta de Freguesia de Longroiva, que foi presente a reunião de Junta de Freguesia de 18 de Abril de 2002, devendo os interessados dirigir por escrito, as suas sugestões à Junta de Freguesia de Longroiva, Rua do Castelo, 7, 6430-071 Longroiva, Méda, dentro do prazo de 30 dias, contados da data desta publicação no *Diário da República*.

17 de Dezembro de 2002. — O Presidente de Junta, *Rui Miguel Costa Droga*.

Projecto de Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças da Junta de Freguesia de Longroiva

A presente tabela de taxas e licenças fundamenta-se nos artigos 21.º e 22.º da Lei das Finanças Locais, aprovada pela Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, e é válida enquanto outra não for aprovada e feita publicidade em conformidade com o artigo 91.º do Decreto-Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterado pela Lei n.º 5-A/2002.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

De todas as taxas cobradas pela freguesia será emitido recibo próprio, que comprove o respectivo pagamento.

Artigo 2.º

Em relação aos documentos de interesse particular, tais como os atestados, certidões, fotocópias, declarações, segundas vias, termos de identidade, de justificação administrativa e quaisquer outros similares aos referidos, devem ser requeridos previamente em papel de formato normalizado, endereçado o pedido ao presidente da Junta de Freguesia e esclarecendo convenientemente que espécie de documento é pretendido e qual a finalidade, e se o pretende com urgência ou não.

Artigo 3.º

Os documentos requeridos, conforme regra do artigo 3.º, que sejam passados, a pedido do interessado com urgência, dentro de um dia seguinte à apresentação do pedido, pagarão taxas elevadas ao dobro das indicadas nesta tabela.

Artigo 4.º

As coimas a aplicar nos termos desta tabela, regulam-se pelo disposto do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 356/89, de 17 de Outubro, demais preceitos aplicáveis, designadamente do Código Penal, artigo 29.º da Lei n.º 42/98, e Código de Posturas em vigor na freguesia.

CAPÍTULO II

Prestação de serviços administrativos [artigo 22.º, alínea d), da Lei n.º 42/98]

Artigo 5.º

Alvarás não especialmente previstos na tabela ou em lei específica — cada um — 10 euros.

Artigo 6.º

Averbamentos não previstos nos capítulos seguintes — cada um — 5 euros.

Artigo 7.º

Atestados e documentos análogos, como declarações que atinjam a mesma finalidade (quando não isentos) ou confirmações em outros — cada um — 2 euros.

Artigo 8.º

Certidões de documentos arquivados de actas ou deliberações para fins particulares:

- a) Cada lauda ou fracção — 2 euros;
- b) Por cada lauda a mais, ou fracção — 1 euro.

Artigo 9.º

Fotocópias autenticadas de documentos arquivados — taxas das certidões referidas no artigo 8.º, alínea a).

Artigo 10.º

Preenchimento de declarações de IRS:

- a) Cada um — 2 euros;
- b) Anexos (cada um) — 1 euro.

Artigo 11.º

Preenchimento de formulários e outros documentos de interesse particular — (cada um) — 1 euro.

Artigo 12.º

Fotocópias simples de documentos arquivados ou de interesse particular (cada uma):

- a) Frente — 0,10 euros;
- b) Frente e costas — 0,20 euros.

Artigo 13.º

A Junta pode isentar do pagamento das taxas mencionadas neste capítulo as instituições de solidariedade social, associações desportivas e outras entidades de utilidade pública, sediadas na freguesia, bem como os requerentes de comprovada insuficiência económica.

Artigo 14.º

Segundas vias ou documentos para substituir os anteriormente (por motivo de extravio ou inutilização), cada um, 50% da taxa inicial.

CAPÍTULO III

Certificação de fotocópias

[artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 28/2000, de 13 de Março]

Artigo 15.º

Por cada conferência e extracto:

- a) Até oito páginas inclusive — 5 euros;
- b) A partir da 9.ª página, por cada página a mais — 1 euro.

CAPÍTULO IV

Registo e licenciamento de cães

[artigo 4.º, n.º 3, alínea a), da Lei n.º 23/97, de 2 de Julho]

Artigo 16.º

Registo inicial — por cada cão de qualquer categoria (metade do valor da licença da categoria A) — 1,10 euros

Artigo 17.º

Licenciamento por cada cão:

- a) Categoria A — 2,20 euros;
- b) Categoria B (dobro da taxa anterior) — 4,40 euros;
- c) Categoria C (triplo da taxa referida na categoria A) — 6,60 euros.

Artigo 18.º

As licenças têm um agravamento de 20% se se tratar de cadelas não esterilizadas, só podendo a prova de esterilização ser feita por atestado médico veterinário.

Artigo 19.º

As isenções são as previstas nos n.ºs 5, 6 e 7 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 317/85, de 2 de Agosto.

Artigo 20.º

As licenças e suas renovações caducam em 31 de Julho do ano imediato e só são emitidas mediante apresentação do cartão de identificação animal, prova de vacinação anti-rábica dentro do prazo de validade e carta de caçador actualizada para os cães da categoria B.

Artigo 21.º

A renovação anual das licenças fora do prazo implica o agravamento da respectiva taxa com uma sobretaxa de 30%.

CAPÍTULO V

Cemitérios

[artigo 22.º, alínea b), da Lei n.º 42/98]

Artigo 22.º

Inumações em covais:

- 1) Sepulturas temporárias — cada inumação — 80 euros;
- 2) Sepulturas perpétuas — cada inumação — 80 euros.

Artigo 23.º

Inumações em jazigos:

- 1) Jazigos particulares térreos — cada inumação — 80 euros;
- 2) Jazigos particulares de capela — cada inumação — 40 euros.

Artigo 24.º

Exumações — por cada ossada, incluindo a sua limpeza e trasladação dentro do cemitério — cada uma — 160 euros.

Artigo 25.º

Concessão de terrenos no cemitérios:

- 1) Para construir sepultura perpétua (cada) — 500 euros;
- 2) Para construção de jazigo:

Pelos primeiros 3 m² ou fracção — 600 euros;
 O quarto metro quadrado — 300 euros;
 O quinto metro quadrado — 420 euros;
 O sexto metro quadrado — 600 euros;
 O sétimo metro quadrado — 660 euros;
 Cada metro quadrado ou fracção a mais — 780 euros.

Artigo 26.º

Trasladações dentro do cemitério — por cada — 40 euros.

Artigo 27.º

Tratamento de sepulturas — abaulamento feito em terra — 25 euros.

Artigo 28.º

Concessão de licenças para construção, reparação, alteração ou ampliação:

- 1) De sepultura perpétua — 20 euros;
- 2) De jazigo térreo — 40 euros;
- 3) De jazigo de capela — por semestre ou fracção — 100 euros.

Artigo 29.º

Diversos:

- 1) Averbamento em título de jazigo ou de sepultura perpétua — 20 euros;
- 2) Reabertura do cemitério fora das horas regulamentares — 10 euros.

Artigo 30.º

A falta da licença ou renovação a que se refere o artigo 28.º, implica o acréscimo de mais 50% sobre a taxa normal a pagar.

Artigo 31.º

São aplicáveis, ainda, as seguintes regras dentro deste capítulo:

- 1) Os direitos de concessionários de terrenos ou de jazigos não poderão ser transmitidos por actos entre vivos sem autorização da Junta de Freguesia e sem o pagamento de 50% das taxas de concessão de terrenos que estiverem em vigor relativos à área de jazigos ou à sepultura;
- 2) Nos termos da alínea c) do n.º 6 do artigo 34.º da Lei n.º 169/99, a Junta de Freguesia, pode declarar prescritos a favor da freguesia nos termos da lei e após publicação de avisos, os jazigos, mausoléus ou outras obras, bem como sepulturas perpétuas instaladas nos cemitérios propriedade da freguesia, quando não sejam conhecidos os concessionários ou relativamente aos quais se mostre que após notificação judicial, se mantém, de forma inequívoca e duradoura, desinteresse na sua conservação e manutenção.

Artigo 32.º

Dentro do cemitério da freguesia não é permitido:

- 1) Pisar, conspurcar ou praticar actos de desrespeito em sepulturas, jazigos, mausoléus e outras obras instalada, des-

de que contenham restos mortais, nem neles depositar quaisquer objectos, artigos ou materiais de construção, ainda que por motivo de obras, o que só é permitido nas carreiras e intervalos;

- 2) Praticar actos desonrosos e indecorosos, proferir em voz alta, palavras ou fazer gestos que ofendam a moral pública ou sensibilidade de qualquer pessoa viva ou tenha por fim atingir a memória do falecido e cujos restos mortais se encontrem no cemitério.

Artigo 33.º

É obrigatório, por parte dos titulares de alvarás de concessão de terrenos para sepulturas perpétuas, jazigos ou mausoléus, ou de seus herdeiros, manter as respectivas construções em estado de limpeza, demonstrando de forma inequívoca interesse pela sua manutenção e conservação, sob pena de aplicação de coima conforme artigo seguinte e de ser tomada a providência referida na alínea c) do n.º 6 do artigo 34.º da Lei n.º 169/99, e regra 2.ª do artigo 32.º desta Tabela.

Artigo 34.º

O desrespeito às normas referidas nos artigos que antecedem, deste capítulo v, constitui contra-ordenação punível com coimas fixadas entre 10 euros, e o valor do salário mínimo nacional mais elevado.

CAPÍTULO VI

Ocupação da via pública sob jurisdição da freguesia [alíneas f) e g) do artigo 22.º da Lei n.º 42/98]

Artigo 35.º

Ocupação com resguardos ou tapumes por motivo de obras — por cada período de 30 dias ou fracção — por metro quadrado ou fracção da superfície de via pública ocupada — 2,5 euros.

Artigo 36.º

Outras ocupações por motivo de obras — por metro quadrado ou fracção e por cada período de 30 dias ou fracção:

- 1) Com andaimes — 2,5 euros;
- 2) Com tubos, amassadouros, depósito de entulho ou de materiais, bem como outras ocupações autorizadas (fora de resguardo ou tapumes) — 5 euros.

Artigo 37.º

Ocupações diversas:

- 1) Colocação e utilização de tubos, condutas, cabos condutores aéreos ou subterrâneos e semelhantes, ao longo ou por atravessamento da via pública, e por metro linear ou fracção — 5 euros;
- 2) Dispositivos para anúncios ou reclamos, colocados na via pública ou outros lugares públicos da freguesia, por metro quadrado ou fracção de superfície e por mês — 5 euros;
- 3) Outras ocupações da via pública ou lugares públicos da freguesia, por metro quadrado ou fracção e por mês — 2,5 euros.

Artigo 38.º

Garantias e responsabilidades:

- 1) Quando as ocupações na via pública implicarem obras ou trabalho de implantação ou preparação do local, só será possível conceder a respectiva licença depois do interessado apresentar à Junta uma declaração em como se responsabiliza pelas reparações da via pública, suas valetas, bermas ou muros, em que se encontrem as condutas ou instalações em causa, se estas forem as causadoras dos estragos verificados, ou pode o executivo da freguesia exigir o depósito de caução de valor a calcular que garanta a conclusão dos trabalhos, alteração ou reparação quando não estejam conforme o estabelecido pela Junta de Freguesia;

- 2) A declaração deverá ser feita pelo proprietário ou detentor do direito de propriedade beneficiada, ou apenas por si assinada, conforme minuta que a Junta de Freguesia estabelecer, sendo essa assinatura devidamente reconhecida no notário, presencialmente.

Artigo 39.º

Sanções

1 — A falta de licença ou da sua renovação, implica:

- a) Para a falta de licença, o levantamento de auto de contra-ordenação, em conformidade com o estabelecido nas alíneas f), j) e k) do artigo 1.º do capítulo I e artigo 14.º do capítulo VII, do Código de Posturas da freguesia em vigor, a que se aplicará a respectiva coima, bem como a obrigação de regularizar a situação de que beneficia.

2 — A falta de renovação, implica o acréscimo de mais 10% sobre a taxa normal a pagar por cada mês que passe, ou fracção, do prazo normal, podendo também ser objecto de contra-ordenação.

3 — Havendo prejuízos provocado pelo infractor, deve este indemnizar a autarquia.

Observação:

As empresas concessionárias de serviços públicos de transporte de passageiros, de fornecimento de energia eléctrica e de telefones, bem como instituições de utilidade pública existentes na freguesia, estão isentas, relativamente às áreas das respectivas concessões, de pagamento de taxas pela ocupação da via pública, dos lugares públicos ou do espaço aéreo.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 40.º

Aplicação e cobrança das coimas:

- a) As coimas correspondentes às contra-ordenações previstas nesta tabela poderão ser pagas voluntariamente nos serviços administrativos da freguesia pelos mínimos estabelecidos, sem qualquer acréscimo, mas só enquanto a autoridade administrativa ou o seu delegado não decidir o processo;
- b) O não pagamento voluntário nas condições referidas na alínea que antecede, implica a decisão antes referida, que fixará a coima a pagar, de acordo com os limites fixados nesta tabela e ponderando as circunstâncias em que a infracção foi cometida;
- c) Nenhum infractor poderá, no entanto, ser condenado a pagar qualquer coima sem que primeiro seja devidamente notificado de que poderá ser ouvido em auto de declarações para ter oportunidade de apresentar as suas razões;
- d) O não pagamento da coima, nos prazos estabelecidos seja pelo mínimo voluntariamente ou depois de notificação de decisão expressa, implica a remessa do processo ao poder judicial, com as respectivas consequências.

Artigo 41.º

Da negligência e do dolo:

- 1) A negligência e o dolo são sempre puníveis e, no caso de dolo, os limites mínimos da coima são sempre elevados ao dobro;
- 2) Também serão elevados ao dobro os limites mínimos quando o infractor venha a alcançar o acto praticado qualquer benefício ou produto, ou o acto ou omissão seja provocado ou da responsabilidade de empresa ou firma comercial ou industrial.

Artigo 42.º

Destino das coimas — reverterem integralmente para o cofre da freguesia as coimas cobradas nesta autarquia.

Artigo 43.º

Revogações e entrada em vigor

A presente Tabela revoga a anterior e qualquer norma emanada desta freguesia que disponha em contrário, e entra em vigor 15 dias

após a afixação do edital, nos lugares públicos do costume, chamando a atenção para a aprovação.

Nota. — Todas as taxas previstas no presente Regulamento serão actualizadas, até 15 de Dezembro de cada ano, de acordo com os valores de inflação.

JUNTA DE FREGUESIA DA MARMELEIRA

Aviso n.º 851/2003 (2.ª série) — AP. — Edgard da Fonseca Carriço, presidente da Junta da Freguesia de Vila da Marmeleira:

Torna público que, em cumprimento da deliberação tomada por esta Junta de Freguesia na sua reunião ordinária de 4 de Dezembro de 2002, o projecto de Regulamento do Cemitério, anexo ao presente aviso e do qual faz parte integrante nos termos constantes do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, se encontra em fase de apreciação pública.

19 de Dezembro de 2002. — O Presidente da Junta, *Edgard da Fonseca Carriço*.

Regulamento do Cemitério

CAPÍTULO I

Organização e funcionamento dos serviços

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito

O cemitério da freguesia de Vila da Marmeleira, destina-se à inumação dos cadáveres dos indivíduos falecidos, naturais ou residentes na área da freguesia de Vila da Marmeleira.

1 — Poderão ainda ser inumados no cemitério da freguesia de Vila da Marmeleira, desde que observadas as disposições legais e regulamentares:

- Os cadáveres de indivíduos falecidos noutras freguesias do concelho quando, por motivo de insuficiência do terreno, não seja possível a sua inumação nos respectivos cemitérios;
- Os cadáveres de indivíduos falecidos fora da área da freguesia, que se destinem a jazigos particulares ou sepulturas perpétuas;
- Os cadáveres de indivíduos falecidos fora da freguesia, mas que tivessem à data da morte a sua residência habitual na área desta;
- Os cadáveres de indivíduos não abrangidos nas alíneas anteriores, mediante a autorização do presidente da Junta de Freguesia, concedida em face de circunstâncias que se reputem de aceitáveis.

SECÇÃO II

Horário de funcionamento

Artigo 2.º

O cemitério funciona todos os dias de acordo com o horário definido pela Junta de Freguesia e publicado em edital afixado nos locais habituais, tendo as inumações que ser feitas até trinta minutos antes do seu encerramento.

SECÇÃO III

Serviços

Artigo 3.º

Recepção e inumação de cadáveres

A recepção e inumação de cadáveres estarão a cargo dos cozeiros de serviço no cemitério, competindo-lhes cumprir, fazer cum-

prir e fiscalizar as disposições do presente Regulamento, das leis e regulamentos gerais, das deliberações da Junta de Freguesia e ordens dos seus superiores relacionadas com aqueles serviços.

Artigo 4.º

Obras

1 — A realização de quaisquer trabalhos executados por particulares, no cemitério, nomeadamente conservação e limpeza de campas, fica sujeita a autorização e fiscalização dos serviços da autarquia.

2 — No âmbito da alínea anterior, são autorizados com dispensa de quaisquer outras formalidades, os titulares como responsáveis pelas campas a procederem à limpeza das mesmas.

3 — A realização das actividades referidas na alínea anterior, quando realizadas por terceiras pessoas, quer a título gratuito, quer a troco de remuneração será estritamente interdita sem autorização prévia, por escrito, da Junta de Freguesia.

Artigo 5.º

Serviços de registo e expediente geral

1 — Os serviços de registo e expediente geral estarão a cargo da secretaria da Junta de Freguesia, onde existem para o efeito, livros de registo de inumações, exumações, trasladações, concessão de terrenos e respectivos ficheiros, assim como quaisquer outros considerados necessários ao bom funcionamento dos serviços.

CAPÍTULO II

Remoção

Artigo 6.º

Legitimidade

1 — Têm legitimidade para requerer a prática de actos regulados no presente Regulamento, sucessivamente:

- Testamenteiro, em cumprimento das disposições testamentárias;
- Cônjuge sobrevivente;
- A pessoa que vivia com o falecido em condições análogas às dos cônjuges;
- Qualquer herdeiro;
- Qualquer familiar;
- Qualquer pessoa ou entidade.

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

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

CAPÍTULO III

Inumações

SECÇÃO I

Disposições comuns

Artigo 7.º

Locais de inumação

As inumações são efectuadas em sepulturas temporárias, perpétuas ou jazigos.

Artigo 8.º

Modos de inumação

Os cadáveres a inumar serão encerrados em caixões de madeira ou zinco no interior dos quais será colocado um produto biológico acelerador da decomposição.

Nos caixões que contenham corpos de crianças não será colocado qualquer produto.

Artigo 9.º

Prazos de inumação

1 — Nenhum cadáver será inumado nem encerrado em caixão de zinco, antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o falecimento e sem que previamente se tenha lavrado o respectivo assento ou auto de declaração de óbito.

2 — Um cadáver deve ser inumado ou cremado dentro dos seguintes prazos máximos:

- a) Em setenta e duas horas, se imediatamente após a verificação do óbito tiver sido entregue a uma das pessoas indicadas no artigo 6.º do presente Regulamento;
- b) Em setenta e duas horas, a contar da entrada em território nacional, quando o óbito tenha ocorrido no estrangeiro;
- c) Em quarenta e oito horas após o termo da autópsia médico-legal ou clínica;
- d) Em vinte e quatro horas, nas situações referidas no n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 411/98;
- e) Até 30 dias sobre a data de verificação do óbito, se não foi possível assegurar a entrega do cadáver a qualquer das pessoas ou entidades previstas no artigo 6.º deste Regulamento.

Artigo 10.º

Autorização da inumação

A pessoa ou entidade encarregada do funeral com legitimidade para tal, nos termos do artigo 6.º deste Regulamento, deverá requerer autorização para a respectiva inumação conforme modelo previsto no anexo II do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, e fazer entrega do boletim de registo de óbito.

1 — As inumações efectuadas durante o período normal de expediente da Junta de Freguesia dependem de prévia autorização desta.

2 — Para o efeito, deve a pessoa ou entidade encarregada do funeral contactar a secretaria da Junta de Freguesia, para os seguintes procedimentos:

- a) Aceitar o requerimento para despacho e posteriormente verificar o boletim de óbito;
- b) Emitir a guia de funeral respectiva;
- c) Efectuar a cobrança da taxa devida;
- d) Marcar a hora da inumação de acordo com o plano de trabalho elaborado pela Junta de Freguesia.

3 — No cemitério, e para efectuação da inumação, compete ao coveiro verificar a guia do funeral.

4 — Às inumações efectuadas em regime excepcional aos sábados, domingos, feriados e tolerâncias de ponto, são aplicados os seguintes procedimentos:

- a) As inumações serão possíveis após a confirmação feita pelo próprio coveiro;
- b) Para o efeito, deve a pessoa ou entidade encarregada do funeral contactar o coveiro, a quem caberá a responsabilidade de indicar a hora da inumação, fará a recepção do requerimento e boletim de óbito e procederá à cobrança da taxa devida contra a qual emitirá recibo provisório;
- c) Compete ao coveiro no dia útil imediato fazer a entrega na secretaria da Junta de Freguesia da documentação referente às inumações efectuadas;
- d) Após o registo definitivo, a secretaria enviará à entidade pagadora a respectiva guia de recebimento.

Artigo 11.º

Os documentos na alínea a) do n.º 2 do artigo anterior serão registados no livro de inumações, mencionando-se o seu número de ordem, bem como a data e hora de entrada do cadáver no cemitério e o local da inumação.

SECÇÃO II

Inumações em sepulturas

Artigo 12.º

Não são permitidas inumações em sepultura comum não identificada, salvo nos seguintes casos:

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

Artigo 13.º

Dimensões

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

Para adultos:

Comprimento — 2 m;
Largura — 0,70 m;
Profundidade — 1,15 m.

Para crianças:

Comprimento — 1 m;
Largura — 0,65 m;
Profundidade — 1 m.

Artigo 14.º

Classificação de sepulturas

As sepulturas classificam-se em temporárias e perpétuas:

- a) Consideram-se temporárias as sepulturas para inumação por sete anos, findo os quais se poderá proceder à exumação, sendo proibido o enterramento em caixões de zinco ou em madeiras muito densas, dificilmente deterioráveis ou nas quais tenham sido aplicadas tintas que demorem a sua destruição;
- b) Definem-se como perpétuas, as sepulturas cuja utilização foi exclusiva e perpetuamente concedida pela Junta de Freguesia, a requerimento dos interessados devendo os mesmos ter procedido ao registo dos direitos adquiridos. Para efeitos de nova inumação poderá proceder-se à exumação, decorrido o prazo de sete anos, desde que se tenha utilizado em inumações anteriores, caixões próprios para inumações em sepulturas temporárias.

Artigo 15.º

Organização de espaço

1 — As sepulturas devidamente enumeradas, agrupar-se-ão em talhões tanto quanto possível rectangulares sem número de campos definido devido às características de implantação das campos no cemitério.

2 — Procurar-se-á dar o melhor aproveitamento ao terreno, não podendo, porém, os intervalos entre sepulturas e entre estas e os lados dos talhões ser inferiores a 0,40 m e mantendo-se para cada sepultura um acesso com o mínimo de 0,60 m de largura.

Artigo 16.º

Inumação de crianças

Além dos talhões privativos que se considerem justificados, haverá secções para inumações de crianças, separadas dos locais que se destinam aos adultos.

SECÇÃO III

Inumação em jazigos

Artigo 17.º

Para inumação em jazigo, o cadáver deve ser encerrado em caixão de zinco, tendo a folha empregue no seu fabrico a espessura mínima de 0,4 mm.

Artigo 18.º

Deteriorações

Deve ser facultado pelos concessionários de jazigos a inspecção aos mesmos:

- 1) Quando um caixão depositado em jazigo apresente rotura ou qualquer outra deterioração, serão os interessados avisados a fim de o mandarem reparar, marcando-se-lhes, para o efeito o prazo julgado conveniente;
- 2) Em caso de urgência, ou quando não se efectue a reparação prevista no número anterior, a Junta de Freguesia

efectuá-la-á, correndo as despesas por conta dos interessados ou do agravamento de 50% que entrará como receita própria da Junta.

- 3) Quando não possa reparar-se convenientemente o caixão deteriorado, encerrar-se-á noutra caixa de zinco ou será removido para sepultura perpétua, à escolha dos interessados ou por decisão do presidente da Junta, tendo este lugar em casos de manifesta urgência ou sempre que aqueles não se pronunciem dentro do prazo que lhes for fixado para optarem por uma das referidas situações, correndo todas as despesas por conta dos interessados com o agravamento previsto no parágrafo anterior.

CAPÍTULO IV

Exumação

Artigo 19.º

Prazos

1 — Após a inumação é obrigatório decorrer o período legal de sete anos.

2 — É proibido abrir qualquer sepultura antes de decorrido o prazo legal de sete anos, salvo em cumprimento de mandato de autoridade judicial; ou tratando-se de sepulturas perpétuas, para realizar a segunda das inumações.

3 — Logo que seja decidida a exumação, a Junta de Freguesia notificará os interessados, se conhecidos, através de carta registada, assim como publicará editais convidando os interessados para acordarem com a secretaria, no prazo de 30 dias, quanto à data em que a exumação terá lugar e sobre o destino a dar às ossadas.

4 — Decorrido o prazo fixado nos editais a que se refere o número anterior, sem que os interessados promovam qualquer diligência, será feita a exumação considerando-se abandonadas as ossadas existentes, que serão inumadas nas próprias sepulturas, mas a profundidade superior à indicada no artigo 13.º

5 — Se no momento da exumação não estiverem consumidas as partes moles do cadáver, recobrir-se-á este de novo mantendo-se inumado por períodos sucessivos de dois anos até à mineralização do esqueleto.

Artigo 20.º

Exumação de ossadas inumadas em jazigo

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

2 — A consumpção que se refere no artigo anterior será obrigatoriamente verificada pela autoridade sanitária local.

3 — As ossadas exumadas de caixão de zinco que, por manifesta urgência ou vontade dos interessados, se tenham removido para sepultar, nos termos do n.º 3 do artigo 18.º serão depositados no jazigo originário ou no local acordado com a Junta de Freguesia.

CAPÍTULO V

Trasladações

Artigo 21.º

Trasladação, significa o transporte de cadáver inumado em jazigo ou de ossadas, bem como de cadáveres ainda por inumar, para local diferente daquele em que se encontram, a fim de serem de novo inumados, cremados ou colocados em ossário.

Artigo 22.º

Competência

1 — A trasladação é solicitada ao presidente da Junta de Freguesia pelas pessoas com legitimidade para tal, nos termos do artigo 6.º deste Regulamento, através de requerimento cujo modelo consta do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro.

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

3 — Se a trasladação consistir na mudança para cemitério diferente deverá a Junta de Freguesia remeter o requerimento referido no n.º 1 do presente artigo para a entidade responsável pela administração do cemitério para o qual vão ser trasladados o cadáver ou as ossadas, cabendo a esta o deferimento à pretensão.

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

Artigo 23.º

Condições de trasladação

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

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

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

Artigo 24.º

Registo e comunicação

1 — Nos livros de registo do cemitério far-se-ão os averbamentos correspondentes às trasladações efectuadas devendo, ainda, exarar-se no verso do alvará as notas que dos mesmos livros constarem acerca da respectiva inumação.

2 — A secretaria da Junta de Freguesia procederá à comunicação para os efeitos previstos na alínea a) do artigo 71.º do Código do Registo Civil.

CAPÍTULO VI

Concessão de terrenos

SECÇÃO I

Formalidades

Artigo 25.º

Concessão

1 — Os terrenos dos cemitérios podem, mediante autorização do presidente da Junta de Freguesia, ser objecto de concessões de uso privativo, para instalação de sepulturas perpétuas e para a construção de jazigos particulares.

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

Artigo 26.º

Formalidades

A requerimento dos interessados, poderá a Junta de Freguesia fazer a concessão de terrenos no cemitério, para sepulturas perpétuas e construção ou remodelação de jazigos particulares.

SECÇÃO II

Artigo 27.º

Alvará de concessão

1 — A concessão de terreno no cemitério será titulada por alvará da Junta a emitir dentro dos 30 dias seguintes ao cumprimento das formalidades prescritas neste capítulo, sendo condição indispensável a apresentação do recibo comprovativo do pagamento da sisa.

2 — Do referido alvará constarão os elementos de identificação do concessionário e a sua morada, estado civil, a descrição e finalidade do terreno a que se reportar, nele devendo mencionar-se, todas as entradas e saídas de restos mortais que venham a verificar-se no jazigo ou sepultura a que o terreno se destina, bem como as alterações de concessionário.

- 3 — A cada concessão corresponde um título ou alvará.
 4 — Extraviado ou inutilizado o título ou alvará, poderá a Junta passar uma 2.ª via desde que nesse sentido o concessionário o requeira.
 5 — A haver mais de um concessionário, deverá o requerimento ser assinado por todos e no caso de alguns serem já falecidos tal deverá ser comprovado.
 6 — O novo título ou alvará substituirá em definitivo o anterior, cumprindo à secretaria da Junta, providenciar para que a passagem daquele fique devidamente anotada, procedendo à apreensão do que tiver sido substituído, logo que, por qualquer motivo, ele seja apresentado.

SECÇÃO III

Direitos e deveres dos concessionários

Artigo 28.º

- 1 — As inumações, exumações e trasladações a efectuar em jazigos ou sepulturas perpétuas serão efectuadas mediante exibição do respectivo título ou alvará e de autorização expressa do concessionário ou de quem legalmente o represente, cujo bilhete de identidade deve ser exibido.
 2 — Sendo vários os concessionários, a autorização poderá ser dada por aquele que estiver na posse do título ou alvará, tratando-se de familiares até ao sexto grau, bastando autorização de qualquer deles quando se trate de inumação do cônjuge, ascendente ou descendente de concessionário.
 3 — Os restos mortais do concessionário serão inumados independentemente de qualquer autorização.
 4 — Sempre que o concessionário não declare, por escrito, que a inumação tem carácter temporário, ter-se-á a mesma como perpétua.

Artigo 29.º

Obrigações do concessionário do jazigo ou sepultura perpétua

O concessionário do jazigo ou sepultura perpétua que, a pedido de interessado legítimo, não faculte a respectiva abertura para efeitos de trasladação de restos mortais no mesmo inumados, será notificado a fazê-lo em dia e hora certa, sob pena de os serviços promoverem a abertura do jazigo. Neste último caso será lavrado auto do que ocorreu, assinado pelo serventuário que presida ao acto e por duas testemunhas.

CAPÍTULO VII

Transmissões de jazigos e sepulturas perpétuas

Artigo 30.º

Transmissão

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

Artigo 31.º

Transmissão por morte

- 1 — As transmissões por morte, das concessões de jazigos ou sepulturas perpétuas, a favor da família do instituidor ou concessionário, são livremente admitidas nos termos gerais de direito.
 2 — As transmissões, no todo ou em parte, a favor de pessoas estranhas à família do instituído ou concessionário, só serão porém permitidas, desde que a adquirente declare no pedido de averbamento que se responsabiliza pela perpetuidade da conservação, no próprio jazigo ou sepultura, dos corpos ou ossadas aí existentes, devendo esse compromisso constar daquele averbamento.

Artigo 32.º

Transmissão por acto entre vivos

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

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

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

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

Artigo 33.º

Autorização

- 1 — Verificado o condicionalismo estabelecido no artigo anterior, as transmissões entre vivos dependerão de prévia autorização do presidente da Junta de Freguesia.
 2 — Pela transmissão será paga à Junta de Freguesia 50% das taxas de concessão de terrenos que estiverem em vigor relativas à área do jazigo ou sepultura perpétua.

CAPÍTULO VIII

Sepulturas e jazigos abandonados

Artigo 34.º

Conceito

- 1 — Considera-se em situação de abandono podendo declarar-se prescritos a favor da autarquia os jazigos ou sepulturas perpétuas cujos proprietários não sejam conhecidos ou residam em parte incerta e não exerçam os seus direitos por período superior a 10 anos, nem se apresentem a reivindicá-los dentro do prazo de 60 dias depois de citados por meio de editais publicados em dois dos jornais mais lidos no concelho e afixados nos locais habituais. Dos éditos constarão os números dos jazigos e sepulturas perpétuas assim como toda a informação encontrada nos registos existentes.
 2 — O prazo referido neste artigo conta-se a partir da data da última inumação ou da realização das mais recentes obras de conservação ou beneficiação que nas mencionadas construções tenham sido feitas, sem prejuízo de quaisquer outros actos dos proprietários ou de situações susceptíveis de interromperem a prescrição nos termos da lei civil.
 3 — Simultaneamente com a citação dos interessados, colocar-se-á na construção funerária placa indicativa do abandono.

Artigo 35.º

Declaração de prescrição

Decorrido o prazo de 60 dias previsto no artigo 34.º, será o processo instruído com todos os elementos comprovativos dos factos constitutivos do abandono e do cumprimento das formalidades estabelecidas no mesmo artigo, presente à reunião da Junta de Freguesia para ser declarado o abandono.

Artigo 36.º

Realização de obras

- 1 — Quando um jazigo se encontrar em estado de ruínas, confirmado pela Junta de Freguesia, desse facto será dado conhecimento aos interessados por meio de carta registada com aviso de recepção fixando-se-lhe prazo para procederem às obras necessárias.
 2 — Se houver perigo iminente de derrocada e as obras de recuperação não se realizarem dentro do prazo fixado, pode o presidente da Junta ordenar a demolição do jazigo.
 3 — Os restos mortais existentes em jazigos a demolir ou declarados abandonados, quando deles sejam retirados, depositar-se-ão com carácter de perpetuidade, no local reservado pela Junta para o efeito, caso não sejam reclamados no prazo de 30 dias sobre a data da demolição ou da declaração de abandono.

Artigo 37.º

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

CAPÍTULO IX

Construções funerárias

SECÇÃO I

Das obras

Artigo 38.º

Licenciamento

1 — O pedido de licença para construção ou modificação de jazigos particulares, ou para revestimento de sepulturas perpétuas, deverá ser reformulado pelo proprietário em requerimento dirigido ao presidente da Junta, instruído com o projecto da obra, em duplicado, elaborado por técnico inscrito na Câmara Municipal de Rio Maior.

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

Artigo 39.º

Projecto

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

- a) Desenhos devidamente cotados, à escala mínima de 1:20;
- b) Memória descritiva da obra, em que especifique a natureza dos materiais a empregar, aparelhos, cor e quaisquer outros elementos esclarecedores da obra a executar.

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

Artigo 40.º

Os jazigos da autarquia ou particulares serão compartimentados em células com as seguintes dimensões mínimas:

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

a) Nos jazigos não haverá mais de cinco células sobrepostas acima do nível do terreno, ou em cada pavimento, quando se trate de edificação de vários andares, podendo também, dispor de subterrâneos.

b) Na parte subterrânea dos jazigos exigir-se-ão condições especiais de construção, tendentes a proporcionar arejamento adequado, fácil acesso e boa iluminação, bem como a impedir infiltração de água.

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

Artigo 41.º

Os ossários da autarquia dividir-se-ão em células com as seguintes dimensões mínimas interiores:

Comprimento — 0,85 m;
Largura — 0,45 m;
Altura — 0,35 m.

Artigo 42.º

Revestimento de sepulturas

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

2 — Para a simples colocação, sobre as sepulturas, de lousa de tipo aprovado pela Junta, dispensa-se a apresentação de projecto.

Artigo 43.º

Nos jazigos devem efectuar-se obras de conservação, sempre que as circunstâncias o imponham.

Artigo 44.º

A tudo o que nesta secção não se encontre especialmente regulado, aplicar-se-á o Regulamento Geral das Edificações Urbanas.

SECÇÃO II

Sinais funerários e do embelezamento de jazigos e sepulturas

Artigo 45.º

Sinais funerários

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

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

Artigo 46.º

Embelezamento

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

2 — A Junta de Freguesia poderá permitir o arranjo das sepulturas temporárias, porém com obrigação para o responsável, de remoção de todos os materiais aquando da exumação.

3 — Quando o responsável não tiver condições para remoção da pedra e dos adornos, poderão os serviços da autarquia, proceder a esse trabalho, mediante indemnização das despesas efectuadas, não podendo, em qualquer caso, os materiais da exumação serem removidos para o exterior do cemitério ou do estaleiro da Junta de Freguesia.

Artigo 47.º

Autorização prévia

A realização por particulares de quaisquer trabalhos no cemitério fica sujeita a prévia autorização e fiscalização da Junta de Freguesia.

CAPÍTULO X

Disposições gerais

Artigo 48.º

Entrada de viaturas particulares

No cemitério é proibida a entrada de viaturas particulares, salvo nos seguintes casos e após autorização da Junta de Freguesia.

- a) Viaturas que transportem máquinas ou materiais destinados à execução de obras no cemitério;
- b) Viaturas ligeiras de natureza particular, transportando pessoas que, dada a sua incapacidade física, tenham dificuldade em se deslocar a pé.

Artigo 49.º

Proibições no recinto do cemitério

No recinto do cemitério é proibido:

- a) Proferir palavras ou praticar actos ofensivos da memória dos mortos ou do respeito devido ao local;
- b) Entrar acompanhado de quaisquer animais;

- c) Transitar fora dos arruamentos ou nas vias de acesso que separam as sepulturas;
- d) Colher flores ou danificar plantas ou árvores;
- e) Plantar árvores de fruto ou quaisquer plantas que possam utilizar-se na alimentação;
- f) Danificar jazigos, sepulturas, sinais funerários e quaisquer outros objectos;
- g) A permanência de crianças até 12 anos de idade, salvo quando acompanhadas por adultos;
- h) Realizar manifestações de carácter político.

Artigo 50.º

Retirada de objectos

Os objectos utilizados para fins de ornamentação ou de culto em jazigos e sepulturas não poderão ser daí retirados sem apresentação de autorização escrita dos responsáveis nem sair do cemitério sem a anuência da Junta de Freguesia.

Artigo 51.º

Incineração de objectos

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

Artigo 52.º

Realização de cerimónias

1 — Dentro do espaço do cemitério, carecem de autorização do presidente da Junta de Freguesia:

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

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

Artigo 53.º

Sanções

As infracções ao presente Regulamento, para as quais não tenham sido previstas penalidades, serão punidas com coima de 150 euros.

As infracções indicadas na alínea f) do artigo 49.º serão punidas com a coima de 250 euros.

CAPÍTULO XI

Disposições finais

Artigo 54.º

Tabela

Pela prestação de serviços relativos à actividade do cemitério ou pela concessão de terrenos para jazigos e sepulturas perpétuas, ao abrigo deste Regulamento são cobradas taxas que constam da tabela de taxas e licenças aprovada pela Junta de Freguesia e ratificada pela Assembleia de Freguesia.

Artigo 55.º

Omissões

As situações não contempladas no presente Regulamento serão resolvidas, caso a caso, pela Junta de Freguesia.

Artigo 56.º

Revogações

Ficam revogadas todas as disposições anteriores aprovadas que se mostrem incompatíveis com as disposições constantes do presente Regulamento.

Artigo 57.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor 30 dias após a sua publicação.

Aviso n.º 852/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que em reunião de Assembleia de Freguesia no passado dia 30 de Dezembro de 2002, sob proposta da Junta de Freguesia, foi deliberado por unanimidade atribuir a Dora Pureza da Silva a menção de mérito excepcional na alínea a) do n.º 4 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, passando do 2.º escalão, índice 132, para o 3.º escalão, índice 141, da categoria de auxiliar administrativo, pelas seguintes razões principais:

A funcionária executa com a máxima eficácia todos os serviços que lhe são confiados, apresenta-se com pontualidade e assiduidade no seu posto de trabalho, demonstra constante interesse em atualizar-se profissionalmente.

Tem comprovadamente elevado os padrões de qualidade nos serviços prestados a esta Junta de Freguesia e à sua população.

A presente deliberação produz efeitos a partir do dia 30 de Dezembro de 2002.

2 de Janeiro de 2003. — O Presidente da Junta, *Edgard da Fonseca Carriço*.

JUNTA DE FREGUESIA DE ODIÁXERE

Aviso n.º 853/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que por deliberações desta Junta de Freguesia, tomadas em 28 de Agosto e em 13 de Novembro de 2002, proferidas no uso da competência conferida pela alínea d) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterado pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, foram celebrados contratos de trabalho a termo certo com os indivíduos abaixo indicados:

Ana Paula da Silva, na categoria de auxiliar de serviços gerais, com início de funções em 1 de Setembro de 2002, pelo prazo de um ano.

Ana Filipa Vidal Ramos, na categoria de auxiliar de serviços gerais, com início em 16 de Novembro de 2002, pelo prazo de um ano.

30 de Dezembro de 2002. — O Presidente da Junta, *Luís Alberto Bandarra dos Reis*.

JUNTA DE FREGUESIA DE PALMELA

Aviso n.º 854/2003 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, de harmonia com a deliberação desta Junta de Freguesia, tomada em reunião realizada em 27 de Dezembro de 2002, foi efectuado contrato de trabalho a termo certo, pelo período de um ano, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, para a categoria de auxiliar de serviços gerais, a que corresponde o escalão 1, índice 123, da respectiva categoria, com efeitos a partir de 2 de Janeiro de 2003, com Asdrúbal da Silva Romão dos Santos.

27 de Dezembro de 2002. — O Presidente da Junta, *João Gabriel da Conceição Batista*.

JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO JOÃO DOS MONTES

Aviso n.º 855/2003 (2.ª série) — AP. — Nos termos do disposto nos Decretos-Leis n.ºs 353-A/89, de 16 de Outubro, 404-A/98, de 18 de Dezembro, 412-A/98, de 30 de Dezembro, e alínea r) do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 100/84, de 29 de Março, torna-se público que a Assembleia de Freguesia de São João dos Montes aprovou, na sua sessão ordinária de 27 de Dezembro de 2002, a alteração ao quadro de pessoal, sob proposta da Junta de Freguesia, nos termos que seguem:

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares				
			Ocupados	Vagos	A criar	A extinguir	Total
Administrativo	Assistente administrativo	Assistente administrativo especialista	—	—	—	—	4 (a)
		Assistente administrativo principal	—	2	—	2	
		Assistente administrativo	2	—	2	—	
Auxiliar	Encarregado de brigadas dos serviços de limpeza	—	—	1	—	—	1
	Auxiliar administrativo	—	1	—	—	—	1
	Coveiro	—	1	—	—	—	1
	Cantoneiro de limpeza	—	7	3	—	—	10

(a) Dotação global.

17 de Dezembro de 2002. — A Presidente da Junta, (Assinatura ilegível.)

JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO JOÃO DA TALHA

Aviso n.º 856/2003 (2.ª série) — AP. — *Alteração ao quadro de pessoal.* — Para os devidos efeitos se torna público o quadro de pessoal da Junta de Freguesia de São João da Talha, aprovado em sessão ordinária da Assembleia de Freguesia realizada no dia 16 de Dezembro de 2002, sob proposta da Junta de Freguesia aprovada em sua reunião realizada em 5 de Novembro de 2002, elaborado no uso das competências previstas na alínea m) do n.º 2 do artigo 17.º da Lei n.º 169/99, Decreto-Lei n.º 247/87, de 17 de Junho, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 6 de Outubro, e Decreto-Lei n.º 141/2002, de 24 de Abril.

17 de Dezembro de 2002 — O Presidente da Junta, Paulo Rui Luís Amado.

Quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Nível	Carreira	Categoria	Criados	Ocupados	Vagos	A criar	Total	Escalaões									
									1	2	3	4	5	6	7	8		
Técnico-profissional ..	3	Fiscal municipal	Principal					1	230	240	250	265	285	—	—	—		
			1.ª classe								215	220	230	245	260	—	—	—
			2.ª classe	1		1					192	202	211	220	240	—	—	—
Administrativo	3	Of. administrativo	Assistente administrativo especialista	2	2		2	8	260	270	285	305	325	—	—	—		
			Assistente administrativo principal	2	2					215	225	235	245	260	280	—	—	
			Assistente administrativo	1		1	1			192	202	211	220	230	240	—	—	
Auxiliar	2	Fiel mercado	—	2	2			2	137	146	160	174	187	202	215	230		
	2	Motorista pesados	—	2	1	1		2	146	155	169	182	197	211	225	240		

Grupo de pessoal	Nível	Carreira	Categoria	Criados	Ocupados	Vagos	A criar	Total	Escalões							
									1	2	3	4	5	6	7	8
Auxiliar	2	Motorista de ligeiros	—	1		1		1	137	146	155	169	182	197	211	225
		Capataz	—	1		1		1	197	207	215	230	240	—	—	—
	1	Cantoneiro de limpeza	—	21	16	5	4	25	150	160	174	187	207	220	—	—
	1	Coveiro	—	3	1	2		3	150	160	174	187	207	220	—	—
	1	Auxiliar administrativo	—	3	1	2		3	123	132	141	150	165	177	192	207
	1	Auxiliar de serviços gerais	—	5	1	4		5	123	132	141	150	165	177	192	207
	1	Vigilante de parques e jardins	—	4		4		4	123	132	141	150	165	177	192	207
		Condutor de máquinas e veículos especiais	—	1	1			1	150	160	174	187	202	215	230	250
		Encarregado de pessoal auxiliar	—	1		1		1	207	211	215	220	—	—	—	—
Operário qualificado ..		Carpinteiro de limpos	Operário principal	1	1			1	197	207	215	230	245	—	—	—
			Operário						137	146	155	165	177	192	207	225
	2	Pedreiro	Operário principal	4	1	3	1	5	197	207	215	230	245	—	—	—
			Operário						137	146	155	165	177	192	207	225
	Calceteiro	Operário principal			1		1	197	207	215	230	245	—	—	—	
		Operário						137	146	155	165	177	192	207	225	
2	Jardineiro	Operário principal		1	1			14	197	207	215	230	245	—	—	—
		Operário		5	4	1	8		137	146	155	165	177	192	207	225

Aprovado na reunião de executivo de 5 de Novembro de 2002.

Aprovado na reunião de Assembleia de Freguesia de 16 de Dezembro de 2002.

O Presidente da Junta, *Paulo Rui Luís Amado*.

Aviso n.º 857/2003 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que foram renovados por mais seis meses os contratos de trabalho a termo certo com os seguintes trabalhadores:

Patrícia Alexandra Fernandes Vicente Rocha — jardineira, escalão 1, índice 137, a partir de 20 de Novembro de 2002.

Dulce Maria Colaço Gaspar — jardineira, escalão 1, índice 137, a partir de 1 de Dezembro de 2002.

Odília de Jesus Antunes — cantoneira de limpeza, escalão 1, índice 150, a partir de 15 de Dezembro de 2002.

17 de Dezembro de 2002. — O Presidente da Junta, *Paulo Rui Luís Amado*.

JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO MARTINHO DAS CHÃS

Artigo 4.º

Edital n.º 112/2003 (2.ª série) — AP. — Dr. José Manuel Vaz Marta, presidente da Junta de Freguesia de São Martinho das Chãs, no concelho de Armamar:

Torna público que, no uso da competência referida nas alíneas d) e j) do artigo 17.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a Assembleia de Freguesia de São Martinho das Chãs, na sua sessão ordinária de 28 de Setembro de 2002, sob proposta da Junta de Freguesia aprovada na reunião de 28 de Setembro, deliberou aprovar o Regulamento de Liquidação de Taxas e Licenças da freguesia.

3 de Dezembro de 2002. — O Presidente da Junta, *José Manuel Vaz Marta*.

Projecto de Regulamento de Liquidação de Taxas e Licenças da Freguesia de São Martinho das Chãs

Nos termos dos artigos 21.º e 22.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, constituem receitas da freguesia o produto de cobrança de taxas.

A evolução legislativa e a inflação verificadas têm vindo a contribuir para a desactualização da Tabela de Taxas existente nesta Junta de Freguesia.

Face ao exposto e dentro do quadro legal citado, no uso da competência que lhe é conferida pelos n.ºs 5 e 6 do artigo 34.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, foi elaborado o presente projecto de Regulamento de Liquidação de Taxas e Licenças da Junta de Freguesia de São Martinho das Chãs.

CAPÍTULO I**Disposições gerais****Artigo 1.º****Actualização**

1 — As taxas e licenças previstas neste Regulamento serão actualizadas, ordinária e anualmente, em função dos índices de inflação publicados pelo Instituto Nacional de Estatística, acumulados durante 12 meses, contados de Novembro a Outubro, inclusive.

2 — O cálculo de actualização das taxas e licenças previstas neste Regulamento, deverá ser feito até 31 de Dezembro de cada ano e entrará em vigor no 1.º dia do ano civil seguinte.

3 — Independentemente da actualização ordinária referida, poderá a Junta de Freguesia, sempre que achar justificável, propor à Assembleia Freguesia a actualização extraordinária e ou alteração na tabela.

4 — As dúvidas e ou omissões serão integradas e resolvidas em reunião de Junta de Freguesia.

Artigo 2.º**Cobrança de taxas e licenças**

De todas as taxas e licenças cobradas pela Junta de Freguesia, será emitido documento próprio, comprovativo do seu pagamento, que deverá ser conservado pelo titular.

Artigo 3.º**Urgências**

1 — Em relação aos documentos de interesses particular, tais como atestados, certidões, fotocópias autenticadas, segundas vias, termos de identidade, de justificação administrativa e quaisquer outros similares aos referidos, cuja emissão seja requerida com carácter de urgência, será cobrado o dobro da taxa fixada na tabela, desde que o pedido seja satisfeito no prazo de quarenta e oito horas após a entrada de requerimento.

2 — Os documentos referidos no número anterior, devem ser requeridos previamente em papel normalizado, endereçado o pedido ao presidente da Junta e esclarecendo convenientemente que espécie de documento é pretendido, qual a sua finalidade e se o pretende com carácter de urgência.

Isenções

1 — Estão isentos do pagamento de taxas pela concessão de licenças e prestação de serviços:

- O Estado, seus institutos e organismos autónomos personalizados, bem como as instituições e organismos que beneficiem de isenção por preceito legal especial;
- As autarquias locais;
- As pessoas colectivas de utilidade pública administrativa, os partidos políticos e os sindicatos;
- As associações religiosas, culturais, desportivas e ou recreativas, legalmente constituídas, pelas actividades que se destinem directamente à realização dos seus fins;
- As instituições particulares de solidariedade social, legalmente constituídas, pelas actividades que se destinem directamente à realização dos seus fins;
- As associações e comissões de moradores, legalmente constituídas, pelas actividades que se destinem directamente à realização dos seus fins;
- A Junta de Freguesia poderá reduzir até 100% o montante das taxas a pagar pelos residentes da freguesia em situação económica difícil, nomeadamente, reformados com a pensão inferior ao salário mínimo nacional e desempregados, e deficientes de grau igual ou superior a 60%, devidamente comprovados por esta Junta.

2 — As isenções a que se refere o número anterior não dispensam as respectivas entidades de requerer à Junta de Freguesia as necessárias licenças, quando devidas.

3 — As isenções referidas no n.º 1 serão concedidas por deliberação da Junta de Freguesia, mediante requerimento das partes interessadas e apresentação de prova de qualidade em que requerem e dos requisitos exigidos para a concessão da isenção.

Artigo 5.º

Imposto de selo

1 — Às situações geradoras de taxas constantes da tabela, acrescem o imposto de selo que seja devido, de acordo com o disposto na Lei n.º 150/99, de 11 de Setembro.

Artigo 6.º

Taxas fixadas em legislação especial

Além das taxas expressamente previstas na tabela anexa, outras são devidas cujos valores são fixados em Regulamento próprio ou em leis.

Artigo 7.º

Contra-ordenações

1 — As infracções ao disposto no presente Regulamento e tabela anexa, e dado que são previstas em lei especial, constituem contra-ordenações previstas e puníveis nos termos do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de Setembro.

2 — Os limites das coimas a aplicar serão os constantes do artigo 17.º daquele diploma, conjugado com o disposto no artigo 29.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto.

Artigo 8.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento e tabela anexa é revogado o anterior Regulamento e todas as disposições regulamentares que o contrariem.

Artigo 9.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor no dia 1 de Janeiro de 2003.

CAPÍTULO II

Prestação de Serviços Administrativos [artigo 22.º, alínea d), da Lei n.º 42/98]

Artigo 10.º

Alvarás

Alvarás não especialmente previstos na tabela ou em lei específica — cada um — 10 euros.

Artigo 11.º

Averbamentos

Averbamentos não previstos nos capítulos seguintes — cada um — 5 euros.

Artigo 12.º

Atestados e documentos análogos

Atestados e documentos análogos, como declarações que atinjam a mesma finalidade ou confirmações em outros estão isentos de quaisquer emolumentos.

Artigo 13.º

Certidões

Certidões de documentos arquivados de actas ou deliberações para fins particulares:

- a) Cada lauda ou fracção — 2 euros;
- b) Por cada lauda a mais, ou fracção — 1 euro.

Artigo 14.º

Fotocópias autenticada de documentos arquivados

Fotocópias autenticadas de documentos arquivados — taxas das certidões referidas na alínea a) do artigo 14.º

Artigo 15.º

Fotocópias simples

Fotocópias simples de documentos arquivados ou de interesse particular (cada uma):

- a) Frente — 0,10 euros;
- b) Frente e verso — 0,20 euros.

Artigo 16.º

Segundas vias

Segundas vias ou documentos para substituir os anteriormente emitidos (por motivo extravio ou inutilização), a cada um, acresce 1 euro da taxa inicial.

CAPÍTULO III

Certificação de fotocópias (artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 28/200, de 13 de Março)

Artigo 17.º

Certificação de fotocópias

Certificação de fotocópias:

- a) Por cada fotocópia e respectiva conferência até quatro páginas, inclusive 20 euros;
- b) A partir da 5.ª página, por cada página a mais 2,50 euros.

CAPÍTULO IV

Registo e licenciamento de cães [artigo 4.º, n.º 3, alínea a), da Lei n.º 23/97, de 2 de Julho]

Artigo 18.º

Registo inicial

Registo inicial — por cada cão de qualquer categoria (metade do valor da licença da categoria a) — 1,75 euros.

Artigo 19.º

Licenciamento

Licenciamento por cada cão:

- a) Categoria A — 3,50 euros;
- b) Categoria B (dobro da taxa anterior) — 7 euros;
- c) Categoria C (Triplo da taxa referida na categoria A — 10,50 euros.

Artigo 20.º

Cadelas não esterilizadas

As licenças têm um agravamento de 20% se se tratar de cadelas não esterilizadas, só podendo a prova de esterilização ser feita por atestado médico veterinário.

Artigo 21.º

Isenções

As isenções são as previstas nos n.ºs 5, 6 e 7 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 317/85, de 2 de Agosto.

Artigo 22.º

Caducidade e renovação

1 — As licenças e suas renovações caducam em 31 de Julho do ano imediato e só são emitidas mediante a apresentação do cartão de identificação animal, prova de vacinação anti-rábica dentro do prazo de validade e carta de caçador actualizada para os cães da categoria B.

2 — A renovação anual das licenças fora do prazo implica o agravamento da respectiva taxa com uma sobretaxa de 30%.

CAPÍTULO V

Cemitérios [artigo 22.º, alínea b), da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto]

Artigo 23.º

Concessão de terrenos

1 — Para construir sepultura perpétua, com a dimensão de 2 m² — 400 euros.

2 — Para construção de jazigo:

- a) Pelos primeiros 3 m² ou fracção — 600 euros;
- b) O quarto metro quadrado — 300 euros;
- c) O quinto metro quadrado — 400 euros;
- d) O sexto metro quadrado — 600 euros;
- e) O sétimo metro quadrado — 700 euros;
- f) Cada metro quadrado ou fracção a mais — 800 euros.

Artigo 24.º

Averbamentos por sucessão a herdeiros

O averbamento em título de jazigo ou de sepultura perpétua, implicam o pagamento de uma taxa de 25 Euros para as sepulturas perpétuas e de 50 euros no caso de Jazigos.

Artigo 25.º

Transladação

1 — A transladação de cadáveres obedece ao disposto no Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de Janeiro.

2 — A transladação de cadáver: dentro do mesmo cemitério implica, para além da competente autorização, o pagamento de uma taxa de 25 euros.

3 — A transladação de cadáver de um cemitério para terreno diferente daquele onde está instalado implica, para além da competente autorização, o pagamento de uma taxa de 50 euros.

Artigo 26.º

Cemitérios

1 — Ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 6 do artigo 34.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterado pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a Junta de Freguesia poderá declarar prescritos a favor da freguesia, nos termos da lei e após publicação de avisos, os jazigos, mausoléus ou outras obras, bem como sepulturas perpétuas instaladas nos cemitérios propriedade da freguesia, quando não sejam conhecidos os proprietários ou relativamente aos quais se mostre que, após notificação judicial, se mantém desinteresse na sua conservação e manutenção de forma inequívoca e duradoura.

2 — Dentro dos cemitérios da freguesia não é permitido:

- Pisar, conspurcar ou praticar actos de desrespeito em sepulturas, jazigos, mausoléus e outras obras instaladas nos cemitérios;
- Praticar actos desonrosos e indecorosos, proferir em voz alta palavras ou fazer gestos que ofendam a moral pública ou sensibilidade de quaisquer pessoa viva ou que tenham por fim atingir a memória do falecido cujos restos mortais se encontram no cemitério.

3 — É obrigatório por parte dos titulares de alvarás de concessão de terrenos para sepulturas perpétuas, jazigos ou outras construções, ou de seus herdeiros, manter as mesmas construções em estado de limpeza, devidamente conservadas, sob pena de aplicação de coimas, conforme estabelece o n.º 4 do presente artigo.

4 — O não cumprimento da normas nos números anteriores, constitui contra-ordenação punível com coima de 100 a 250 euros.

Tabela de Taxas e Licenças apresentada na reunião ordinária da Junta de Freguesia de 3 de Setembro de 2002.

Aprovado em reunião ordinária da Assembleia de Freguesia de 28 de Setembro de 2002.

JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO MIGUEL DA GUARDA

Aviso n.º 858/2003 (2.ª série) — AP. — João José Pina Prata, presidente da Junta de Freguesia de São Miguel da Guarda:

Torna público o Regulamento dos Cemitérios de São Miguel da Guarda, aprovado em reunião ordinária de 17 de Setembro de 2002 e pela Assembleia de Freguesia em 23 de Setembro de 2002, cujo texto se anexa ao presente aviso.

O referido Regulamento entra em vigor 30 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

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

27 de Dezembro de 2002. — O Presidente da Junta, *João José Pina Prata*.

Regulamento dos Cemitérios**CAPÍTULO I****Organização e funcionamento dos serviços**

Artigo 1.º

Os cemitérios da freguesia de São Miguel da Guarda destinam-se à inumação dos cadáveres de indivíduos naturais, falecidos ou residentes na área da freguesia.

1 — Poderão ainda ser inumados no cemitério da freguesia, observadas as disposições legais e regulamentares:

- Os cadáveres de indivíduos falecidos noutras freguesias do concelho quando, por motivo de insuficiência do terreno, não seja possível a inumação nos respectivos cemitérios;
- Os cadáveres de indivíduos falecidos fora da área da freguesia que se destinam a jazigos particulares ou sepulturas perpétuas;
- Os cadáveres dos indivíduos não abrangidos nas alíneas anteriores, mediante a autorização do presidente da Junta de Freguesia, concedida em face de circunstâncias que se reputem ponderosas.

Artigo 2.º

Os cemitérios funcionam todos os dias de acordo com o horário definido pela Junta de Freguesia.

Artigo 3.º

A recepção e inumação de cadáveres estarão a cargo dos coveiros de serviço no cemitério.

1 — Compete, ainda, aos coveiros:

- Cumprir e fazer cumprir as disposições do presente Regulamento, das leis e regulamentos gerais, das deliberações da Junta de Freguesia e ordens dos seus superiores relacionadas com aqueles serviços;
- A manutenção da limpeza e conservação dos cemitérios no que se refere aos espaços públicos e equipamento da propriedade da autarquia.

Artigo 4.º

Realização de obras:

- A realização por particulares de quaisquer trabalhos nos cemitérios, nomeadamente conservação e limpeza de campas, fica sujeita à autorização e fiscalização dos serviços da autarquia;
- No âmbito da alínea anterior, são autorizados, com dispensa de quaisquer outras formalidades, os titulares como responsáveis pelas campas a procederem à limpeza das mesmas;
- A realização das actividades referidas na alínea anterior, quando realizadas por terceiras pessoas, quer a título gratuito quer a troco de remuneração, será estritamente interdita sem autorização prévia, por escrito, da Junta de Freguesia.

Artigo 5.º

Os serviços de registo e expediente geral estarão a cargo da secretaria da Junta de Freguesia, onde existirão, para o efeito, livros de registo de inumações, exumações, trasladações e respectivos ficheiros por ordem alfabética e numérica, assim como quaisquer outros considerados necessários ao bom funcionamento dos serviços.

Pela prestação de serviços relativos à actividade dos cemitérios, fixados por lei a cargo da freguesia são cobradas as taxas a definir anualmente na tabela de taxas da autarquia.

CAPÍTULO III**Inumação****SECÇÃO I****Disposições comuns**

Artigo 6.º

As inumações serão efectuadas em sepulturas ou jazigos.

Artigo 7.º

Os cadáveres a inumar serão encerrados em caixão no interior do qual será colocado um produto biológico acelerador da decomposição. Nos caixões que contenham corpos de crianças não será colocado qualquer produto.

Artigo 8.º

Nenhum cadáver pode ser inumado nem encerrado em caixão de zinco, antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o óbito e sem que previamente se tenha lavado o respectivo assento ou auto de declaração de óbito ou boletim de óbito.

Artigo 9.º

1 — A pessoa ou entidade encarregada do funeral deverá requerer autorização para a respectiva inumação, conforme modelo previsto no anexo II do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, e fazer entrega do boletim de registo de óbito.

2 — As inumações efectuadas durante o período normal de expediente da Junta de Freguesia dependem de prévia autorização desta.

Para efeito, deve a pessoa ou entidade encarregada do funeral contactar a secretaria da Junta de Freguesia, para os seguintes procedimentos:

- a) Aceitar o requerimento para despacho, e posteriormente verificar o boletim de óbito;
- b) Emitir a guia de funeral respectiva;
- c) Efectuar a cobrança da taxa devida;
- d) Marcar a hora da inumação de acordo com o plano de trabalho elaborado pela Junta de Freguesia.

3 — No cemitério, compete ao coveiro verificar a guia do funeral antes de realizar a inumação.

4 — Às inumações efectuadas em regime excepcional aos sábados, domingos, feriados e tolerâncias de ponto, são aplicados os seguintes procedimentos:

- a) As inumações serão possíveis após a confirmação feita pelo próprio coveiro;
- b) Para o efeito, deve a pessoa ou entidade encarregada do funeral contactar o coveiro, que confirmando a responsabilidade indicará a hora da inumação fará a recepção do requerimento e boletim de óbito e procederá à cobrança da taxa devida contra a qual emitirá recibo provisório;
- c) Compete ao coveiro no dia útil imediato fazer entrega na secretaria da Junta de Freguesia da documentação referente às inumações efectuadas;
- d) Após registo definitivo, a secretaria enviará à entidade pagadora o respectivo recibo definitivo.

Artigo 10.º

Os documentos referentes às inumações serão registadas no livro de inumações, mencionando-se o seu número de ordem, bem como a data de entrada do cadáver no cemitério e o local de inumação.

SECÇÃO II

Inumações em sepulturas

Artigo 11.º

Não são permitidas inumações em sepultura comum não identificada, salvo:

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

Artigo 12.º

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

- a) Para adultos:
 - Comprimento — 200 cm;
 - Largura — 100 cm
 - Profundidade mínima — 120 cm.
- b) Para crianças:
 - Comprimento — 100 cm
 - Largura — 55 cm
 - Profundidade — 100 cm.

Artigo 13.º

As sepulturas, devidamente numeradas, agrupar-se-ão em talhões procurando-se dar o melhor aproveitamento ao terreno, não podendo, porém, os intervalos entre sepulturas e entre estas e os lados dos talhões serem inferiores a 0,40 m e mantendo-se, para cada sepultura, um acesso com o mínimo de 0,60 m de largura, não sendo permitidas impermeabilizações dos espaços entre as sepulturas.

Artigo 14.º

Além dos talhões privativos que se consideram justificados, haverá secções para as inumações de crianças, separadas dos locais que se destinam aos adultos.

Artigo 15.º

As sepulturas classificam-se em temporárias e perpétuas:

- a) Consideram-se temporárias as sepulturas para inumação por três anos*, findos os quais poderá proceder-se à exumação;
- b) Definem-se como perpétuas aquelas cuja utilização foi exclusiva e perpetuamente concedida pela Junta de Freguesia e cujos proprietários registaram os direitos adquiridos;
- c) São permitidas concessões de terreno para sepulturas perpétuas.

* Só após o uso do aditivo, mantendo-se actualmente os cinco anos.

SECÇÃO III

Inumações em jazigos

Artigo 16.º

A inumação em jazigo terá de obedecer às seguintes regras:

- a) Nos jazigos só é permitido inumar cadáveres encerrados em caixões de zinco, devendo a folha empregada no seu fabrico ter espessura mínima de 0,4 mm.

Artigo 17.º

1 — Deve ser facultado pelos concessionários de jazigos a inspecção aos mesmos.

2 — Quando apresentar rotura ou qualquer outra deterioração, serão os responsáveis avisados, a fim de o mandar reparar, marcando-se-lhe, para o efeito, o prazo julgado conveniente.

3 — Em caso de urgência, ou quando não se efectue a reparação prevista no número anterior a Junta de Freguesia ordená-la-á, correndo as despesas por conta dos responsáveis, com um agravamento de 40% que reverterá como receita própria para a Junta.

4 — Quando não possa reparar-se convenientemente o caixão deteriorado, encerrar-se-á noutro caixão de zinco ou será removido para sepultura, à escolha dos responsáveis ou por decisão da Junta de Freguesia, tendo esta lugar em casos de manifesta urgência ou sempre que aqueles não se pronunciem dentro do prazo que lhe for fixado, correndo todas as despesas por conta dos proprietários com o agravamento previsto no parágrafo anterior.

CAPÍTULO III

Exumação

Artigo 18.º

É proibido abrir-se qualquer sepultura antes de decorrer o período legal de inumação de três anos*, salvo em cumprimento de mandado de autoridade judicial.

* Segue o mesmo procedimento do artigo 15.º

Artigo 19.º

1 — Passados três anos sobre a data da inumação, poderá proceder-se à exumação, observando-se os seguintes procedimentos:

- a) A Junta de Freguesia publicará editais notificando os interessados para acordarem com a secretaria, no prazo esta-

- belecido, quanto à data em que aquela terá lugar e sobre o destino a dar às ossadas;
- b) Decorrido o prazo prescrito nos editais a que se refere o número anterior sem que os interessados promovam qualquer diligência, poderá considerar-se desinteresse e abandono cabendo à Junta de Freguesia tomar as medidas que entender necessárias para a remoção dos restos mortais;
- c) Se no momento da exumação não estiverem terminados os fenómenos de destruição da matéria orgânica, recobrir-se-á de novo, mantendo-se inumado por períodos sucessivos de dois anos, até à mineralização do esqueleto.

Artigo 20.º

A exumação das ossadas de um caixão de chumbo ou zinco inumado em jazigos só será permitida quando aquele se apresente de tal forma deteriorado que se possa verificar a consumação das partes moles do cadáver.

Artigo 21.º

As ossadas exumadas de caixão de chumbo ou zinco que, por manifesta urgência ou vontade dos interessados, se tenham removido para sepultura, nos termos do n.º 4 do artigo 17.º serão depositados no jazigo originário ou no local acordado com a Junta de Freguesia.

CAPÍTULO IV

Trasladações

Artigo 22.º

Trasladação significa o transporte do cadáver inumado em jazigo ou de ossadas para local diferente daquele em que se encontram, a fim de serem de novo inumados, cremados ou colocados em ossário.

Artigo 23.º

As trasladações serão requeridas pelos interessados à Junta de Freguesia só podendo efectuar-se com autorização desta.

Têm legitimidade para requerer a trasladação as pessoas ou entidades previstas na legislação aplicável.

Artigo 24.º

1 — A autorização será concedida mediante documento próprio emitido pela Junta de Freguesia, após obtenção dos pareceres próprios das entidades competentes.

2 — A Junta de Freguesia comunicará à conservatória do registo civil a trasladação.

Artigo 25.º

Nos livros de registo do cemitério far-se-ão os averbamentos correspondentes às trasladações efectuadas, devendo, ainda, exarar-se no verso do alvará as notas que dos mesmos livros constarem acerca da respectiva inumação ou depósito.

CAPÍTULO V

Sepulturas, jazigos e ossários abandonados

Artigo 26.º

1 — Consideram-se abandonados, os jazigos cujos proprietários não sejam conhecidos ou residam em parte incerta e não exerçam os seus direitos por períodos superiores a cinco anos, nem se apresentem a reivindicá-los dentro do prazo de 30 dias, depois de citados por meio de editais publicados em dois jornais, um nacional e outro local e afixados nos locais habituais.

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

3 — Simultaneamente com a citação dos interessados, colocar-se-á no jazigo placa indicativa do abandono.

Artigo 27.º

Decorrido o prazo de 30 dias previsto no artigo 26.º, será o processo instruído com todos os elementos comprovativos dos factos constitutivos do abandono e do cumprimento das formalidades estabelecidas no mesmo artigo, presente à reunião da Junta de Freguesia para ser declarado o abandono.

Artigo 28.º

1 — Quando um jazigo se encontra em ruínas, desse facto se dará conhecimento aos interessados por meio de carta registada com aviso de recepção fixando-lhes prazo para procederem às obras necessárias.

2 — Se houver perigo iminente de derrocada e as obras de recuperação ordenadas não se realizarem dentro do prazo fixado, pode o presidente da Junta ordenar a demolição do jazigo.

3 — Os restos mortais, existentes em jazigos a demolir ou declarados abandonados quando deles sejam retirados, depositar-se-ão com carácter de perpetuidade, no local reservado pela Junta para o efeito, caso não sejam reclamados no prazo de 30 dias sobre a data da demolição ou da declaração de abandono.

Artigo 29.º

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

Artigo 30.º

Os ossários consideram-se abandonados, quando:

- Os interessados deixarem de liquidar a taxa respectiva por um período de quatro meses;
- E quando os interessados não respondem às notificações da Junta de Freguesia, em prazo nunca inferior a 60 dias.

CAPÍTULO VI

Construções funerárias

SECÇÃO I

Das obras

Artigo 31.º

O pedido de licença para construção, reconstrução ou modificação de jazigos particulares ou para revestimento de sepulturas perpétuas deverá ser formulado pelo proprietário com base na declaração de responsabilidade do construtor e de acordo com minuta a fornecer pela Junta de Freguesia.

Artigo 32.º

Do projecto referido no artigo anterior constarão os elementos seguintes:

- Desenhos devidamente cotados, à escala mínima de 1:20;
- Na elaboração e apreciação dos projectos deverá atender-se à sobriedade próprias das construções funerárias, exigidas pelo fim a que se destinam.

Artigo 33.º

Os jazigos da autarquia ou particulares, serão compartimentados com as seguintes dimensões mínimas:

Comprimento — 200 cm;
Largura — 75 cm;
Altura — 55 cm.

a) Nos jazigos não haverá mais de cinco células sobrepostas, acima do nível do terreno, ou em cada pavimento, quando se trate de edificação de vários andares, podendo, também, dispor-se em subterrâneos.

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

Artigo 34.º

Os ossários da autarquia dividir-se-ão em células com as seguintes dimensões:

Comprimento — 85 cm;
Largura — 45 cm;
Altura — 35 cm.

Artigo 35.º

Os jazigos de capela não poderão ter dimensões inferiores a 200 cm de frente e 300 cm de fundo.

Artigo 36.º

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

Artigo 37.º

Nos jazigos devem efectuar-se obras de conservação, sempre que as circunstâncias o imponham.

Artigo 38.º

A tudo o que nesta secção não se encontre especialmente regulado, aplicar-se-á a legislação aplicável em vigor.

SECÇÃO II

Sinais funerários e do embelezamento de jazigos e sepulturas

Artigo 39.º

A Junta de Freguesia poderá permitir o arranjo das sepulturas temporárias, porém com obrigação para o responsável, de remoção de todos os materiais aquando da exumação.

Quando o responsável não tiver condições para remoção da pedra e dos adornos, poderão os serviços da autarquia proceder a esse trabalho, mediante indemnização das despesas efectuadas, não podendo, em qualquer caso, os materiais retirados da exumação serem removidos para o exterior do cemitério ou do estaleiro de apoio da Junta de Freguesia.

CAPÍTULO VII

Disposições gerais

Artigo 40.º

No recinto do cemitério é proibido:

- a) Proferir palavras ou praticar actos ofensivos da memória dos mortos ou do respeito devido ao local;
- b) Entrar acompanhado de quaisquer animais;

- c) Transitar fora dos arruamentos ou nas vias de acesso que separam as sepulturas;
- d) Colher flores ou danificar plantas ou árvores;
- e) Plantar árvores de fruto ou quaisquer plantas que possam utilizar-se na alimentação;
- f) Danificar jazigos, sepulturas, sinais funerários e quaisquer outros objectos;
- g) A permanência de crianças até 12 anos de idade, salvo quando acompanhadas por adultos.

Artigo 41.º

Os objectos utilizados para fins de ornamentação ou de culto em jazigos e sepulturas não poderão ser daí retirados sem apresentação de autorização escrita dos responsáveis nem sair do cemitério sem a anuência do coveiro.

Artigo 42.º

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

Artigo 43.º

A entrada no cemitério de força armada, banda ou qualquer agrupamento musical carece de autorização da Junta de Freguesia.

Artigo 44.º

As taxas devidas pela prestação de serviços relativos ao cemitério constarão da tabela aprovada pela Junta e Assembleia de Freguesia.

Artigo 45.º

As infracções ao presente Regulamento, para as quais não tenham sido previstas penalidades especiais, serão punidos com a coima de 50 euros.

As infracções indicadas na alínea f) do artigo 40.º serão punidas com a coima de 125 euros.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 46.º

Omissões

As situações não contempladas no presente Regulamento serão resolvidas, caso a caso, pela Junta de Freguesia.

Artigo 47.º

Este Regulamento entra em vigor 30 dias após a sua publicação.

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.



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%)

€ 5,39



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



IMPRESA 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 Lusitana — 1500-392 Lisboa
(Centro Colombo, loja 0.503)
Telef. 21 711 11 25 Fax 21 711 11 21 Metro — C. Militar
- Rua das Portas de Santo Antão, 2-2/A — 1150-268 Lisboa
Telef. 21 324 04 07/08 Fax 21 324 04 09 Metro — Rossio
- Loja do Cidadão (Lisboa) Rua de Abranches Ferrão, 10 — 1600-001 Lisboa
Telef. 21 723 13 70 Fax 21 723 13 71 Metro — Laranjeiras
- Loja do Cidadão (Porto) Avenida de Fernão Magalhães, 1862 — 4350-158 Porto
Telef. 22 557 19 27 Fax 22 557 19 29
- Loja do Cidadão (Aveiro) Rua de Orlando Oliveira, 41 e 47 — 3800-040 Aveiro
Forca Vouga
Telef. 23 440 58 49 Fax 23 440 58 64