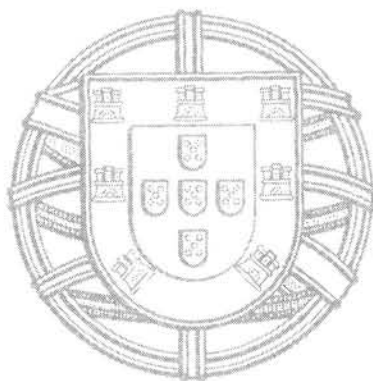




DIÁRIO DA REPÚBLICA

2.º SUPLEMENTO

L
IN
C.D.

SUMÁRIO

**Ministério das Obras Públicas,
Transportes e Comunicações**

Conselho de Mercados de Obras Públicas e Particulares 13 474-(6)

Câmara Municipal de Mangualde 13 474-(17)

Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros ... 13 474-(17)

Câmara Municipal de Abrantes 13 474-(18)

Câmara Municipal de Nisa 13 474-(35)

Câmara Municipal de Marco de Canaveses 13 474-(35)

**MINISTÉRIO DAS OBRAS PÚBLICAS,
TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES**
SECRETARIA DE ESTADO DAS OBRAS PÚBLICAS
**Conselho de Mercados de Obras Públicas
e Particulares**
Comissão de Alvarás de Empresas de Obras Públicas e Particulares

 Lista dos alvarás emitidos ao abrigo do DL 100/88, de 23 de MARÇO,
autorizações neles contidas e seus titulares,
no mês de Novembro de 1991

Alvará	Nome / Localidade	Autorização	Categoria	Subcategoria	Classe
80-EOP	CERAMICA VALA, LDA LISBOA Empresa inscrita em 66/02/11	2	1	2	5
		4	1	4	5
		9	1	9	6
		13	1	13	5
		14	1	14	5
		17	2	2	6
		19	2	4	3
		22	2	7	1
		23	2	8	3
		27	2	12	6
		28	2	13	6
		35	3	4	4
92-EOP	ZAGOPE-EMP.GERAL OB. PUBLICAS TERREST. MARIT.,S.A. LISBOA Empresa inscrita em 68/01/12	1	1	1	8
		2	1	2	8
		4	1	4	8
		5	1	5	5
		9	1	9	8
		10	1	10	8
		12	1	12	8
		13	1	13	8
		14	1	14	8
		16	2	1	8
		17	2	2	8
		18	2	3	5
		19	2	4	8
		20	2	5	5
		21	2	6	5
		22	2	7	8
		23	2	8	8
		24	2	9	4
		25	2	10	4
		26	2	11	8
		27	2	12	8
		28	2	13	8
		29	2	14	5
		30	2	15	5
		32	2	1	8
		33	3	2	4
		34	3	3	4
		35	3	4	7
		36	3	5	8
		37	3	6	6
		38	3	7	8
		40	4	1	6
		41	4	2	8
		42	4	3	5
		43	4	4	5
		44	4	5	6
		45	4	6	6
		48	4	9	5
112-EOP	BEZERRAS IRMAOS, LDA VILA NOVA DE GAIA Empresa inscrita em 71/09/23	2	1	2	4
		4	1	4	4
		9	1	9	5
		16	2	1	6
		17	2	2	7
		19	2	4	7
		22	2	7	3
		23	2	8	7
		27	2	12	7
		28	2	13	5
		35	3	4	4
		36	3	5	4
		38	3	7	4
		44	4	5	3
		45	4	6	3
		48	4	9	3
171-EOP	SOCOTRA - SOC. DE CONST. DE TRAJOUCE, LDA TRAJOUCE Empresa inscrita em 89/02/15	2	1	2	3
		4	1	4	3
		5	1	5	1
		6	1	6	1
		9	1	9	2
		10	1	10	1

Autorização	Categoria	Subcategoria	Classe
11	1	11	1
12	1	12	3
13	1	13	1
27	2	12	1
28	2	13	1
41	4	2	1

 349-EOP BIMEL - BLOCO INDUSTRIAL MECANO-ELECTRO, LDA
PORTO
Empresa inscrita em 61/09/27

Autorização	Categoria	Subcategoria	Classe
5	1	5	4
15	1	15	3
29	2	14	3
30	2	15	3
31	2	16	3
39	3	8	3
42	4	3	3
44	4	5	3
45	4	6	3
48	4	9	4

 454-ICC ELECTRO - MINHO, LDA
VIANA DO CASTELO
Empresa inscrita em 89/02/22

Autorização	Subcategoria	Classe
15	15	1
18	18	2

 456-ICC BEZERRAS IRMAOS, LDA
VILA NOVA DE GAIA
Empresa inscrita em 89/02/22

Autorização	Subcategoria	Classe
2	2	5
4	4	5
5	5	5
6	6	4
9	9	4
18	18	3

 687-EOP ELECTRO - MINHO, LDA
VIANA DO CASTELO
Empresa inscrita em 76/10/14

Autorização	Categoria	Subcategoria	Classe
42	4	3	1
44	4	5	2
45	4	6	2
46	4	7	2
48	4	9	2

 821-EOP SCOPROLUMBA - SOC. DE CONSTRUÇÕES E PROJECTOS, LDA
SANTA COMBA DO
Empresa inscrita em 87/09/24

Autorização	Categoria	Subcategoria	Classe
2	1	2	4
3	1	3	2
4	1	4	4
5	1	5	1
6	1	6	1
9	1	9	3
10	1	10	3
11	1	11	1
12	1	12	4
13	1	13	4
14	1	14	4
15	1	15	2
17	2	2	3
18	2	3	1
19	2	4	3
20	2	5	3
22	2	7	1
23	2	8	3
27	2	12	3
28	2	13	3
29	2	14	1
30	2	15	1
31	2	16	1
35	3	4	1
36	3	5	1
38	3	7	1
39	3	8	1
41	4	2	1
43	4	4	1

 895-ICC ANTONIO F. F. CATANHO, LDA
FUNCHAL
Empresa inscrita em 88/11/24

Autorização	Subcategoria	Classe
4	4	4
5	5	4
6	6	4
8	8	4
9	9	4
13	13	4

 968-ICC SOCOVIA - SOCIEDADE DE CONSTRUÇÕES VIANENSE, LDA
PORTO
Empresa inscrita em 89/01/26

Autorização	Subcategoria	Classe
4	4	4

 994-ICC J. SALVADOR & SILVA, LDA.
AMORA - SEIXAL
Empresa inscrita em 89/03/16

Autorização	Subcategoria	Classe
4	4	2
5	5	2

1076-ICC CONSTRUÇÕES FERREIRA DA COSTA, LDA
VERMOIM - MAIA
Empresa inscrita em 89/04/06

Autorização	Subcategoria	Classe
1	1	6
4	4	6
5	5	6
6	6	5
8	8	5
9	9	6
13	13	5

1087-EOP CODAM - SOCIEDADE DE CONSTRUÇÕES, LDA.
PORTO
Empresa inscrita em 83/05/26

Autorização	Categoria	Subcategoria	Classe
1	1	1	6
2	1	2	6
3	1	3	3
4	1	4	6
8	1	8	2
9	1	9	6
10	1	10	2
11	1	11	1
12	1	12	6
13	1	13	6
14	1	14	6
15	1	15	3
16	2	1	5
17	2	2	5
19	2	4	5
23	2	8	5
27	2	12	5
28	2	13	5
35	3	4	5
36	3	5	5
38	3	7	5
41	4	2	1
42	4	3	1
43	4	4	3
44	4	5	1
45	4	6	1
48	4	9	1

1101-EOP CONSTRUÇÕES FERREIRA DA COSTA, LDA
VERMOIM - MAIA
Empresa inscrita em 70/11/27

Autorização	Categoria	Subcategoria	Classe
1	1	1	6
2	1	2	6
4	1	4	6
5	1	5	1
6	1	6	1
9	1	9	5
10	1	10	3
11	1	11	1
12	1	12	5
13	1	13	5
14	1	14	5
15	1	15	3

1127-ICC DUARTE & FIALHO, LDA
CALDAS DA RAINHA
Empresa inscrita em 89/04/27

Autorização	Subcategoria	Classe
4	4	2
5	5	2
8	8	2
9	9	2
10	10	2
12	12	2
13	13	2

1424-ICC/AR MANUEL DE JESUS PINTO DA TRINDADE
ALVOR - PORTIMÃO
Empresa inscrita em 89/06/01

Autorização	Subcategoria	Classe
4	4	1
5	5	1
8	8	1
9	9	1
10	10	1
12	12	1
13	13	1

1658-EOP TECNIVALA - EMPRESA DE CONSTRUÇÕES, LDA.
LINDA-A-VELHA
Empresa inscrita em 80/05/08

Autorização	Categoria	Subcategoria	Classe
2	1	2	4
9	1	9	1
28	2	13	3
44	4	5	2
45	4	6	2
46	4	7	2

1834-EOP TORRES, MARTINS & FRANCA, LDA.
BOMBARRAL
Empresa inscrita em 83/02/24

Autorização	Categoria	Subcategoria	Classe
2	1	2	4
4	1	4	4
9	1	9	3
10	1	10	2
11	1	11	1
12	1	12	4
13	1	13	3
14	1	14	4
15	1	15	2
17	2	2	2

Autorização	Categoria	Subcategoria	Classe
19	2	4	2
23	2	8	3
27	2	12	3
28	2	13	3
41	4	2	2
44	4	5	1
48	4	9	1

1876-EOP PASOLIS - EMPREITADAS E OBRAS PÚBLICAS DO LIS, LDA
LEIRIA
Empresa inscrita em 82/12/16

Autorização	Categoria	Subcategoria	Classe
1	1	1	5
2	1	2	5
4	1	4	5
9	1	9	3
10	1	10	4
11	1	11	2
12	1	12	5
13	1	13	4
14	1	14	4
17	2	2	3
19	2	4	3
26	2	11	3
27	2	12	3
28	2	13	3
41	4	2	3

2262-EOP RIBEIRO & GONÇALVES, LDA
BRAGANÇA
Empresa inscrita em 85/03/21

Autorização	Categoria	Subcategoria	Classe
42	4	3	2
44	4	5	2
45	4	6	2
46	4	7	2
47	4	8	2
48	4	9	2

2438-ICC CONSTRUÇÕES MODESTO & MATOS, LDA
SEVER DO VOUGA
Empresa inscrita em 89/08/14

Autorização	Subcategoria	Classe
2	2	1
4	4	2
5	5	2
6	6	1
8	8	2
9	9	2
10	10	1
13	13	2
14	14	1
16	16	1

3171-EOP CONSTRUÇÕES MODESTO & MATOS, LDA
SEVER DO VOUGA
Empresa inscrita em 86/09/25

Autorização	Categoria	Subcategoria	Classe
2	1	2	2
4	1	4	2
9	1	9	2
12	1	12	2
13	1	13	2
14	1	14	2
19	2	4	1
20	2	5	1
28	2	13	1
41	4	2	1
43	4	4	1
44	4	5	1

3189-ICC INOVADORA - CONSTRUÇÕES, LDA
CALDAS SÃO MIGUEL - VIZELA
Empresa inscrita em 89/09/28

Autorização	Subcategoria	Classe
4	4	3
5	5	2

3365-EOP SC - ENGENHARIA E GESTÃO DE OBRAS, LDA
LISBOA
Empresa inscrita em 88/02/25

Autorização	Categoria	Subcategoria	Classe
2	1	2	3
4	1	4	3
10	1	10	2
12	1	12	3
13	1	13	3
14	1	14	3

3682-EOP A. LOPES FARINHA, LDA
ALGES - LISBOA
Empresa inscrita em 87/05/21

Autorização	Categoria	Subcategoria	Classe
2	1	2	3
4	1	4	3
13	1	13	3
14	1	14	3

3762-EOP EDIFICAÇÕES CONSTRUVEDRAS, LDA.
TORRES VEDRAS
Empresa inscrita em 87/10/22

Autorização	Categoria	Subcategoria	Classe
2	1	2	1
14	1	14	1

3784-ICC	TORRES, MARTINS & FRANCA, LDA. BOMBARRAL Empresa inscrita em 89/09/18			Autorização	Subcategoria	Classe	
	2	2	3	10	10	2	
	4	4	4	12	12	2	
	5	5	4	13	13	3	
	6	6	2				
	8	8	4				
	9	9	4				
	10	10	2				
	11	11	1				
	13	13	3				
	14	14	2				
	18	18	1				
4095-ICC	CONST. JOSE PARENTE VIANA, LDA. COVA DA PIEDADE - ALMADA Empresa inscrita em 76/04/28			Autorização	Subcategoria	Classe	
	4	4	2				
	5	5	1				
	8	8	2				
	9	9	2				
	10	10	2				
	12	12	2				
	13	13	2				
4112-ICC	A. LOPES FARINHA, LDA ALGES - LISBOA Empresa inscrita em 75/11/19			Autorização	Subcategoria	Classe	
	4	4	3				
	5	5	2				
	8	8	3				
	9	9	3				
	10	10	3				
	12	12	3				
	13	13	3				
4437-ICC	FERREIRA, MARQUES & NATALIO, LDA BURACA - AMADORA Empresa inscrita em 80/03/26			Autorização	Subcategoria	Classe	
	4	4	3				
	5	5	2				
	8	8	3				
	9	9	3				
	10	10	3				
	12	12	3				
	13	13	3				
4662-ICC	SOCIEDADE DE CONSTRUÇOES J. M. CARDIGOS, LDA AGUALVA - CACEM Empresa inscrita em 89/09/28			Autorização	Subcategoria	Classe	
	4	4	2				
	5	5	2				
4748-FOP	CERAMICA VALA, LDA LISBOA Empresa inscrita em 89/10/11						
4777-ICC	HERMINIO LOPES, LDA SEIXAL Empresa inscrita em 81/01/28			Autorização	Subcategoria	Classe	
	4	4	2				
	5	5	1				
	8	8	2				
	9	9	2				
	10	10	2				
	12	12	2				
	13	13	2				
4799-ICC	CERAMICA VALA, LDA LISBOA Empresa inscrita em 89/09/29			Autorização	Subcategoria	Classe	
	1	1	5				
	2	2	6				
	4	4	5				
	5	5	5				
	6	6	5				
	8	8	5				
	9	9	5				
	13	13	5				
4906-EOP	MANUEL ROSA GOMES CASCAIS Empresa inscrita em 89/09/29			Autorização	Categoria	Subcategoria	Classe
	2	1	2				2
	4	1	4 @				1
	10	1	10				2
	12	1	12				2
	13	1	13				2
	14	1	14				2
4983-ICC	5C - ENGENHARIA E GESTAO DE OBRAS, LDA LISBOA Empresa inscrita em 88/02/26			Autorização	Subcategoria	Classe	
	4	4	3				
	5	5	3				
	8	8	3				
	9	9	3				

6193-ICC	CONSTRUÇOES BERNARDINO MENDES & FILHOS, LDA. BARREIRO Empresa inscrita em 90/02/01		
Autorização	Subcategoria	Classe	
4	5	2	
5	5	2	

6217-EOP	JOSE' O.P.VERDE-EMPREIT.OBRAS PUBLICAS-CONST.CIVIL AMADORA Empresa inscrita em 90/03/07		
Autorização	Categoria	Subcategoria	Classe
2	1	2	1
4	1	4	1

6273-ICC	JOSE' O.P.VERDE-EMPREIT.OBRAS PUBLICAS-CONST.CIVIL AMADORA Empresa inscrita em 90/03/08		
Autorização	Subcategoria	Classe	
4	4	1	
5	5	1	

6420-ICC	CONSTRUCAO LOMART, LDA. CORROIOS - SEIXAL Empresa inscrita em 82/07/28		
Autorização	Subcategoria	Classe	
4	4	4	
5	5	3	
8	8	4	
9	9	4	
10	10	4	
12	12	4	
13	13	4	

6485-ICC	SOCIEDADE DE CONST.SOARES PIRES & SOARES, LDA. ABRANTES Empresa inscrita em 89/12/18		
Autorização	Subcategoria	Classe	
4	4	2	
5	5	1	
6	6	1	
9	9	2	

6623-EOP	CONEGIL - EGITANO CONSTRUÇOES, LDA GUARDA Empresa inscrita em 82/09/30		
Autorização	Categoria	Subcategoria	Classe
2	1	2	3
4	1	4	3
5	1	5	2
9	1	9	1
10	1	10	3
12	1	12	3
13	1	13	3
14	1	14	3
15	1	15	3
27	2	12	2
28	2	13	3
33	3	2	2
41	4	2	2
42	4	3	2
44	4	4	2
45	4	5	2
46	4	6	2
47	4	7	2
48	4	8	2
	4	9	2

6757-EOP	CONST. JOSE PARENTE VIANA, LDA. COVA DA PIEDADE - ALMADA Empresa inscrita em 90/03/15		
Autorização	Categoria	Subcategoria	Classe
2	1	2	2
4	1	4	1
10	1	10	2
12	1	12	2
13	1	13	2
14	1	14	2

6845-EOP	ANTONIO VALENTE NUNES OLIVEIRA DO HOSPITAL Empresa inscrita em 89/05/10		
Autorização	Categoria	Subcategoria	Classe
2	1	2	2
4	1	4	2
9	1	9	2
10	1	10	1
12	1	12	2
13	1	13	2
14	1	14	2

6914-ICC	DIELCA - CONSTRUCAO CIVIL, LDA OEIRAS Empresa inscrita em 89/11/02		
Autorização	Subcategoria	Classe	
4	4	3	
5	5	1	
6	6	1	
9	9	3	

7002-EOP	VIEGAS & VIEGAS, LDA FIGUEIRA DA FOZ Empresa inscrita em 90/05/09		
Autorização	Categoria	Subcategoria	Classe
2	1	2	3
4	1	4	3
9	1	9	2
12	1	12	3

Autorização	Categoria	Subcategoria	Classe
13	1	13	3
14	1	14	3
17	2	2	1
19	2	4	1
27	2	12	1
28	2	13	1

7012-ICC	VIEGAS & VIEGAS, LDA FIGUEIRA DA FOZ Empresa inscrita em 90/05/10		
Autorização	Subcategoria	Classe	
4	4	3	
5	5	3	
6	6	2	
9	9	3	
13	13	3	

7149-ICC	FRIEZA & FRIEZA, LDA. CERCAL DO ALENTEJO Empresa inscrita em 90/05/10		
Autorização	Subcategoria	Classe	
2	2	3	
4	4	3	
5	5	3	
9	9	3	
10	10	3	

7401-ICC/AR	VIEGAS & PATRICIO, LDA GOUVEIA Empresa inscrita em 90/05/10		
Autorização	Subcategoria	Classe	
4	4	1	
5	5	1	
8	8	1	
9	9	1	
13	13	1	

7575-ICC	VOUGACASA - CONSTRUÇOES, LDA SEVER DE VOUGA Empresa inscrita em 90/06/18		
Autorização	Subcategoria	Classe	
4	4	2	
5	5	2	
8	8	2	
9	9	2	
10	10	2	
13	13	2	

8415-ICC	SOC. CONSTRUÇOES EDUARDO CAMPOS & FILHOS, LDA. CACEM Empresa inscrita em 90/07/26		
Autorização	Subcategoria	Classe	
4	4	2	
5	5	2	

9398-ICC	MANUEL DE SOUSA & PAIVA, LDA. AROUCA Empresa inscrita em 90/10/11		
Autorização	Subcategoria	Classe	
2	2	1	
4	4	3	
5	5	3	
9	9	3	

10188-ICC	INERSEL - INERTES SELECIONADOS, LDA MARCO DE CANAVEZES Empresa inscrita em 90/12/06		
Autorização	Subcategoria	Classe	
4	4	4	
5	5	4	
13	13	3	

10524-EOP	CONSTRUCAO LOMART, LDA. CORROIOS - SEIXAL Empresa inscrita em 82/09/30		
Autorização	Categoria	Subcategoria	Classe
2	1	2	4
4	1	4	4
13	1	13	4
14	1	14	4

10584-ICC	HIPOLITO & HIPOLITO - CONSTRUÇOES, LDA. BENFICA DO RIBATEJO - ALMEIRIM Empresa inscrita em 90/12/20		
Autorização	Subcategoria	Classe	
4	4	2	
5	5	2	
10	10	1	
13	13	2	

10640-EOP	HIPOLITO & HIPOLITO - CONSTRUÇOES, LDA. BENFICA DO RIBATEJO - ALMEIRIM Empresa inscrita em 90/12/19		
Autorização	Categoria	Subcategoria	Classe
2	1	2	2
4	1	4	2
10	1	10	1
13	1	13	2

12135-ICC	MANUEL BORLIDO ESTEVES MALVEIRA Empresa inscrita em 91/02/21		
Autorização	Subcategoria	Classe	
4	4	2	
5	5	1	

	Autorização	Subcategoria	Classe
	8	8	1
	9	9	1
12346-ICC	PETREA - CONSTRUÇÕES CIVIS, LDA. TOMAR Empresa inscrita em 91/01/24		
	Autorização	Subcategoria	Classe
	4	4	2
	5	5	2
13121-ICC/AR	ANTONIO JOAQUIM PESTANA CHAMORRA VILA VICOSA Empresa inscrita em 91/04/16		
	Autorização	Subcategoria	Classe
	4	4	1
	5	5	1
	6	8	1
13390-EOP	FN - FREDERICO NASCIMENTO, LDA. SETUBAL Empresa inscrita em 91/05/08		
	Autorização	Categoria	Subcategoria
	2	1	2
	3	1	3
	4	1	4
	5	1	5
	6	1	6
	9	1	9
	10	1	10
	11	1	11
	12	1	12
	13	1	13
	14	1	14
	15	1	15
	26	2	11
	27	2	12
	28	2	13
	41	4	2
	42	4	3
	43	4	4
	46	4	7
	48	4	9
13634-ICC/AR	CESAR DA SILVA LEOPOLDO POMBAL Empresa inscrita em 91/05/23		
	Autorização	Subcategoria	Classe
	2	2	1
	4	4	1
	5	5	1
	8	8	1
	9	9	1
	13	13	1
	16	16	1
13987-ICC	PASOLIS - EMPREITADAS E OBRAS PUBLICAS DO LIS, LDA LEIRIA Empresa inscrita em 91/06/06		
	Autorização	Subcategoria	Classe
	2	2	4
	4	4	5
	5	5	5
	8	8	5
	9	9	5
	10	10	4
	13	13	4
14353-EOP	JOAQUIM DE JESUS LOPES VILA NOVA DE OUREM Empresa inscrita em 91/07/27		
	Autorização	Categoria	Subcategoria
	2	1	2
	4	1	4
	12	1	12
	13	1	13
	14	1	14
14407-ICC	JOAQUIM DE JESUS LOPES VILA NOVA DE OUREM Empresa inscrita em 91/07/25		
	Autorização	Subcategoria	Classe
	4	4	2
	5	5	2
	8	8	2
	9	9	2
	13	13	2
14655-EOP	SOALGOZ - SOC. DE INVESTIMENTOS INDUSTRIAIS, LDA. SILVES Empresa inscrita em 91/07/27		
	Autorização	Categoria	Subcategoria
	2	1	2
	4	1	4
	10	1	10
	12	1	12
	13	1	13
	14	1	14
	17	2	2
	19	2	4
	27	2	12
	28	2	13
14690-ICC	SOALGOZ - SOC. DE INVESTIMENTOS INDUSTRIAIS, LDA. SILVES Empresa inscrita em 91/07/25		
	Autorização	Subcategoria	Classe
	2	2	2
	4	4	2

	Autorização	Subcategoria	Classe
	5	5	2
	8	8	1
	9	9	1
	10	10	1
	13	13	1
14762-ICC	ALDIEDU - CONSTRUÇÕES, LDA. PALMELA Empresa inscrita em 91/09/12		
	Autorização	Subcategoria	Classe
	4	4	2
	5	5	2
	8	8	2
	9	9	2
	10	10	1
	13	13	1
15122-ICC	SOCIEDADE DE EMPREITADAS ALMEIDA E CARVALHO, LDA. ARRUDA DOS VINHOS Empresa inscrita em 91/03/21		
	Autorização	Subcategoria	Classe
	4	4	2
	5	5	2
15123-ICC	RICARDO MANUEL RODRIGUES BATALHA MALVEIRA Empresa inscrita em 91/10/24		
	Autorização	Subcategoria	Classe
	4	4	2
	5	5	2
15124-ICC	MANUEL MASCARENHAS SEQUEIRA IDANHA-A-NOVA Empresa inscrita em 91/03/21		
	Autorização	Subcategoria	Classe
	2	2	1
	4	4	1
	5	5	1
	7	7	1
	8	8	1
	9	9	1
	10	10	1
	11	11	1
	12	12	1
	13	13	1
	14	14	1
	16	16	1
15125-ICC	CONSTRUDIAL - CONSTRUÇÕES, LDA. LISBOA Empresa inscrita em 91/10/09		
	Autorização	Subcategoria	Classe
	4	4	2
	5	5	2
	8	8	2
	9	9	2
	10	10	2
	12	12	1
	13	13	2
	14	14	1
15126-ICC	JOAQUIM & SANTOS, LDA. LOUROSA Empresa inscrita em 91/09/26		
	Autorização	Subcategoria	Classe
	4	4	1
	5	5	1
15127-ICC	H. & DIAS PEREIRA - COFRAGENS ARMADURAS CONST., LDA AGUALVA - CACEM Empresa inscrita em 91/10/09		
	Autorização	Subcategoria	Classe
	4	4	3
	5	5	3
	8	8	3
	9	9	3
	10	10	3
	13	13	2
	14	14	1
	16	16	1
15128-ICC	AZULAR - SOCIEDADE DE CONSTRUÇÕES, LDA. SETUBAL Empresa inscrita em 91/10/09		
	Autorização	Subcategoria	Classe
	4	4	1
	5	5	1
	9	9	1
	10	10	1
	13	13	1
	16	16	1
15129-ICC	ANTUNES - ISOLAMENTOS E REVESTIMENTOS, LDA LINDA-A-VELHA Empresa inscrita em 91/06/18		
	Autorização	Subcategoria	Classe
	8	8	2
	16	16	2
15130-ICC	ANTONIO FERNANDES TINOCO, LDA. BRAGA Empresa inscrita em 91/10/09		
	Autorização	Subcategoria	Classe
	4	4	1
	5	5	1
	8	8	1

15131-ICC ANSEMA - CONSTRUÇOES, LDA.
TOMAR
Empresa inscrita em 91/05/09

Autorização	Subcategoria	Classe
4	4	1
5	5	1

15132-ICC FERNANDO PEREIRA NUNES, LDA.
VILA NOVA DA BARQUINHA
Empresa inscrita em 91/03/21

Autorização	Subcategoria	Classe
14	14	2

15133-ICC ANTONIO FILIPE DUARTE
MAFRA
Empresa inscrita em 91/06/24

Autorização	Subcategoria	Classe
4	4	1
5	5	1
8	8	1
9	9	1
10	10	1
13	13	1

15134-ICC FRANCISCO DA SILVA COELHO
BRAGA
Empresa inscrita em 91/09/12

Autorização	Subcategoria	Classe
18	18	1

15135-ICC CONSTRUÇOES AUTONOMIA MADEIRA, LDA.
FUNCHAL
Empresa inscrita em 91/09/12

Autorização	Subcategoria	Classe
2	2	4
3	3	1
4	4	4
5	5	4
6	6	4
8	8	3
9	9	3
10	10	2
12	12	1
13	13	1
14	14	3
16	16	1

15136-ICC DENOVO - ENGENHARIA, REVESTIMENTOS E SERVICOS,
LOURES
Empresa inscrita em 91/07/25

Autorização	Subcategoria	Classe
4	4	1
5	5	1
8	8	1
9	9	1
10	10	1
13	13	1

15137-ICC MANUEL VITOR ALVES DELGADO
LISBOA
Empresa inscrita em 91/10/09

Autorização	Subcategoria	Classe
18	18	2

15138-ICC CONSTROISOLA - CONSTR. CIVIL E OBRAS PUBLICAS, LDA
LOURES
Empresa inscrita em 91/10/24

Autorização	Subcategoria	Classe
2	2	1
4	4	2
5	5	2
8	8	2
9	9	2
10	10	1
13	13	1
14	14	1
18	18	1

15139-ICC BEPAL - CONSTRUÇOES DAS BEIRAS, LDA.
ODIVELAS
Empresa inscrita em 91/10/24

Autorização	Subcategoria	Classe
4	4	2
5	5	2

15140-ICC CAMILO E CATUNA, LDA.
ALBUFEIRA
Empresa inscrita em 91/10/24

Autorização	Subcategoria	Classe
4	4	2
5	5	2

15141-EOP JOSE DOS SANTOS
PORTIMAO
Empresa inscrita em 91/09/25

Autorização	Categoria	Subcategoria	Classe
2	1	2	1
4	1	4	1
10	1	10	1
12	1	12	1
13	1	13	1
14	1	14	1

15142-EOP MANUEL VITOR ALVES DELGADO
LISBOA
Empresa inscrita em 91/10/09

Autorização	Categoria	Subcategoria	Classe
45	4	6	2
46	4	7	2
48	4	9	2

15143-EOP H. & DIAS PEREIRA - COFRAGENS ARMADURAS CONST., LDA
AGUALVA - CACEM
Empresa inscrita em 91/10/09

Autorização	Categoria	Subcategoria	Classe
2	1	2	3
4	1	4	3
10	1	10	3
12	1	12	3
13	1	13	2
14	1	14	3
15	1	15	1
19	2	4	2
20	2	5	2
41	4	2	1
43	4	4	1

15144-EOP DENOVO - ENGENHARIA, REVESTIMENTOS E SERVICOS, LDA
LOURES
Empresa inscrita em 91/07/27

Autorização	Categoria	Subcategoria	Classe
2	1	2	1
4	1	4	1
9	1	9	1
10	1	10	1
12	1	12	1
13	1	13	1
14	1	14	1

15145-EOP CAMPOS & ALVES, LDA.
VENDA NOVA - AMADORA
Empresa inscrita em 91/10/09

Autorização	Categoria	Subcategoria	Classe
2	1	2	1
4	1	4	1

15146-EOP FRANCISCO DA SILVA COELHO
BRAGA
Empresa inscrita em 91/09/12

Autorização	Categoria	Subcategoria	Classe
44	4	5	1
45	4	6	1
48	4	9	1

15147-EOP FERNANDO PEREIRA NUNES, LDA.
VILA NOVA DA BARQUINHA
Empresa inscrita em 91/03/20

Autorização	Categoria	Subcategoria	Classe
41	4	2	2

15148-EOP UNIOBRA - SOCIEDADE DE CONSTRUCAO, LDA.
AMADORA
Empresa inscrita em 75/01/24

Autorização	Categoria	Subcategoria	Classe
2	1	2	4
4	1	4	1
13	1	13	1
14	1	14	1
17	2	2	3
27	2	12	3

15149-EOP MANUEL CORREIA RAINHA
ALMADA
Empresa inscrita em 72/04/06

Autorização	Categoria	Subcategoria	Classe
2	1	2	3
4	1	4	3
5	1	5	3
13	1	13	3
14	1	14	3
41	4	2	3

15150-EOP CONSTROISOLA - CONSTR. CIVIL E OBRAS PUBLICAS, LDA
LOURES
Empresa inscrita em 91/10/25

Autorização	Categoria	Subcategoria	Classe
2	1	2	2
4	1	4	2
10	1	10	1
12	1	12	2
13	1	13	1
14	1	14	2
27	2	12	1
28	2	13	1
41	4	2	1
44	4	5	1

15151-EOP EDIMOB - EDIFICACOES IMOBILIARIAS BEZERRA, LDA.
VILA NOVA DE GAIA
Empresa inscrita em 91/10/25

Autorização	Categoria	Subcategoria	Classe
2	1	2	2
4	1	4	2
9	1	9	1
12	1	12	2
13	1	13	2
14	1	14	2

15152-EOP ASO - CONSTRUÇOES, LDA.
SEVER DO VOUGA
Empresa inscrita em 91/10/25

Autorização	Categoria	Subcategoria	Classe
2	1	2	3
4	1	4	3
9	1	9	1
12	1	12	3
13	1	13	3
14	1	14	3

15153-POP FACEAL - FABRICA DE CERAMICA DO ALGARVE, SA
ALBUFEIRA
Empresa inscrita em 91/07/27

15154-POP ARLINDO MARTINS COSTA
PORTO DE MOS
Empresa inscrita em 91/07/27

15155-POP SOCIEDADE METALURGICA CENTRAL DO RIBATEJO, LDA.
MARINHAIS
Empresa inscrita em 91/09/25

15156-ICC/AR MANUEL JACINTO COELHO
ODEMIRA
Empresa inscrita em 91/09/11

Autorização	Subcategoria	Classe
4	4	1
5	5	1
8	8	1
9	9	1

15157-ICC/AR CONSTRUINVESTE - CONSTR. E INVEST. DE GOUVEIA, LDA
GOUVEIA
Empresa inscrita em 91/06/03

Autorização	Subcategoria	Classe
4	4	1

15158-ICC/AR JOSE GOMES DE OLIVEIRA
AVEIRO
Empresa inscrita em 91/09/04

Autorização	Subcategoria	Classe
4	4	1
5	5	1
8	8	1
9	9	1
10	10	1
13	13	1

15159-ICC/AR RAMIRO CLARA DA SILVA
POMBAL
Empresa inscrita em 91/02/20

Autorização	Subcategoria	Classe
4	4	1
5	5	1

15160-ICC/AR JOAO MANUEL OLIVEIRA ALEXANDRE
CASTELO DE VIDE
Empresa inscrita em 91/03/02

Autorização	Subcategoria	Classe
4	4	1
5	5	1

15161-ICC/AR JULIO ANTONIO AMARAL SANTOS
GUARDA
Empresa inscrita em 91/10/17

Autorização	Subcategoria	Classe
4	4	1
5	5	1
9	9	1
10	10	1
13	13	1

15162-ICC/AR QUINTINO & RESENDE, LDA.
OVAR
Empresa inscrita em 91/05/18

Autorização	Subcategoria	Classe
4	4	1
5	5	1

15163-ICC/AR FERNANDO GONCALVES GOMES
ALMEIDA
Empresa inscrita em 91/02/09

Autorização	Subcategoria	Classe
4	4	1
5	5	1

15164-ICC/AR LUIS FERNANDO MIRANDA BOMBA
SESIMBRA
Empresa inscrita em 91/02/23

Autorização	Subcategoria	Classe
4	4	1
5	5	1

15165-ICC/AR JAIME DOS SANTOS
POMBAL
Empresa inscrita em 91/02/20

Autorização	Subcategoria	Classe
4	4	1
5	5	1

15166-ICC/AR ANTONIO PEREIRA & REIS, LDA.
VILA NOVA DE OUREM
Empresa inscrita em 91/10/17

Autorização	Subcategoria	Classe
4	4	1
5	5	1
8	8	1
9	9	1

15167-ICC/AR ALBERTO DOS SANTOS BRANCO
OLIVEIRA DO BAIRRO
Empresa inscrita em 91/10/09

Autorização	Subcategoria	Classe
4	4	1
5	5	1

15168-ICC/AR MARIO PEREIRA ROCHA
PAREDES
Empresa inscrita em 91/07/03

Autorização	Subcategoria	Classe
4	4	1
5	5	1
8	8	1

15169-ICC/AR ARMANDO MANUEL SOARES
GUARDA
Empresa inscrita em 91/09/20

Autorização	Subcategoria	Classe
4	4	1
5	5	1
8	8	1
9	9	1
10	10	1

15170-ICC/AR AMARO DUARTE BIZARRO
OLIVEIRA DE AZEIS
Empresa inscrita em 91/07/11

Autorização	Subcategoria	Classe
4	4	1
5	5	1
8	8	1

15171-ICC/AR JOSE MARIA DA SILVA GREGORIO
LOULE
Empresa inscrita em 91/08/21

Autorização	Subcategoria	Classe
2	2	1
4	4	1
8	8	1
9	9	1
10	10	1

15172-ICC/AR ANTONIO JOSE MORAIS DOS SANTOS
REGUENGOS DE MONSARAZ
Empresa inscrita em 91/08/02

Autorização	Subcategoria	Classe
4	4	1
5	5	1
8	8	1
9	9	1
13	13	1

15173-ICC/AR MANUEL JOAO RATO RAMINHOS
REGUENGOS DE MONSARAZ
Empresa inscrita em 91/04/27

Autorização	Subcategoria	Classe
4	4	1
5	5	1
8	8	1
9	9	1
10	10	1
13	13	1

15174-ICC/AR ARTUR MANUEL LONGA
TABUACO
Empresa inscrita em 91/10/15

Autorização	Subcategoria	Classe
4	4	1
5	5	1
8	8	1

15175-ICC/AR MARIO MENDES TEIXEIRA
FELGUEIRAS
Empresa inscrita em 91/09/10

Autorização	Subcategoria	Classe
4	4	1
5	5	1
8	8	1

15176-ICC/AR MARIA MANUELA DOS SANTOS LAURIANO ALVES MARTINHO
CORUCHE
Empresa inscrita em 91/10/08

Autorização	Subcategoria	Classe
4	4	1
5	5	1

15177-ICC/AR JOSE MARTINS DE MAGALHAES
PONTE DE LIMA
Empresa inscrita em 91/10/09

Autorização	Subcategoria	Classe
4	4	1
5	5	1

15178-ICC/AR CANDIDO PEREIRA DOS SANTOS
ILHAVO
Empresa inscrita em 91/10/07

Autorização	Subcategoria	Classe
4	4	1
5	5	1

15179-ICC/AR NARCISO DE SA FARIA
VILA NOVA DE FAMALICAO
Empresa inscrita em 91/09/19

Autorização	Subcategoria	Classe
4	4	1
5	5	1
8	8	1

15180-ICC/AR CARLOS ALBERTO DAS NEVES DIAS
S. BRAS DE ALPORTEL
Empresa inscrita em 91/09/26

Autorização	Subcategoria	Classe
4	4	1
5	5	1
8	8	1
9	9	1
10	10	1
12	12	1
13	13	1

15181-ICC/AR JOSE INACIO DE JESUS COELHO
PORTO DE MOS
Empresa inscrita em 91/09/20

Autorização	Subcategoria	Classe
4	4	1
5	5	1
8	8	1
9	9	1
13	13	1

15182-ICC/AR DEMETRIO MARIA DOS SANTOS
TONDELA
Empresa inscrita em 91/10/17

Autorização	Subcategoria	Classe
4	4	1
5	5	1
8	8	1
9	9	1
10	10	1
13	13	1

15183-ICC/AR FERNANDO TORRES DA SILVA
VILA VERDE
Empresa inscrita em 91/10/08

Autorização	Subcategoria	Classe
4	4	1
5	5	1
8	8	1

15184-ICC/AR ANTONIO JOSE DA SILVA ROMEIRA
CASTRO MARIM
Empresa inscrita em 91/10/08

Autorização	Subcategoria	Classe
4	4	1
5	5	1
8	8	1
9	9	1
10	10	1
13	13	1

15185-ICC/AR FRANCISCO AUGUSTO QUITERIO
FREIXO DE ESPADA A CINTA
Empresa inscrita em 91/10/09

Autorização	Subcategoria	Classe
4	4	1
5	5	1

15186-ICC/AR FRANCISCO LEANDRO RODRIGUES MOREIRA
VILA PRAIA DE ANCORA
Empresa inscrita em 91/10/09

Autorização	Subcategoria	Classe
4	4	1
5	5	1
8	8	1

15187-ICC/AR ROCHA, SANTOS & AZEVEDO, LDA.
OLIVEIRA DE AZEMEIS
Empresa inscrita em 91/09/27

Autorização	Subcategoria	Classe
4	4	1
5	5	1
8	8	1
10	10	1
13	13	1

15188-ICC/AR RAUL CAVACO MARTINS
ALBUFEIRA
Empresa inscrita em 91/09/11

Autorização	Subcategoria	Classe
4	4	1
5	5	1
8	8	1
9	9	1
10	10	1
12	12	1
13	13	1

15189-ICC/AR JOAQUIM FERREIRA DE LIMA
LOUSADA
Empresa inscrita em 91/10/21

Autorização	Subcategoria	Classe
4	4	1
5	5	1

15190-ICC/AR PERPETUA CORREIA CLEMENTE
ERICIEIRA
Empresa inscrita em 91/09/13

Autorização	Subcategoria	Classe
2	2	1
4	4	1
5	5	1
8	8	1
9	9	1
13	13	1

15191-ICC/AR JOAO FERNANDO JESUS DOMINGOS
RIO MAIOR
Empresa inscrita em 91/08/21

Autorização	Subcategoria	Classe
2	2	1
4	4	1
5	5	1
8	8	1
9	9	1
10	10	1
11	11	1
12	12	1
13	13	1
14	14	1

15192-ICC/AR PAULO JORGE DUARTE DIAS
PENACOVA
Empresa inscrita em 91/09/09

Autorização	Subcategoria	Classe
4	4	1
5	5	1

15193-ICC/AR CONSTRUÇOES REBECA, LDA.
ABRANTES
Empresa inscrita em 91/09/06

Autorização	Subcategoria	Classe
4	4	1
5	5	1
8	8	1
9	9	1
10	10	1

15194-ICC/AR MANUEL JOAO CARVALHO GALHOFO
REDONDO
Empresa inscrita em 91/07/30

Autorização	Subcategoria	Classe
4	4	1
5	5	1
8	8	1
9	9	1

15195-ICC/AR ALBERTO PEREIRA RIBEIRO
ALTER DO CHAO
Empresa inscrita em 91/03/09

Autorização	Subcategoria	Classe
4	4	1
5	5	1

15196-ICC EDIMOB - EDIFICAÇÕES IMOBILIÁRIAS BEZERRA, LDA.
VILA NOVA DE GAIA
Empresa inscrita em 91/10/24

Autorização	Subcategoria	Classe
4	4	2
5	5	2
8	8	2

15197-ICC ASO - CONSTRUÇÕES, LDA.
SEVER DO VOUGA
Empresa inscrita em 91/10/24

Autorização	Subcategoria	Classe
4	4	3
5	5	3
8	8	3

15198-ICC GRAVINER - PROJECTOS E CONSTRUÇÕES, LDA
LISBOA
Empresa inscrita em 89/10/12

Autorização	Subcategoria	Classe
2	2	1
4	4	4
5	5	3
6	6	3
8	8	4
9	9	4
13	13	3

15199-ICC JOSE DA SILVA VASQUES
CALDAS DA RAINHA
Empresa inscrita em 73/05/16

Autorização	Subcategoria	Classe
4	4	1
8	8	1
9	9	1
10	10	1

INCM
D.L.

	Autorização	Subcategoria	Classe
	12	12	1
	13	13	1
15200-ICC	ALMIRUR - URBANIZACOES E CONSTRUÇOES, S.A.R.L. LISBOA Empresa inscrita em 75/10/15		
	Autorização	Subcategoria	Classe
	4	4	3
	5	5	2
	8	8	3
	9	9	3
	10	10	3
	12	12	3
	13	13	3
15201-ICC	CRUZ & LOURENCO, LDA MARINHA GRANDE Empresa inscrita em 91/08/02		
	Autorização	Subcategoria	Classe
	4	4	3
	5	5	2
	6	6	2
	8	8	3
	9	9	3
	13	13	2
15202-ICC	JOAQUIM CORREIA AMORIM SANGUEDO - PEIRA Empresa inscrita em 91/10/09		
	Autorização	Subcategoria	Classe
	4	4	1
	8	8	1
	9	9	1
	13	13	1
15203-ICC	GRAVE, ARMINDO & VENTURA, LDA LISBOA Empresa inscrita em 91/10/09		
	Autorização	Subcategoria	Classe
	14	14	3
	18	18	3
15204-ICC	AFER - CONSTRUÇOES A. FERNANDES, LDA. LISBOA Empresa inscrita em 91/10/24		
	Autorização	Subcategoria	Classe
	4	4	3
	5	5	3
	6	6	3
	8	8	3
	9	9	3
	13	13	3
15205-ICC	MAXIMINO S. MOREIRA VILA NOVA DE GAIA Empresa inscrita em 91/10/24		
	Autorização	Subcategoria	Classe
	4	4	2
	5	5	2
	8	8	2
15206-ICC	SOCIEDADE DE CONSTRUÇÃO PACENSE, LDA. PACOS DE FERREIRA Empresa inscrita em 91/10/24		
	Autorização	Subcategoria	Classe
	4	4	3
	5	5	3
	8	8	3
	10	10	1
15207-ICC	SOCIEDADE DE CONSTRUÇOES MARTELO, LDA. MARCO DE CANAVESES Empresa inscrita em 91/10/24		
	Autorização	Subcategoria	Classe
	4	4	1
	5	5	1
	8	8	1
15208-ICC	MANUEL DA SILVA PEREIRA BARROSELAS Empresa inscrita em 91/10/24		
	Autorização	Subcategoria	Classe
	2	2	1
	4	4	1
	9	9	1
15209-ICC	REVEPINTA - REVESTIMENTOS E PINTURAS, LDA. PORTO Empresa inscrita em 91/10/24		
	Autorização	Subcategoria	Classe
	8	8	2
	13	13	2
	16	16	2
15210-ICC	CONSTRUTORA DE PEDROSO - SOC. CONSTRUÇOES, LDA. VILA NOVA DE GAIA Empresa inscrita em 91/10/24		
	Autorização	Subcategoria	Classe
	4	4	1
	5	5	1
	8	8	1

15211-ICC	CONSTRUCOES - FILIPE SILVA & MARTINIANO, LDA. COLOS Empresa inscrita em 91/10/24			
	Autorização	Subcategoria	Classe	
	2	2	2	
	4	4	2	
	5	5	2	
	8	8	2	
	9	9	2	
	10	10	2	
	13	13	2	
15212-ICC/AR	CONCRETA - SOC. CONST., LDA. SERPA Empresa inscrita em 91/03/07			
	Autorização	Subcategoria	Classe	
	4	4	1	
	5	5	1	
	8	8	1	
	9	9	1	
15213-ICC	CARLOS ALBERTO ANTUNES GIL PAMPILHOSA DA SERRA Empresa inscrita em 91/10/09			
	Autorização	Subcategoria	Classe	
	2	2	2	
	4	4	2	
	5	5	2	
	8	8	2	
	9	9	2	
	10	10	1	
	13	13	2	
	14	14	1	
	16	16	1	
	17	17	1	
	18	18	2	
15214-ICC	MARCELINO SEGURADO CRISTOVAO EVORA Empresa inscrita em 91/04/23			
	Autorização	Subcategoria	Classe	
	4	4	1	
	5	5	1	
	9	9	1	
15215-ICC	EMPONOR - EMPREITADAS DO NORTE, LDA. MATOSINHOS Empresa inscrita em 91/07/11			
	Autorização	Subcategoria	Classe	
	18	18	1	
15216-ICC	SIDERAL - SOCIEDADE DE CONSTRUÇOES EM GERAL, LDA. LINDA-A-VELHA Empresa inscrita em 91/10/09			
	Autorização	Subcategoria	Classe	
	2	2	1	
	4	4	2	
	5	5	2	
	7	7	1	
	8	8	2	
	9	9	2	
	10	10	1	
	11	11	1	
	12	12	1	
	13	13	2	
	14	14	1	
	15	15	1	
	16	16	1	
	18	18	1	
15217-ICC	OLIVEIRA E VIEGAS - COMPRA E VENDA DE PROPR., LDA. FARO Empresa inscrita em 91/03/07			
	Autorização	Subcategoria	Classe	
	4	4	1	
	5	5	1	
	8	8	1	
	9	9	1	
	10	10	1	
	12	12	1	
	13	13	1	
15218-EOP	JULIO PIRES PEREIRA & FILHO, LDA ODEMIRA Empresa inscrita em 70/01/16			
	Autorização	Categoria	Subcategoria	Classe
	9	1	9	3
	17	2	2	3
	27	2	12	3
	28	2	13	3
15219-EOP	CELESTINO BARATA MARTINS COIMBRA Empresa inscrita em 75/03/04			
	Autorização	Categoria	Subcategoria	Classe
	2	1	2	4
	4	1	4	3
	13	1	13	4
	14	1	14	4
15220-EOP	MAXIMINO S. MOREIRA VILA NOVA DE GAIA Empresa inscrita em 91/10/25			
	Autorização	Categoria	Subcategoria	Classe
	2	1	2	2
	4	1	4	2
	14	1	14	2

15221-EOP SOCIEDADE DE CONSTRUÇÃO PACENSE, LDA.
PACOS DE FERREIRA
Empresa inscrita em 91/10/25

Autorização	Categoria	Subcategoria	Classe
2	1	2	3
4	1	4	3
9	1	9	1
10	1	10	1
12	1	12	3
13	1	13	3
14	1	14	3

15222-EOP SOCIEDADE DE CONSTRUÇÕES MARTELO, LDA.
MARCO DE CANAVESES
Empresa inscrita em 91/10/25

Autorização	Categoria	Subcategoria	Classe
2	1	2	1
4	1	4	1
9	1	9	1
12	1	12	1
13	1	13	1
14	1	14	1

15223-EOP MANUEL DA SILVA PEREIRA
BARROSELAS
Empresa inscrita em 91/10/25

Autorização	Categoria	Subcategoria	Classe
2	1	2	1
12	1	12	1
23	2	8	1
27	2	12	1
28	2	13	1

15224-EOP REVEPINTA - REVESTIMENTOS E PINTURAS, LDA.
PORTO
Empresa inscrita em 91/10/25

Autorização	Categoria	Subcategoria	Classe
13	1	13	2
14	1	14	2
20	2	5	2
43	4	4	2

15225-EOP CONSTRUTORA DE PEDROSO - SOC. CONSTRUÇÕES, LDA.
VILA NOVA DE GAIA
Empresa inscrita em 91/10/25

Autorização	Categoria	Subcategoria	Classe
2	1	2	1
4	1	4	1
9	1	9	1
12	1	12	1
13	1	13	1
14	1	14	1

15226-EOP DUOLUX - INSTALAÇÕES ELÉTRICAS, LDA
LISBOA
Empresa inscrita em 91/09/12

Autorização	Categoria	Subcategoria	Classe
41	4	2	1
42	4	3	2
44	4	5	2
45	4	6	2
46	4	7	2
48	4	9	2

15227-EOP EMPONOR - EMPREITADAS DO NORTE, LDA.
MATOSINHOS
Empresa inscrita em 91/07/10

Autorização	Categoria	Subcategoria	Classe
44	4	5	1
45	4	6	1
48	4	9	1

15228-EOP AURELIO RODRIGUES, LDA.
GUIMARAES
Empresa inscrita em 91/10/09

Autorização	Categoria	Subcategoria	Classe
42	4	3	3
44	4	5	3
45	4	6	3
46	4	7	3
48	4	9	3

15229-EOP M. BARBOSA, LDA
ARCOZELO - BARCELOS
Empresa inscrita em 91/10/09

Autorização	Categoria	Subcategoria	Classe
2	1	2	3
4	1	4	3
10	1	10	3
12	1	12	3
13	1	13	3
14	1	14	3

15230-EOP ANTONIO DANIEL VENTURA
SEIA
Empresa inscrita em 91/10/09

Autorização	Categoria	Subcategoria	Classe
2	1	2	3

15231-EOP SOCIEDADE DE CONSTRUÇÕES VICENTE & GODINHO, LDA.
LISBOA
Empresa inscrita em 91/10/09

Autorização	Categoria	Subcategoria	Classe
2	1	2	3
4	1	4	3

15232-EOP CUNHA & SEMEAO, LDA.
BATALHA
Empresa inscrita em 91/10/25

15233-ICC AURELIO RODRIGUES, LDA.
GUIMARAES
Empresa inscrita em 91/10/09

Autorização	Subcategoria	Classe
15	15	3
18	18	3

15234-ICC/AR ANTONIO GOMES ARAUJO
VILA DO CONDE
Empresa inscrita em 91/09/19

Autorização	Subcategoria	Classe
4	4	1
5	5	1
8	8	1
13	13	1

15235-ICC/AR CONCEICAO MARIA MENDES FARRAPOTA
LOULE
Empresa inscrita em 91/10/17

Autorização	Subcategoria	Classe
4	4	1
5	5	1

15236-ICC/AR FORNOS CONSTRUÇÕES, LDA.
FORNOS DE ALGODRES
Empresa inscrita em 91/10/15

Autorização	Subcategoria	Classe
4	4	1
5	5	1
8	8	1

15237-ICC/AR COFRANCO - CONSTRUÇÕES CIVIS, LDA.
BATALHA
Empresa inscrita em 91/09/19

Autorização	Subcategoria	Classe
2	2	1
4	4	1
5	5	1
8	8	1
9	9	1
10	10	1
11	11	1
13	13	1
14	14	1

15238-ICC/AR JOAQUIM PINHEIRO DA CUNHA
VILA NOVA DE FAMALICAO
Empresa inscrita em 91/08/26

Autorização	Subcategoria	Classe
4	4	1
5	5	1

15239-ICC/AR EDUARDO ALBERTO TEIXEIRA BENTO SOARES
MARCO DE CANAVESES
Empresa inscrita em 91/04/27

Autorização	Subcategoria	Classe
4	4	1
5	5	1

15240-ICC/AR MANUEL DA GRACA VINAGRE
TOLOSA - NISA
Empresa inscrita em 91/10/08

Autorização	Subcategoria	Classe
4	4	1
5	5	1

15241-EOP STO - SERVIÇOS TÉCNICOS DO OESTE, LDA.
SAO PEDRO - TORRES VEDRAS
Empresa inscrita em 91/11/07

Autorização	Categoria	Subcategoria	Classe
41	4	2	1
42	4	3	1
43	4	4	1
44	4	5	1
45	4	6	1
46	4	7	1
47	4	8	1
48	4	9	1

15242-POP C. J. ANDRADE & FILHOS, LDA.
FUNCHAL
Empresa inscrita em 91/11/07

15243-ICC/AR EDUARDO MARQUES ALVES
VILA DO CONDE
Empresa inscrita em 91/09/17

Autorização	Subcategoria	Classe
4	4	1
5	5	1
8	8	1

15244-ICC/AR JOSE INACIO FERREIRA SARDINHA
REGUENGOS DE MONSARAZ
Empresa inscrita em 91/08/09

Autorização	Subcategoria	Classe
4	4	1
5	5	1
8	8	1
9	9	1
13	13	1

15245-ICC/AR JOAQUIM DUARTE & MAIA, LDA
OLIVEIRA DO BAIRRO
Empresa inscrita em 91/09/17

Autorização	Subcategoria	Classe
4	4	1
5	5	1
8	8	1

15246-EOP MILVILA - CONSTRUÇÃO CIVIL E OBRAS PÚBLICAS, LDA
SINES
Empresa inscrita em 91/07/27

Autorização	Categoria	Subcategoria	Classe
2	1	2	2
4	1	4	2
9	1	9	2
10	1	10	2
12	1	12	2
13	1	13	2
27	2	12	2
28	2	13	2

15247-EOP DIONISIO CARDOSO & RIBEIRO, LDA.
GUIMARAES
Empresa inscrita em 91/10/25

Autorização	Categoria	Subcategoria	Classe
2	1	2	1
4	1	4	1

15248-EOP MANUEL GOMES NUNES & FILHOS, LDA.
REDONDO
Empresa inscrita em 91/11/07

Autorização	Categoria	Subcategoria	Classe
2	1	2	1
4	1	4	1
9	1	9	2
10	1	10	1
12	1	12	1
13	1	13	1
14	1	14	1
15	1	15	1
17	2	2	2
27	2	12	3
28	2	13	3
35	3	4	2
38	3	7	2
39	3	8	1
41	4	2	1

15249-EOP JOSE DA SILVA JOAQUIM - SOC. DE CONST. LDA.
SACAVEM
Empresa inscrita em 91/11/07

Autorização	Categoria	Subcategoria	Classe
2	1	2	1
4	1	4	1
12	1	12	1
13	1	13	1
14	1	14	1

15250-EOP SOCIEDADE DE CONSTRUÇÕES MARQUES FREIRE, LDA.
LISBOA
Empresa inscrita em 91/10/09

Autorização	Categoria	Subcategoria	Classe
2	1	2	2
4	1	4	2
10	1	10	1
12	1	12	2
13	1	13	1
14	1	14	2
15	1	15	1
23	2	8	2

15251-ICC MILVILA - CONSTRUÇÃO CIVIL E OBRAS PÚBLICAS, LDA
SINES
Empresa inscrita em 91/07/25

Autorização	Subcategoria	Classe
2	2	2
4	4	2
5	5	2
9	9	2
10	10	2
13	13	2

15252-ICC CIVICOIMBRA - CONSTRUÇÕES, LDA.
COIMBRA
Empresa inscrita em 91/07/25

Autorização	Subcategoria	Classe
2	2	1
4	4	1
5	5	1
8	8	1
9	9	1
10	10	1
13	13	1

15253-ICC JOAO ALVES LOURENCO
COIMBRA
Empresa inscrita em 91/03/21

Autorização	Subcategoria	Classe
4	4	1
5	5	1
9	9	1

15254-ICC ANTONIO CANDIDO REAL CARDOSO
SEIXAL
Empresa inscrita em 91/10/24

Autorização	Subcategoria	Classe
4	4	2
5	5	2
8	8	2

Autorização	Subcategoria	Classe
9	9	2
10	10	1
12	12	1
13	13	1
14	14	1

15255-ICC FABRIGIMNO - FABRICAÇÃO DE MATERIAL DESPORTO, LDA.
VILA FRANCA DE XIRA
Empresa inscrita em 91/10/24

Autorização	Subcategoria	Classe
4	4	2
5	5	2
7	7	3
8	8	1

15256-ICC JOAO & IRMAOS FIGUEIREDOS, LDA.
LISBOA
Empresa inscrita em 91/10/24

Autorização	Subcategoria	Classe
4	4	1
8	8	1
9	9	1
13	13	1
14	14	1

15257-ICC BRAFAR - CONSTRUÇÕES, LDA.
FARO
Empresa inscrita em 91/10/24

Autorização	Subcategoria	Classe
4	4	1
5	5	1
8	8	1
9	9	1
10	10	1
13	13	1

15258-ICC SELVIM - SOC. DE EMPREITADAS DE VIEIRA & RAFAEL, LDA
FALAGUEIRA - AMADORA
Empresa inscrita em 91/10/24

Autorização	Subcategoria	Classe
4	4	1
5	5	1
8	8	1
9	9	1
10	10	1
13	13	1
14	14	1

15259-ICC AMILCAR AMARAL DIAS
MANGUALDE
Empresa inscrita em 91/11/07

Autorização	Subcategoria	Classe
4	4	1
5	5	1

15260-ICC DIONISIO CARDOSO & RIBEIRO, LDA.
GUIMARAES
Empresa inscrita em 91/10/24

Autorização	Subcategoria	Classe
4	4	1
5	5	1

15261-ICC CONSTRUÇÕES RAFAELIS, LDA.
TORRES NOVAS
Empresa inscrita em 91/05/23

Autorização	Subcategoria	Classe
4	4	1
5	5	1
8	8	1
9	9	1
14	14	1
18	18	1

15262-EOP CONSTRUÇÕES RAFAELIS, LDA.
TORRES NOVAS
Empresa inscrita em 91/05/22

Autorização	Categoria	Subcategoria	Classe
2	1	2	1
4	1	4	1
41	4	2	1
44	4	5	1
48	4	9	1

15263-ICC S C A - SOC. DE CONSTR. DA AVESSADA-COMER. E IND., LDA
MAFRA
Empresa inscrita em 91/11/07

Autorização	Subcategoria	Classe
4	4	1
5	5	1

15264-ICC/AR ANTONIO JOAO PINTO
MORA
Empresa inscrita em 91/09/10

Autorização	Subcategoria	Classe
4	4	1
5	5	1
8	8	1
9	9	1

15265-ICC/AR JORGE MANUEL BRITO LEAL
PACOS DE FERREIRA
Empresa inscrita em 91/09/17

Autorização	Subcategoria	Classe
4	4	1
5	5	1
8	8	1

15266-ICC/AR	FRANCISCO JOSE LOURENCO MAPRA Empresa inscrita em 91/09/10			
Autorização	Subcategoria	Classe		
4	4	1		
5	5	1		

15267-ICC/AR	DOMINGOS FERREIRA DUARTE SANTO TIRSO Empresa inscrita em 91/09/17			
Autorização	Subcategoria	Classe		
4	4	1		
5	5	1		
8	8	1		
13	13	1		

15268-ICC/AR	ANTONIO COSTA DIAS PAMPILHOSA DA SERRA Empresa inscrita em 91/09/10			
Autorização	Subcategoria	Classe		
4	4	1		
5	5	1		
8	8	1		
9	9	1		
10	10	1		
13	13	1		

15269-ICC/AR	JESUS DA ROCHA RODRIGUES SANTA MARIA DA PEIRA Empresa inscrita em 91/09/10			
Autorização	Subcategoria	Classe		
4	4	1		
5	5	1		

15270-ICC	AFONSO & DOMINGUES, LDA. BRAGA Empresa inscrita em 78/03/29			
Autorização	Subcategoria	Classe		
4	4	2		
5	5	1		

Autorização	Subcategoria	Classe
8	8	2
9	9	2
10	10	2
12	12	2
13	13	2

15271-ICC	ANDRONICO & HONORIO, LDA PAREDE Empresa inscrita em 83/09/28			
Autorização	Subcategoria	Classe		
4	4	3		
5	5	2		
8	8	3		
9	9	3		
10	10	3		
12	12	3		
13	13	3		

NOTAS

- a) EOP : empreiteiro de obras públicas;
ICC : industrial de construção civil (obras particulares);
ICC-AR : industrial de construção civil - âmbito regional;
FOP : fornecedor de obras públicas.
- b) * : só para edifícios sem estruturas de betão pré-esforçado.
- c) Os alvarás emitidos ao abrigo da legislação revogada pelo DL 100/88 a empresas constantes desta lista deixaram de ter validade de acordo com o estipulado no n.º 3 do art. 60 daquele diploma. Caso algum venha a ser ainda presente a entidade pública (em original ou fotocópia notarial ou simples) solicita-se a sua apreensão e envio a : CAEOPP - R. S. Mamede ao Caldas, 21 - piso 2, 1196 Lisboa Codex.

CMOPF/CAEOPP, 04 de Dezembro de 1991.

O Secretário Geral

Américo Adelino Ramos
AMERICO ADELINO RAMOS

CÂMARA MUNICIPAL DE MANGUALDE

Aviso. — *Quadro de pessoal.* — Como prescreve o n.º 2 do art. 11.º do Dec.-Lei 116/84, de 6-4, se publica em anexo, o aditamento do lugar nele mencionado ao quadro de pessoal desta Câmara, proposto por sua deliberação de 4-11-91 e aprovado pela Assembleia Municipal em 14 do corrente mês:

Grupo de pessoal	Nível	Carreira	Grau	Categoria	Escalações								Número de lugares			Observações	
					0	1	2	3	4	5	6	7	8	Total	Preenchidos		Vagos
Auxiliar .	—	—	—	Encarregado do parque de máquinas	—	225	230	235	245	—	—	—	—	1	—	1	(a)

(a) Criado pela Assembleia Municipal em 14-11-91, sob proposta da Câmara Municipal de 4-11-91.

18-11-91. — O Presidente da Câmara, António de Campos A. Barreiros.

CÂMARA MUNICIPAL DE MACEDO CAVALEIROS

Aviso n.º 47/91. — *Alteração do quadro de pessoal.* — Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do art. 11.º do Dec.-Lei 116/84, de 6-4, com a redacção que lhe foi dada pela Lei 44/85, de 13-9, torna-se público que a Assembleia Municipal de Macedo de Cavaleiros, sob proposta do órgão executivo, aprovou, em sua reunião realizada em 8-10-91, a seguinte alteração ao quadro de pessoal desta autarquia, publicado no DR, 2.ª, 44, de 23-2-88:

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Actual	A criar	Total	Observações
Técnico superior	Arquitecto	Assessor				Dotação global.
		Técnico superior principal				
		Técnico superior de 1.ª classe	1	1	2	
		Técnico superior de 2.ª classe				
Técnico	Engenheiro técnico	Estagiário				Dotação global.
		Técnico especialista principal				
		Técnico especialista				
		Técnico principal	1	1	2	
		Técnico de 1.ª classe				
		Técnico de 2.ª classe				
		Estagiário				

19-11-91. — O Presidente da Câmara, António Joaquim Ferreira.

CÂMARA MUNICIPAL DE ABRANTES

Projecto de estrutura e organização dos serviços

Considerações gerais

Dentro do quadro legislativo em vigor, deliberou a Câmara Municipal de Abrantes adequar o seu quadro orgânico às reais e crescentes solicitações por parte da comunidade, decorrentes da evolução da sociedade em geral e das atribuições e competências das autarquias em particular.

Deste modo, o objectivo final desta reorganização não pode deixar de ser uma racionalização dos serviços, que se pretende tanto na vertente humana como na de recursos materiais e que necessariamente se reflectirá numa resposta mais rápida, mais precisa e também mais responsável, como meio de satisfazer os anseios e expectativas dos munícipes que a autarquia representa.

Não devemos contudo tomar a reestruturação agora decidida como passo último, pois subsiste a necessidade de, a cada momento, todos os intervenientes procurassem melhorar métodos e circuitos de trabalho.

Por outro lado, a estrutura apresentada é condicionada pelos aspectos específicos e característicos do município, realidade essa sempre em evolução e alteração; haverá pois que ter este facto na devida conta, deixando sempre a possibilidade, desde que se constate a sua necessidade, de introduzir as modificações que melhor possam a ela adequar-se.

CAPÍTULO I

Estrutura dos serviços e atribuições comuns

Artigo 1.º

Objecto

1 — Para a prossecução das atribuições a que se refere o art. 2.º do Dec.-Lei 100/84, de 29-3, é estabelecida a presente estrutura orgânica dos serviços da Câmara Municipal de Abrantes.

Artigo 2.º

Estrutura

1 — Para a prossecução das suas atribuições, a Câmara Municipal de Abrantes dispõe dos seguintes serviços estruturalmente organizados:

A) Serviços de apoio autárquico:

- 1) Gabinete de apoio pessoal (GAP);
- 2) Serviço de informática (SI);

B) Departamento administrativo, financeiro e sociocultural (DAFSC);

C) Divisão de bibliotecas e arquivos (DBA);

D) Departamento técnico (DT);

E) Outros serviços:

- 1) Serviço de protecção civil;
- 2) Serviço de sanidade animal e higiene pública veterinária.

2 — Os serviços referidos nos pontos A) e E) do número anterior funcionam na directa dependência do presidente da Câmara.

3 — Os restantes serviços dependem hierarquicamente do presidente da Câmara ou, no todo ou em parte, do vereador em regime de permanência em que for delegada essa competência.

4 — Como organização autónoma, mas dependente do presidente da Câmara, e funcionamento do respectivo conselho de administração por inerência de cargo, funcionam ainda os Serviços Municipalizados de Água e Saneamento.

5 — A representação gráfica da estrutura dos mesmos serviços é a constante do anexo I.

6 — O quadro de pessoal do Município tem a constituição expressa no anexo II.

Artigo 3.º

Atribuições comuns aos diversos serviços

1 — São atribuições comuns dos diversos serviços municipais:

- a) Elaborar e submeter a aprovação superior, instruções, circulares, regulamentos e normas que forem julgadas necessárias ao correcto

exercício da respectiva actividade, bem como propor as medidas de política mais aconselháveis no âmbito de cada serviço, tendentes a assegurar a eficiência nos métodos e processos de trabalho, maior economia de utilização de recursos e melhoria continuada da produtividade dos recursos humanos;

- b) Colaborar na elaboração do plano e do relatório de actividades;
- c) Coordenar e dinamizar a actividade das unidades orgânicas dependentes, assegurando a correcta e atempada execução das tarefas respectivas dentro dos prazos determinados e segundo as normas estipuladas por lei;
- d) Remeter ao arquivo geral os documentos e processos que hajam sido objecto de decisão final e não sejam necessários ao funcionamento dos serviços;
- e) Assistir e apoiar por intermédio das respectivas chefias e sempre que tal seja determinado, as sessões e reuniões da Assembleia Municipal e Câmara Municipal;
- f) Zelar pelo cumprimento do dever de assiduidade, participando as ausências à secção de pessoal;
- g) Preparar a minuta de assuntos que o executivo autárquico entender carecerem de deliberação municipal e despacho do presidente ou vereador, quando tenha havido delegação de poderes;
- h) Assegurar a execução das deliberações da Câmara Municipal e Assembleia Municipal, assim como os despachos do presidente da Câmara ou dos vereadores com competências delegadas, no âmbito das atribuições decorrentes dessas competências;
- i) Prestar todos os esclarecimentos e informações relativos à actividade, quando solicitados por qualquer membro da Câmara Municipal;
- j) Zelar pelas instalações e respectivo recheio, assim como transmitir ao serviço de património os elementos necessários ao registo e cadastro dos bens dos serviços;
- l) Assegurar a circulação de informação inter e intra-serviços de modo a contribuir para o bom funcionamento dos mesmos.

CAPÍTULO II

Dos órgãos de apoio autárquico

Artigo 4.º

Gabinete de Apoio ao Presidente

1 — Ao Gabinete de Apoio ao Presidente, constituído nos termos do art. 8.º do Dec.-Lei 116/84, de 6-4, com a redacção dada pela Lei 44/85, de 13-9, compete prestar assessoria técnico-administrativa ao presidente da Câmara, designadamente nos domínios de secretariado, de informação e relações públicas, de ligação com os órgãos do Município e juntas de freguesia, de preparação e acompanhamento do plano de actividades, de preparação de inquéritos de opinião aos munícipes, definição de políticas e assuntos respeitantes a assessorias técnico-jurídicas.

2 — Compete em especial ao GAP:

- a) Preparar a agenda de actividades;
- b) Recceber os pedidos de audiência e fazer a sua marcação;
- c) Preparar a realização de entrevistas, reuniões, conferências de imprensa ou outros acontecimentos em que o presidente ou outros vereadores devam participar;
- d) Preparar, apoiar e orientar as reuniões e visitas protocolares;
- e) Elaborar estudos e ou pareceres, propostas de regulamentos, etc, sobre assuntos diversos determinados pelo presidente.

3 — É da exclusiva responsabilidade do presidente da Câmara a determinação das respectivas funções, horário de trabalho e outras.

Artigo 5.º

Serviço de informática

1 — São atribuições do serviço de informática:

- a) Accionar e manipular o equipamento periférico do sistema e os suportes de operações inerentes;
- b) Accionar e manipular o equipamento periférico automático, assim como verificar o seu bom funcionamento;

- c) Salvar a boa conservação dos suportes e colaborar na sua identificação e arquivo;
- d) Diagnosticar as causas de interrupção de funcionamento do sistema e promover o reatamento e a recuperação dos ficheiros;
- e) Fornecer à unidade central de processamento as instruções e comandos de acordo com os manuais de exploração;
- f) Controlar a execução dos programas e interpretar as mensagens de consola;
- g) Assegurar o cumprimento do plano de trabalho do computador;
- h) Documentar os incidentes ocorridos;
- i) Conhecer os efeitos e os produtos finais dos programas em exploração;
- j) Zelar pela segurança do sistema e das aplicações e tomar as medidas adequadas;
- l) Manter actualizados os manuais de operação;
- m) Planear os trabalhos em computador, definindo sequências e prioridades;
- n) Controlar a utilização e rendimento do equipamento;
- o) Levar o sistema a executar as tarefas definidas, de acordo com as normas de gestão do mesmo;
- p) Desencadear e controlar os procedimentos de recuperação de ficheiros e bibliotecas, em caso de destruição, mau funcionamento ou avaria do sistema e coordenar a entrada em funcionamento dos recursos já reparados;
- q) Responder aos utilizadores do sistema informando sobre questões que exijam acções imediatas, difundindo mensagens sobre a utilização diária do sistema, fiscalizando e condicionando, se for caso disso, o acesso de utilizadores que não respeitem as normas de instalação;
- r) Decidir em caso de emergência, das acções a tomar e da necessidade de alertar os escalões mais elevados;
- s) Assegurar as ligações de carácter técnico com o fornecedor do sistema;
- t) Divulgar e incentivar a utilização de metodologia informática no âmbito do serviço em que se insere, propondo o lançamento de novas aplicações ou melhor adequação das já implementadas;
- u) Participar na implementação de novas aplicações, nomeadamente nas fases de concepção e de ensaio (testes), numa colaboração com os responsáveis pelos projectos;
- v) Controlar a qualidade dos dados e a sua preparação e codificação para efeito de tratamento automático bem como a adequação dos resultados aos objectivos definidos;
- x) Executar quaisquer outros serviços para que sejam solicitados;

2 — O serviço de informática é dirigido por um administrador de sistemas.

CAPÍTULO III

Do Departamento Administrativo, Financeiro e Sociocultural

Artigo 6.º

Atribuições

1 — O DAFSC é dirigido por um director de departamento municipal, directamente dependente do presidente da Câmara e tem por atribuição o apoio técnico-administrativo às actividades desenvolvidas pelo órgão e serviços do Município.

Artigo 7.º

Do director do DAFSC

1 — O director do DAFSC exerce por inerência do cargo as funções de notário privativo, de responsável pelas execuções fiscais e delegado da Direcção-Geral de Espectáculos e do Direito de Autor, com as competências daí decorrentes.

2 — Na dependência directa do director do DAFSC funciona o serviço de património.

3 — O director de departamento também dirige e coordena os serviços de reprografia, telefones, contínuos e de limpeza, cujas atribuições respectivas são:

- a) Superintender e assegurar os serviços de reprografia, fornecer mediante requisição as fotocópias solicitadas por outros serviços

municipais ou apoiados pelo Município (cabendo-lhe a sua contabilização mensal), e efectuar outros serviços relacionados com o sector, nomeadamente trabalhos de tipografia (impressos, cadernetas, livros, fichas, etc.);

- b) Assegurar o serviço de telefone, efectuar ligações telefónicas, transmitir aos telefones as chamadas recebidas e expedidas, prestar informações simples, registar o movimento das chamadas, anotar sempre que necessário as mensagens que digam respeito ao serviço e zelar pelo bom estado e operacionalidade da central telefónica;
- c) Assegurar o trabalho normal de rotina (buscar e levar correio, hastear a bandeira nos domingos e feriados, abrir e encerrar as instalações em dias de trabalho normal e em dias de sessões) e prestar assistência em trabalho não especificado aos outros sectores;
- d) Assegurar a limpeza das instalações e a sua arrumação.

4 — Compete em especial ao director do DAFSC:

- a) Dirigir e coordenar os serviços respectivos em conformidade com as deliberações da Câmara Municipal e ordens do presidente;
- b) Assistir às reuniões da Câmara Municipal e subscrever e assinar as respectivas actas;
- c) Coordenar e controlar a actividade financeira relacionada com o cabimento de verbas, fazendo observar as disposições legais e regulamentos sobre a contabilidade autárquica;
- d) Verificar as condições técnico-legais para a realização de despesas, acompanhando regularmente a evolução de aplicação de verbas;
- e) Certificar os factos e actos que constem dos arquivos municipais e autenticar todos os documentos e actos oficiais da Câmara;
- f) Submeter a despacho dos membros do executivo os assuntos da sua competência, apor a sua assinatura a correspondência e documentos que dela careçam e assinar a correspondência para que tenha recebido delegação;
- g) Exercer as funções de notário privativo em todos os actos e contratos em que a Câmara for outorgante ou outras que a lei confere;
- h) Exercer as funções de juiz auxiliar das execuções fiscais;
- i) Exercer as funções de delegado dos espectáculos;
- j) Prestar apoio administrativo e colaborar na elaboração dos orçamentos e planos de actividade e acompanhar a sua execução;
- l) Fiscalizar a actividade do tesoureiro;
- m) Dinamizar a realização de acções de formação profissional, higiene e segurança no trabalho.

5 — O director do DAFSC é substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo chefe da Divisão Administrativa e Financeira.

Artigo 8.º

Composição

1 — O DAFSC compreende:

- a) O Serviço de Património;
- b) A Divisão Administrativa e Financeira (DAF);
- c) A Divisão de Cultura, Turismo e Desporto (DCTD).

SECÇÃO I

Do Serviço de Património

Artigo 9.º

Atribuições

1 — São atribuições do Serviço de Património:

- a) Organizar e manter actualizado o inventário e cadastro de bens, incluindo baldios, propriedades e outros imóveis;
- b) Proceder ao registo de todos os bens, obras de arte, mobiliário e equipamento existentes nos serviços ou cedidos pela Câmara Municipal a outros organismos do Estado;
- c) Preparar os processos relacionados com o notário privativo e referentes a organismos e imóveis;
- d) Promover a inscrição nas matrizes prediais e na Conservatória do Registo Predial de todos os bens próprios imobiliários do Município;

- e) Controlar os processos de seguros de edifícios e viaturas, bem como o seu processamento;
- f) Proceder ao empréstimo de bens móveis quando superiormente autorizados e controlar o seu estado de conservação quando da entrega.

SECÇÃO II

Da Divisão Administrativa e Financeira

Artigo 10.º

Atribuições

1 — Compete à DAF assegurar a gestão administrativa e financeira do Município, de forma articulada com outros serviços, sob as orientações do director do DAFSC, designadamente:

- a) Assegurar a execução de todas as tarefas que se inspiram nos domínios da administração de recursos humanos, financeiros e patrimoniais, de acordo com as disposições legais aplicáveis e critérios de boa gestão;
- b) Promover e zelar pela arrecadação de receitas do Município;
- c) Executar as tarefas inerentes à recepção, classificação, expedição e arquivo de todo o expediente;
- d) Propor e colaborar na execução de medidas tendentes ao aperfeiçoamento organizacional e à racionalização de recursos;
- e) Organizar e dar sequência aos processos administrativos de interesse dos municípios quando não existam subunidades orgânicas com essa finalidade;
- f) Dar apoio aos órgãos do Município;
- g) Assegurar a gestão e manutenção das instalações e superintender no pessoal auxiliar;
- h) Organizar a conta de gerência e participar na elaboração do relatório de contas e plano de actividades;
- i) Assegurar a regular actividade do serviço de metrologia;
- j) Efectuar a recolha e tratamento de dados referentes às funções informatizadas.

2 — A DAF é dirigida por um chefe de divisão municipal.

Artigo 11.º

Do chefe da DAF

1 — Compete em especial ao chefe da DAF assegurar a gestão administrativa e financeira, na directa dependência do director do DAFSC, nomeadamente:

- a) Dirigir e coordenar a divisão respectiva;
- b) Preparar o expediente e as informações necessárias sobre os assuntos que corram pela divisão para despacho do executivo municipal ou dos seus membros.

2 — O chefe da DAF tem na sua directa dependência o serviço de metrologia.

3 — O chefe da DAF é substituído nas suas faltas e impedimentos pelo chefe de repartição que o presidente da Câmara para o efeito designar.

Artigo 12.º

Composição

1 — A DAF compreende as seguintes repartições:

- a) Repartição Administrativa;
- b) Repartição Financeira.

SUBSECÇÃO I

Da Repartição Administrativa

Artigo 13.º

Chefia e atribuições

1 — A Repartição Administrativa é dirigida por um chefe de repartição, que a coordena e dirige, sob a orientação do chefe da DAF.

2 — O chefe da Repartição Administrativa é substituído nas suas faltas e impedimentos pelo chefe de secção designado pelo presidente da Câmara, sob proposta do director do DAFSC ou, na falta de designação, pelo mais antigo no serviço.

3 — Compete ao chefe da Repartição Administrativa, na dependência do chefe da DAF:

- a) Chefiar e coordenar os respectivos serviços, assegurando o regular funcionamento das secções e serviços dela dependentes;
- b) Preparar o expediente e as informações necessárias sobre os assuntos que correm pela repartição.

Artigo 14.º

Composição

1 — A Repartição Administrativa é composta pelas seguintes secções:

- a) Secção de Expediente;
- b) Secção de Pessoal.

Artigo 15.º

Da Secção de Expediente

1 — São atribuições da Secção de Expediente:

- a) Executar as tarefas inerentes à recepção, classificação, distribuição e expedição da correspondência e outros documentos dentro dos prazos respectivos e posteriormente o seu arquivo nos respectivos processos;
- b) Registrar as exposições, recursos, requerimentos diversos, reclamações e autos de transgressão e dar-lhes o devido andamento;
- c) Escriturar e manter em ordem os livros próprios da secção;
- d) Promover a divulgação pelos serviços, das normas internas e demais directrizes de ordem genérica;
- e) Organizar os processos sobre os assuntos específicos, conforme solicitação dos sectores;
- f) Registrar e arquivar avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos e ordens de serviço;
- g) Executar os serviços administrativos de carácter geral, não específicos de outras secções, ou de serviços que não disponham de apoio administrativo próprio;
- h) Dar apoio aos órgãos municipais;
- i) Passar certidões quando autorizados;
- j) Coordenar todo o processo burocrático dos actos eleitorais, censos, recenseamento eleitoral e suas actualizações;
- l) Promover a execução do recenseamento militar e todo o expediente com ele relacionado;
- m) Elaborar todo o expediente, quer externo (ofícios), quer interno (comunicações internas), referentes às reuniões da Câmara e da Assembleia Municipal;
- n) Organizar os sumários das actas das reuniões, preparar toda a documentação a submeter às reuniões da Câmara e Assembleia Municipal e executar os respectivos projectos de actas;
- o) Dirigir às secções respectivas a documentação submetida às reuniões;
- p) Executar as tarefas que lhe forem indicadas, bem como dirigir e coordenar as actividades desenvolvidas na secção em conformidade com as deliberações da Câmara, regulamentação interna, ordens do presidente e desempenhar todas as demais funções que as leis e regulamentos lhe impuserem;
- q) Atender o público com correcção e encaminhá-lo para os serviços adequados quando for caso disso;
- r) Remeter ao arquivo geral no fim de cada ano os documentos e processos que tenham sido objecto de decisão final.

2 — A chefia da secção será assegurada por um chefe de secção, a quem compete dirigir e coordenar os respectivos serviços.

Artigo 16.º

Da Secção de Pessoal

1 — São atribuídos da Secção de Pessoal:

- a) Atender o público com correcção;
- b) Executar as acções administrativas relativas ao recrutamento, provimento, transferência, promoção e cessação de funções do pessoal;

- c) Lavrar contratos de pessoal;
- d) Instruir todos os processos referentes a prestações sociais dos funcionários, nomeadamente os relativos a abonos de família, prestações complementares, ADSE, Montepio e Caixa Geral de Aposentações;
- e) Elaborar a lista de antiguidades;
- f) Assegurar e manter actualizado o cadastro de pessoal, bem como o registo e controlo de assiduidade e pontualidade;
- g) Promover a verificação de faltas ou licenças;
- h) Promover a abertura e anotações dos livros de ponto, ou controlar e anotar as fichas do relógio de ponto;
- i) Inscrever nos ficheiros mestre e variável os vencimentos e outros abonos de pessoal, tendo em vista o seu processamento informático bem como comunicar ao serviço processador de vencimentos e remunerações complementares, as alterações verificadas;
- j) Apoiar e participar em acções de formação profissional, higiene e segurança no trabalho;
- l) Distribuir e informar todos os trabalhadores, das circulares, normas, regulamentos e ordens superiores que lhes digam respeito;
- m) Promover os actos administrativos necessários à obtenção de classificação de serviço dos funcionários da Câmara;
- n) Entregar os recibos de vencimento aos trabalhadores municipais e enviar os mapas às entidades respectivas.

3 — A chefia da secção será assegurada por um chefe de secção, a quem compete dirigir e coordenar os respectivos serviços.

SUBSECÇÃO II

Da Repartição Financeira

Artigo 17.º

Chefia e atribuições

1 — A Repartição Financeira é dirigida por um chefe de repartição, que a coordena, sob as orientações do chefe da DAF.

2 — O chefe da Repartição Financeira é substituído nas suas faltas e impedimentos pelo chefe de secção designado pelo presidente da Câmara, sob proposta do director do DAFSC ou, na falta de designação, pelo mais antigo no serviço.

3 — Compete ao chefe da Repartição Financeira, na dependência do chefe da DAF:

- a) Chefiar e coordenar os respectivos serviços, assegurando o regular funcionamento das secções e serviços dela dependentes;
- b) Preparar o expediente e as informações necessárias sobre os assuntos que correm pela repartição;
- c) Assegurar o registo e controlo de todos os movimentos relativos à acumulação de receitas e à efectivação de despesas;
- d) Preparar os elementos necessários à elaboração do orçamento e conta de gerência;
- e) Assegurar o controlo e a regularidade das despesas e a cabimentação de verbas.

Artigo 18.º

Composição

1 — A Repartição Financeira é composta pelas seguintes secções e serviços:

- a) Secção de Contabilidade e Aprovisionamento;
- b) Secção de Taxas e Licenças;
- c) Tesouraria.

Artigo 19.º

Da Secção de Contabilidade e Aprovisionamento

1 — São atribuições da Secção de Contabilidade e Aprovisionamento:

A) Do Sector de Contabilidade:

- a) Atender o público com correcção;
- b) Organizar a conta anual de gerência e fornecer os elementos necessários à elaboração do respectivo relatório de actividades;

- c) Manter devidamente organizada toda a documentação das gerências anteriores;
- d) Elaborar e remeter aos departamentos da administração central e regional os elementos exigidos por lei;
- e) Colaborar na elaboração dos planos de actividades, orçamentos e respectivas alterações e revisões;
- f) Promover e controlar o movimento de arrecadação de receitas, emitindo e classificando a documentação justificativa e participando nos processos inerentes à eficiente execução orçamental;
- g) Assegurar um arquivo actualizado e organizado de toda a documentação;
- h) Coordenar e controlar a actividade financeira relacionada com o cabimento de verbas, cumprindo as disposições legais e regulamentos sobre a contabilidade autárquica;
- i) Classificar toda a documentação justificativa de operações de despesa;
- j) Emitir ordens de pagamento com base num plano de tesouraria ou em decisões pontuais do executivo;
- l) Coligir elementos para a elaboração de mapas de custos de obras;
- m) Elaborar o movimento de entradas através de guias de remessas e nossas devoluções;
- n) Controlar os processos de seguros de pessoal, bem como o seu processamento;
- o) Coligir elementos para a elaboração de mapas relativos ao IVA, compilação de elementos e elaboração de declarações periódicas;
- p) Preencher os inquéritos trimestrais com dados fornecidos pelo serviço de informática, e envio dos mesmos à CCR;
- q) Emitir ordens de pagamento de operações de tesouraria, conferindo e enviando os mapas às várias entidades.

B) Do Sector de Aprovisionamento:

- a) Proceder à armazenagem, conservação e distribuição pelos serviços dos bens de consumo corrente;
- b) Proceder às aquisições necessárias após adequada instrução dos respectivos processos, incluindo a abertura de concursos;
- c) Proceder ao controlo da compra ou contrato, nomeadamente no que respeita à vigilância dos prazos e à verificação das facturas;
- d) Emitir requisições com base em decisões escritas e fundamentadas;
- e) Organizar e manter actualizado o inventário dos bens à sua responsabilidade;
- f) Proceder à recepção e conferência do material adquirido e consequente arrumação no armazém;
- g) Fornecer, mediante requisição interna visada pelo chefe de serviços, o material requisitado;
- h) Comunicar ao sector de compras eventuais faltas de material surgidas no armazém, com a antecedência necessária;
- i) Proceder à arrumação de todos os materiais e manter o armazém em boas condições de higiene e funcionalidade;
- j) Executar todos os trabalhos referentes a este sector, requisitados por outros serviços da autarquia, previstos no plano de actividades.

2 — A chefia da secção será assegurada por um chefe de secção, a quem compete dirigir e coordenar os respectivos serviços.

Artigo 20.º

Da Secção de Taxas e Licenças

1 — São atribuições da Secção de Taxas e Licenças a emissão de licenças diversas e o respectivo controlo, competindo-lhe em especial:

- a) Atender os munícipes com correcção e encaminhá-los para os serviços adequados, quando for caso disso;
- b) Escrever licenças de uso e porte de arma de caça e recreio, de porta aberta, de condução de velocípedes, de canídeos, de exercício da caça e revalidação da carta de caçador;
- c) Liquidar impostos, taxas, licenças e demais rendimentos do Município e passar e registar as respectivas licenças e guias de receita;



- d) Registrar e conferir as senhas das taxas de mercados e feiras e de outras que venham a ser estabelecidas e emitir as respectivas guias de receita;
- e) Passar guias de cobrança de rendas de propriedades e outros créditos municipais;
- f) Emitir as guias de débito respeitantes aos rendimentos não cobrados dentro dos prazos estabelecidos;
- g) Fiscalizar o cumprimento das posturas e regulamentos respeitantes à cobrança de impostos e rendimentos municipais, coordenando os trabalhos dos agentes de fiscalização;
- h) Coordenar os trabalhos do aferidor municipal, conferir os talões de cobrança e passar as respectivas guias de receita;
- i) Organizar e arquivar os processos respeitantes ao licenciamento de estabelecimentos comerciais, hoteleiros, etc.;
- j) Efectuar os registos de matrícula de veículos de tracção animal e de velocípedes;
- l) Organizar os processos e proceder a exames para concessão de licenças para condução de velocípedes e emitir as mesmas;
- m) Passar licenças para construção, utilização de edifícios, ocupações da via pública, loteamentos, etc., remetendo-as para registo e liquidação;
- n) Promover a realização de vistorias de construções para todos os fins consignados na lei e dar andamento aos despachos que nas mesmas incidam;
- o) Promover a remessa à repartição de finanças da relação das licenças de construção, reconstrução, ampliação ou demolição emitidas;
- p) Promover a remessa ao INE da relação das licenças emitidas e assegurar o preenchimento de inquéritos ou estatísticas que sejam solicitados.

2 — A chefia da secção será assegurada por um chefe de secção, a quem compete dirigir e coordenar os respectivos serviços.

Artigo 21.º

Da Tesouraria

1 — São atribuições da Tesouraria, a arrecadação de receitas, a guarda de fundos e de valores e o pagamento de despesas, competindo-lhe em especial:

- a) Atender o público com correcção;
- b) Arrecadar todas as receitas eventuais e virtuais e efectuar os pagamentos de todas as despesas depois de devidamente autorizados e após reunirem todos os requisitos de cobrança e de pagamento;
- c) Entregar no serviço de informática os resumos diários, assim como os respectivos documentos de receita e despesa movimentados diariamente;
- d) Manter escriturados e devidamente arquivados os documentos de tesouraria, nomeadamente as contas correntes das instituições de crédito e cópias dos respectivos balanços;
- e) Transferir para as contas de depósitos nas instituições de crédito, todos os dinheiros cobrados, evitando a existência de valores significativos em cofre, possibilitando assim melhor segurança;
- f) Colaborar na organização da conta de gerência, fornecendo os elementos da sua competência;
- g) Colaborar com a secção de contabilidade em tudo o que lhe for solicitado, de forma que as operações financeiras estejam diariamente transparentes, claras e exactas;
- h) Liquidar juros de mora;
- i) Transferir para a tesouraria da fazenda pública as importâncias devidas, uma vez obtida a necessária autorização.

2 — A tesouraria é dirigida pelo tesoureiro de maior categoria, que será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo tesoureiro de categoria imediatamente inferior.

SECÇÃO III

Da Divisão de Cultura, Turismo e Desporto

Artigo 22.º

Atribuições

1 — Compete à DCTD promover o desenvolvimento socioeconómico da comunidade, designadamente:

- a) Fomentar e implementar centros de cultura, desporto, turismo e recreio de interesse municipal, destinados à ocupação dos tempos livres;
- b) Estudar e executar acções de defesa do património paisagístico e urbanístico do Município;
- c) Executar programas de educação e acção social escolar da responsabilidade do Município;
- d) Apoiar o associativismo;
- e) Promover turisticamente o concelho;
- f) Fazer o diagnóstico das necessidades sociais da comunidade;
- g) Executar acções e elaborar programas na área de saúde pública, em colaboração com as entidades competentes (centros de saúde, etc.), visando a prevenção e profilaxia da saúde das populações;
- h) Assegurar limpeza, fornecimento do expediente, material didáctico, mobiliário e equipamento às escolas de graus de ensino da responsabilidade do Município;
- i) Estudar, planear, propor e executar todas as acções que sejam decididas no domínio da cultura, desporto, ocupação de tempos livres, saúde, turismo e acção social;
- j) Elaborar relatórios sobre as actividades executadas e avaliá-las.

2 — A DCTD é dirigida por um chefe de divisão municipal.

Artigo 23.º

Do chefe da DCTD

1 — Compete em especial ao chefe da DCTD dirigir e coordenar os serviços na directa dependência do director do DAFSC, nomeadamente:

- a) Orientar os serviços em conformidade com as deliberações do executivo municipal;
- b) Submeter a despacho do presidente da Câmara os assuntos da sua competência e assinar e despachar a correspondência para que tenha recebido delegação;
- c) Colaborar na elaboração do plano de actividades e no orçamento municipal;
- d) Propor e colaborar na implementação de medidas tendentes ao aperfeiçoamento organizacional e à racionalização dos serviços;
- e) Estudar e propor o tipo de auxílios a prestar a estabelecimentos de educação, quer da responsabilidade do Município, quer de outros, assim como a obras de formação educativa existentes na área do Município;
- f) Efectuar estudos que detectem as carências sociais da comunidade e ou de grupos específicos da mesma, propondo medidas de correcção das mesmas;
- g) Propor medidas com vista à intervenção do município nos órgãos de gestão do centro de saúde, designadamente no Conselho Consultivo de Saúde;
- h) Propor medidas de protecção a grupos populacionais mais carenciados;
- i) Detectar factores que incidam na saúde da comunidade e propor medidas de correcção adequadas;
- j) Promover o desenvolvimento do nível cultural das populações, designadamente através da dinamização de centros de cultura e projectos de animação sociocultural;
- l) Estudar e propor a construção ou aproveitamento de espaços ou imóveis para instalação de serviços e realização de acções no âmbito da actuação da divisão;
- m) Estabelecer ligações a nível de administração central com os departamentos com competências nas áreas de actuação da divisão.

2 — O chefe da DCTD é substituído nas suas faltas e impedimentos pelo funcionário de maior categoria existente na divisão.

Artigo 24.º

Composição

1 — A DCTD compreende os seguintes serviços:

- a) Núcleo de Apoio Administrativo;
- b) Educação e Acção Social;
- c) Cultura;
- d) Turismo;
- e) Desporto;
- f) Divulgação e Informação.

Artigo 25.º

Do Núcleo de Apoio Administrativo

1 — São atribuições do Núcleo de Apoio Administrativo:

- a) Atender o público com correcção;
- b) Minutar e dactilografar o expediente dos processos que correm pela respectiva divisão;
- c) Informar os processos a cargo da divisão;
- d) Organizar e manter actualizados os ficheiros da divisão;
- e) Efectuar todos os demais procedimentos administrativos que lhe sejam determinados.

2 — O Núcleo de Apoio Administrativo é dirigido pelo funcionário de maior categoria nele existente.

Artigo 26.º

Dos Serviços de Educação e Acção Social

1 — São atribuições dos Serviços de Educação e Acção Social, promover e colaborar nas actividades ligadas à educação e acção social na área do Município, em especial:

A) Da Educação:

- a) Atender o público com correcção;
- b) Executar as acções programadas no plano do Município;
- c) Superintender na gestão dos centros de educação pré-escolar;
- d) Executar as acções no âmbito da competência administrativa do Município no que se refere às escolas dos níveis de ensino básico;
- e) Organizar, manter e desenvolver a rede de transportes escolares, assegurando a respectiva gestão;
- f) Colaborar e executar actividades complementares de acção executiva pré-escolar e de ensino básico, designadamente nos domínios de acção escolar e de ocupação de tempos livres;
- g) Apoiar a educação de base e complementar de base de adultos;
- h) Colaborar na detecção das carências educativas na área do ensino pré-escolar e básico e propor as medidas adequadas e executar as acções programadas;
- i) Efectuar o levantamento e manter actualizado o inventário dos estabelecimentos de ensino dos graus pelos quais o Município é responsável;
- j) Apoiar as componentes do complemento curricular do sistema educativo e as acções educativas em meio aberto.

B) Da Acção Social:

- a) Responder a inquéritos socioeconómicos e outros solicitados ao Município;
- b) Colaborar com as instituições vocacionadas para intervir na área de acção social;
- c) Colaborar com os serviços de saúde em acções de prevenção e profilaxia;
- d) Apoiar socialmente as organizações assistenciais, educativas, prisionais e outras, existentes na área do Município;
- e) Colaborar com serviços sociais de apoio a grupos de indivíduos específicos, às famílias e à comunidade, no sentido de desenvolver o bem-estar social;
- f) Organizar o processo de participação em colónias de férias para crianças, terceira idade, população deficiente ou outros grupos populacionais específicos;

g) Divulgar, informar e esclarecer os munícipes sobre as diferentes modalidades de acesso à habitação social e condições da sua utilização, bem como programas de construção;

h) Elaborar listas de atribuição, segundo os regimes legalmente fixados dos fogos a construir ou adquiridos, para fins de habitação social, pelo Município, Estado, etc., situados no concelho.

2 — Os Serviços de Educação e Acção Social são dirigidos por um elemento da carreira técnico-profissional de educação.

Artigo 27.º

Dos Serviços de Cultura

1 — São atribuições dos Serviços de Cultura promover e colaborar nas actividades ligadas à cultura na área do Município, em especial:

- a) Atender o público com correcção;
- b) Colaborar em acções de defesa, preservação e promoção do património histórico do Município;
- c) 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;
- d) Promover a divulgação e publicação de documentos inéditos, em especial os que interessem à história do Município, bem como de anais e factos históricos da vida passada e presente do Município;
- e) Apoiar as associações e grupos que localmente se propõem executar acções de recuperação do património artístico e cultural;
- f) Gerir, dinamizar e promover os espaços culturais existentes no Município;
- g) Inventariar o material existente e a adquirir, com vista ao museu;
- h) Proceder ao levantamento da situação cultural do Município;
- i) Promover o intercâmbio cultural com outros municípios.

2 — Os Serviços de Cultura são dirigidos por um elemento da carreira técnico-profissional da cultura.

Artigo 28.º

Dos Serviços de Turismo

1 — São atribuições dos Serviços de Turismo promover e colaborar nas actividades ligadas ao turismo na área do Município, em especial:

- a) Atender o público com correcção;
- b) Inventariar as potencialidades turísticas da área do Município e promover a sua divulgação;
- c) Executar acções de acolhimento aos turistas;
- d) Colaborar com os organismos regionais e nacionais de fomento de turismo.

2 — Os Serviços de Turismo são dirigidos por um elemento da carreira técnico-profissional de turismo.

Artigo 29.º

Dos Serviços de Desporto e Tempos Livres

1 — São atribuições dos Serviços de Desporto e Tempos Livres, promover e colaborar nas actividades ligadas ao desporto e ocupação de tempos livres na área do Município, em especial:

- a) Desenvolver e fomentar o desporto e a recreação através do aproveitamento de espaços naturais;
- b) Propor acções de ocupação de tempos livres da população;
- c) Colaborar com colectividades desportivas e recreativas;
- d) Propor a aquisição de equipamento para a prática desportiva e recreativa;
- e) Gerir e dinamizar os espaços desportivos do concelho;
- f) Assegurar a manutenção e conservação dos equipamentos desportivos e recreativos do concelho, nomeadamente a piscina municipal, o pavilhão municipal, circuito de manutenção, pista de atletismo e campo de futebol municipal;
- g) Organizar, com o recurso a técnicos da especialidade, actividades desportivas regulares, dirigidas em especial à juventude.

2 — Os Serviços de Desporto e Tempos Livres são dirigidos por um elemento da carreira técnico-profissional de desporto.

Artigo 30.º

Dos Serviços de Divulgação e Informação

1 — São atribuições dos Serviços de Divulgação e Informação, recolher e divulgar toda a informação de carácter relevante para o Município, nomeadamente:

- a) Assegurar e promover o relacionamento público da autarquia;
- b) Preparar, concretizar e acompanhar todas as cerimónias protocolares cuja realização seja da responsabilidade do município, quer se revistam de carácter nacional ou internacional, em especial as resultantes de acções de geminação;
- c) Receber e acompanhar, sempre que tal seja necessário e conveniente, todas as entidades oficiais, nacionais ou estrangeiras, quando em visita oficial ao Município;
- d) Assegurar a redacção, impressão e distribuição da informação municipal;
- e) Receber sugestões e propostas dos munícipes sobre assuntos de interesse do Município e dar-lhes o devido encaminhamento;
- f) Informar os munícipes e, a pedido destes, fornecer deliberações dos órgãos municipais;
- g) Assegurar as relações com os órgãos de comunicação social;
- h) Proceder à leitura, análise e recorte da imprensa nacional e regional;
- i) Proceder à aquisição, registo e arquivo de documentos com interesses para o desenvolvimento da actividade autárquica, e divulgação pelos diferentes serviços;
- j) Assegurar a edição e publicação do *Boletim Municipal*.

2 — Os Serviços de Divulgação e Informação são dirigidos por um elemento da carreira técnico-profissional de informação.

CAPÍTULO IV

Da Divisão de Bibliotecas e Arquivos

Artigo 31.º

Atribuições

1 — São atribuições da Divisão de Bibliotecas e Arquivos administrar e gerir a biblioteca municipal e as bibliotecas satélites e a organização e manutenção dos arquivos.

2 — A DBA é dirigida por um técnico superior de biblioteca e documentação.

Artigo 32.º

Do chefe da DBA

1 — Compete ao chefe da DBA, sob a directa dependência do presidente da Câmara, dirigir e articular os serviços, articulando-os com os restantes serviços do Município, nomeadamente:

- a) Superintender na gestão das bibliotecas existentes;
- b) Estudar e propor a construção ou aproveitamento de imóveis para serviços de biblioteca e ou arquivos do Município, superintendendo na sua gestão;
- c) Propor e analisar todas as propostas de divulgação e publicação de documentos inéditos, importantes para a história do Município, bem como de anais e factos históricos da vida do Município;
- d) Conceber e planear serviços e sistemas de informação;
- e) Desenvolver e adaptar sistemas de tratamento automático ou manual, de acordo com as necessidades dos utilizadores;
- f) Definir procedimentos de recuperação e exploração de informação;
- g) Promover acções de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes de informação primária, secundária e terciária;
- h) Coordenar e supervisionar os recursos humanos e materiais necessários às actividades a desenvolver e proceder à avaliação dos resultados.

2 — Nas suas ausências ou impedimentos o chefe da DBA será substituído pelo chefe de serviços que o presidente da Câmara venha para tal a designar.

Artigo 33.º

Composição

1 — A Divisão de Bibliotecas e Arquivos é composta pelos seguintes serviços:

- a) Serviço de Bibliotecas;
- b) Serviço de Arquivos;
- c) Núcleo de Apoio Administrativo.

Artigo 34.º

Do Serviço de Bibliotecas

1 — São atribuições do Serviço de Bibliotecas:

- a) Dinamizar a biblioteca municipal e as bibliotecas satélites, tornando-as instrumentos activos de desenvolvimento cultural;
- b) Organizar e participar em acções de carácter cultural, devidamente articuladas com a DCTD;
- c) Proceder ao tratamento, arrumação e difusão das obras e outros suportes informativos entrados;
- d) Garantir a conservação e restauro de suportes informativos;
- e) Garantir o bom funcionamento das salas de leitura, audição e visionamento, abertas ao público, bem como a gestão dos empréstimos domiciliários;
- f) Atender e prestar as indicações e esclarecimentos ao público utente;
- g) Realizar tarefas relacionadas com a aquisição, registo, catalogação, cotação e armazenamento de espécies documentais;
- h) Efectuar a gestão de catálogos;
- i) Aplicar as normas de funcionamento de bibliotecas e serviços de documentação de acordo com os métodos e procedimentos previamente definidos.

2 — O Serviço de Bibliotecas é dirigido por um técnico-adjunto de biblioteca e documentação.

Artigo 35.º

Do Serviço de Arquivos

1 — São atribuições do Serviço de Arquivos:

- a) Manter devidamente organizados os arquivos municipais (de gestão, intermédio e histórico);
- b) Superintender no arquivo de gestão do Município e propor a adopção de planos a ele adequados;
- c) Gerir toda a informação produzida pelos órgãos municipais maximizando o aproveitamento dos recursos humanos e materiais, no respeito pelas regras da arquivística, contribuindo assim para a gestão corrente do Município;
- d) Organizar o arquivo de gestão do Município, classificando e arrumando racionalmente os documentos e mantendo o registo de documentação entrada e saída, devidamente actualizado;
- e) Promover a encadernação do *DR*, actas da Câmara Municipal e de outras categorias de documentos;
- f) Arquivar, depois de catalogados todos os documentos, livros e processos dos vários serviços do Município;
- g) Propor, logo que decorridos os prazos estipulados na lei, a inutilização de documentos;
- h) Facultar para consulta, mediante pedido dos sectores e serviços, os documentos arquivados;
- i) Propor a passagem ao arquivo histórico dos documentos considerados relevantes para a vida do Município;
- j) Aplicar as normas de funcionamento de arquivos, de acordo com os métodos e procedimentos previamente estabelecidos.

2 — O Serviço de Arquivos é dirigido por um técnico-adjunto de arquivo.

Artigo 36.º

Do Núcleo de Apoio Administrativo

1 — São atribuições do Núcleo de Apoio Administrativo:

- a) Minutar e dactilografar o expediente dos processos burocráticos a cargo dos serviços;
- b) Informar os processos burocráticos a cargo dos serviços;
- c) Organizar e manter actualizados os ficheiros da sua unidade orgânica;
- d) Efectuar os demais procedimentos administrativos que lhe sejam determinados.

2 — O Núcleo de Apoio Administrativo é dirigido pelo funcionário de maior categoria nele existente.

CAPÍTULO V

Do Departamento Técnico

Artigo 37.º

Atribuições

1 — O DT é dirigido por um director de departamento municipal, directamente dependente do presidente da Câmara e tem por atribuições executar todas as actividades respeitantes à elaboração de planos de obras, construção e conservação de obras públicas municipais por administração directa, fiscalização de obras adjudicadas por empreitada, desenvolvimento e conservação da rede viária municipal, licenciamento e fiscalização de construções urbanas e loteamentos, gestão urbanística, implementação do planeamento municipal, defesa do património, limpeza pública, conservação de parques, jardins, mercados e feiras, etc.

Artigo 38.º

Do director do DT

1 — Compete em especial ao director do DT:

- Dirigir e coordenar os serviços respectivos, em conformidade com as deliberações da Câmara Municipal e as ordens do presidente;
- Assistir às reuniões da Câmara Municipal;
- Submeter a despacho dos membros do executivo os assuntos da sua competência, apor a sua assinatura à correspondência e documentos que dela careçam e assinar a correspondência para que tenha recebido delegação;
- Colaborar na elaboração do orçamento e plano de actividades e acompanhar a sua execução.

2 — Na dependência directa do director do DT funcionam os serviços de fiscalização.

3 — O director do DT é substituído nas suas faltas e impedimentos pelo chefe de divisão a designar pelo presidente da Câmara.

Artigo 39.º

Composição

1 — O DT compreende:

- Serviços de Fiscalização;
- Divisão de Serviços Urbanos e Urbanismo;
- Divisão Técnica de Obras;
- Secção de Apoio Administrativo.

SECÇÃO I

Do Serviço de Fiscalização

Artigo 40.º

Atribuições

1 — São atribuições do Serviço de Fiscalização:

- Fiscalizar a observância das posturas e regulamentos municipais, bem como da legislação vigente aplicável no âmbito de intervenção do Município;
- Proceder ao controlo regular e preventivo nos diversos domínios de utilização, ocupação e uso do território municipal, por forma a detectar situações irregulares e evitar factos consumados, autuando todas as infracções;
- Detectar e autuar as obras e construções que estejam a ser efectuadas sem licença camarária ou em qualquer outra situação irregular, dando conhecimento ao respectivo superior hierárquico;
- Proceder a notificações e citações;
- Fiscalizar as obras particulares;
- Assegurar o cumprimento dos projectos na execução de obras particulares;
- Fiscalizar a construção de infra-estruturas urbanas por particulares;

- Fiscalizar as obras executadas por empreitada e elaborar os respectivos autos de medição;
- Informar os requerimentos para obras de reparação e construção;
- Elaborar cadernos de encargos referentes a obras coercivas e de conservação de edifícios municipais;
- Verificar a viabilidade de licenciamento de obras embargadas;
- Informar processos que lhe sejam distribuídos;
- Obter todas as informações de interesse para o serviço onde está colocado, através de observação directa no local;
- Verificar e controlar as autorizações e licenças para a execução dos trabalhos;
- Vistoriar prédios, informando sobre o seu estado de conservação;
- Colaborar com os diversos serviços na execução de participações, notificações ou outras medidas de informação aos munícipes.

2 — O Serviço de Fiscalização é dirigido por um fiscal municipal coordenador.

SECÇÃO II

Da Divisão de Serviços Urbanos e Urbanismo

Artigo 41.º

Atribuições

1 — Compete à DSUU coordenar e dirigir as acções integradas no ordenamento do território concelhio e assegurar, coordenar e dirigir a prestação de serviços à comunidade, designadamente:

- Elaborar e actualizar planos, estudos, projectos e cartografia necessários ao normal desenvolvimento da actividade municipal;
- Propor planos gerais e parciais de urbanização;
- Instruir e informar os processos de loteamentos, obras, etc., de proveniência particular com estrita observância dos regulamentos em vigor;
- Promover estudos de salvaguarda do património natural e arquitectónico do concelho, assim como de reabilitação urbana das áreas que o justifiquem;
- Propor planos de curto e médio prazos de aquisição de solos necessários à implementação da política urbanística municipal;
- Conservar e expandir as zonas verdes, desenvolvendo medidas tendentes à preservação das espécies animais e vegetais;
- Gerir os mercados e feiras que se situem na área do Município;
- Gerir os cemitérios situados na área do Município;
- Prestar outros serviços no âmbito da higiene e limpeza públicas, nomeadamente a recolha e tratamento dos resíduos sólidos;
- Participar na elaboração do plano de actividades.

2 — A DSUU é dirigida por um chefe de divisão municipal.

Artigo 42.º

Do chefe da DSUU

1 — Compete em especial ao chefe da DSUU na directa dependência do director do DT:

- Chefiar e coordenar os respectivos serviços;
- Preparar o expediente, as informações e emitir os pareceres necessários sobre os assuntos que correm pela divisão;
- Estudar e propor soluções com vista ao aperfeiçoamento e simplificação do funcionamento dos serviços;
- Propor e colaborar com outras entidades em medidas conducentes à protecção da qualidade de vida das populações;
- Colaborar na definição de políticas habitacionais a levar a cabo pela autarquia, tanto no que respeita ao seu parque habitacional, como à habitação em geral;
- Organizar, propor e executar medidas de prevenção à ocorrência de condições propícias à deterioração do meio ambiente;
- Organizar e manter actualizado o cadastro de arborização das áreas urbanas;
- Desempenhar outras funções de que seja incumbido pelo director do DT, no âmbito da respectiva divisão.

2 — O chefe da DSUU é substituído nas suas faltas e impedimentos pelo chefe de sector a designar pelo presidente.



INEC

C. D. I.

Artigo 43.º

Composição

1 — A DSUU compreende os seguintes sectores:

- a) Sector de Planeamento e Projectos;
- b) Sector de Habitação e Obras Particulares;
- c) Sector do Ambiente;
- d) Sector de Feiras e Mercados;
- e) Sector de Higiene e Limpeza.

Artigo 44.º

Do Sector de Planeamento e Projectos

1 — São atribuições do Sector de Planeamento e Projectos:

- a) Promover e acompanhar os planos de ordenamento do território do Município, designadamente através do acompanhamento e colaboração na execução do plano director municipal, da realização de planos gerais de urbanização, planos de prevenção urbanística, estudos de zona a nível concelhio, arranjos urbanísticos e loteamentos de interesse municipal promovidos pela Câmara;
- b) Planear todas as vias urbanas e rurais, trânsito, transportes e equipamentos urbanos;
- c) Acompanhar e proceder a apreciação dos estudos e planos urbanísticos a executar para a Câmara, por técnicos ou gabinetes particulares;
- d) Informar todos os planos de urbanização apresentados à Câmara;
- e) Organizar e manter actualizados ficheiros e arquivos de estudos e planos de urbanização;
- f) Elaborar levantamentos topográficos e fornecer as implantações necessárias;
- g) Proceder com regularidade à actualização das cartas topográficas em resultado das construções e loteamentos aprovados;
- h) Estudar, propor e executar soluções de trânsito;
- i) Elaborar pareceres urbanísticos para as áreas em estudo ou sobre as áreas consideradas como sensíveis;
- j) Elaborar fichas relativas a todos os terrenos abrangidos por estudos de pormenor urbanísticos;
- k) Organizar do ponto de vista urbanístico os ficheiros relativos a aquisição, venda e permuta de terrenos;
- m) Elaborar estudos prévios, anteprojectos e projectos de arquitectura e engenharia e garantir o respectivo acompanhamento técnico;
- n) Dar apoio técnico às obras municipais projectadas por técnicos ou gabinetes particulares;
- o) Proceder à recolha e fornecimento de todos os elementos técnicos que superiormente lhes forem solicitados.

2 — O Sector de Planeamento e Projectos é chefiado por um técnico com formação em arquitectura ou engenharia.

Artigo 45.º

Do Sector de Habitação e Obras Particulares

1 — São atribuições do Sector de Habitação e Obras Particulares:

A) Da Habitação:

- a) Levantar e inventariar as carências habitacionais do concelho;
- b) Elaborar diagnósticos que permitam definir a política municipal na área da habitação, em função das carências actuais e da situação económica dos vários estratos sociais;
- c) Promover medidas e programação adequadas de construção de habitação social, de autoconstrução e construção cooperativa ou associada de fogos;
- d) Gerir o parque de habitação social da Câmara e zelar pela sua conservação;
- e) Colaborar na realização de estudos relativos ao fomento da habitação;
- f) Cooperar com outras entidades, públicas ou privadas, em projectos de desenvolvimento de habitação;
- g) Estudar os critérios, propor as formas e elaborar os processos de atribuição ou venda de habitação social;

- h) Sugerir, precedendo vistoria, a ordem de demolição total ou parcial ou beneficiação de construções que ameacem ruína ou que por qualquer outra forma constituam perigo para a segurança das pessoas.

B) Das Obras Particulares:

- a) Apreciar e informar os projectos respeitantes a viabilidades e licenciamentos de obras particulares, tendo em conta nomeadamente o seu enquadramento nos planos e estudos urbanísticos existentes, sua conformidade com as leis e regulamentos em vigor, zonas de protecção legalmente fixadas e níveis técnicos e estéticos, prestar informação final para decisão, com indicação das condições gerais e especiais;
- b) Apreciar e informar os estudos de loteamentos urbanos e pedidos de viabilidade, sua conformidade com os planos e estudos urbanísticos existentes e com as leis e regulamentos em vigor;
- c) Actualizar ou aceitar os valores de orçamentos e consequente fixação do valor da caução para garantia de execução de infra-estruturas, fixação dos prazos de início e conclusão das obras de infra-estruturas e prestar informação final para decisão com vista à concessão ou negação da licença de loteamento;
- d) Orientar a implementação de construções particulares e fixar o alinhamento e cotas de nível, de acordo com os planos aprovados ou, na falta destes, de acordo com critérios superiormente determinados;
- e) Solicitar aos serviços de topografia e cadastro os pareceres sobre cadastro, quando os processos se situem em zonas sem urbanização definida;
- f) Promover a execução de plantas e elementos necessários à efectuação de escrituras;
- g) Promover a obtenção dos pareceres a que os processos terão que ser submetidos quando for necessário ou imposta a sua apreciação por entidades estranhas à Câmara;
- h) Informar os pedidos de prorrogação de obras particulares e de execução de loteamentos urbanos;
- i) Informar exposições sobre obras particulares e loteamentos urbanos, bem como sobre revalidação de processo, cuja licença ou deliberação haja caducado;
- j) Intervir nas vistorias com vista à concessão de licenças de utilização e intervir em vistorias diversas;
- k) Emitir pareceres relacionados com a certificação de factos, certidões e outros;
- m) Proceder à atribuição de numeração policial dos edifícios e organizar e manter actualizado o respectivo registo;
- n) Proceder a estudos e cálculos para determinação das taxas de urbanização pela realização de infra-estruturas urbanísticas, dentro dos limites legais, e a submeter à aprovação da Assembleia Municipal;
- o) Efectuar embargos administrativos de obras quando as mesmas estejam a ser efectuadas sem licença camarária ou em qualquer outra situação irregular, lavrando os respectivos autos, mediante deliberações ou despacho prévio e procedendo às notificações legalmente previstas;
- p) Executar outras tarefas que lhe sejam solicitadas.

2 — O Sector de Habitação e Obras Particulares é chefiado pelo funcionário de maior categoria em serviço no sector.

Artigo 46.º

Do Sector de Ambiente

1 — São atribuições do Sector do Ambiente:

- a) Colaborar na execução de medidas que visem a defesa e protecção do meio ambiente;
- b) Propor e executar acções que visem defender da poluição águas das nascentes e albufeiras;
- c) Intervir e colocar com as entidades competentes na preservação e defesa de espécies animais e vegetais em vias de extinção;
- d) Promover a conservação dos parques e jardins do Município;
- e) Manter e orientar o viveiro municipal;

- f) 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;
- g) Promover o combate às pragas e doenças vegetais nos espaços verdes sob a sua administração;
- h) Promover os serviços de podagem das árvores e da relva existentes nos parques, jardins e praças públicas, bem como o serviço de limpeza respectivo;
- i) Zelar pela conservação dos equipamentos a seu cargo e controlar a sua utilização;
- j) Zelar pela correcta utilização dos espaços verdes por parte do público, exercendo uma acção pedagógica no sentido de uma fruição completa dos mesmos.

2 — O Sector de Ambiente será chefiado por um encarregado.

Artigo 47.º

Do Sector de Feiras e Mercados

1 — São atribuições do Sector de Feiras e Mercados:

- a) Atender e esclarecer o público com correcção;
- b) Organizar as feiras e mercados sob jurisdição municipal;
- c) Colaborar na organização de feiras e exposições de entidades oficiais e particulares sob o patrocínio ou com o apoio do Município;
- d) Proceder à fiscalização do cumprimento das obrigações de pagamento de taxas e licenças pelos vendedores;
- e) Efectuar o aluguer de áreas livres nos mercados e feiras;
- f) Estudar e propor as medidas de alteração ou racionalização dos espaços dentro dos recintos de mercados e feiras;
- g) Propor medidas de descongestionamento ou de criação de novos espaços destinados a mercados e feiras;
- h) Propor e colaborar no estudo de medidas tendentes à criação de novas feiras e mercados, bem como à duração ou extinção dos existentes;
- i) Colaborar com os serviços de fiscalização, coordenação económica e salubridade pública na área das respectivas atribuições;
- j) Zelar e promover a limpeza e conservação das dependências das feiras e mercados;
- l) Executar outras tarefas que lhe forem determinadas.

2 — O Sector de Feiras e Mercados será chefiado por um fiel de feiras e mercados.

Artigo 48.º

Do Sector de Higiene e Limpeza

1 — São atribuições do Sector de Higiene e Limpeza:

- a) Promover e executar os serviços de limpeza pública;
- b) Fixar os itinerários para a recolha e transporte de resíduos sólidos, varredura e lavagem das ruas, praças e logradouros públicos;
- c) Executar as tarefas descritas no ponto anterior;
- d) Distribuir e controlar os veículos utilizados na via pública;
- e) Promover a distribuição e colocação nas vias públicas de contentores e outros recipientes destinados à recolha de resíduos sólidos;
- f) Promover a colaboração dos utentes na limpeza e conservação das valas e escoadouros das águas pluviais;
- g) Aplicar os dispositivos das leis e posturas municipais no que se refere à limpeza pública;
- h) Fiscalizar e proceder à lavagem, manutenção e substituição de contentores e outros recipientes destinados à recolha de resíduos sólidos;
- i) Executar as medidas resultantes de estudos e pesquisas sobre tratamento e aproveitamento das lixeiras e aterros sanitários;
- j) Promover e colaborar nas desinfecções periódicas dos esgotos e demais locais onde as mesmas se revelem necessárias;
- l) Garantir a limpeza e vigilância das sentinas municipais;
- m) Proceder à limpeza de fossas e distribuição de água ao domicílio;
- n) Dar apoio a outros serviços que directa ou indirectamente contribuam para a limpeza e higiene públicas.

2 — O Sector de Higiene e Limpeza será chefiado por um encarregado.

Artigo 49.º

Do Sector de Cemitérios

1 — São atribuições do Sector de Cemitérios:

- a) Administrar os cemitérios sob jurisdição municipal;
- b) Promover as inumações e as exumações;
- c) Promover a limpeza, arborização e manutenção da salubridade pública nas dependências dos cemitérios;
- d) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais referentes aos cemitérios;
- e) Promover o alinhamento e numeração das sepulturas e designar os lugares onde podem ser abertas novas covas;
- f) Manter actualizados os registos relativos e inumação, exumação, trasladações e perpetuidade de sepulturas;
- g) Organizar os processos de aquisição de terrenos para sepulturas perpétuas e jazigos, mantendo actualizado o respectivo registo;
- h) Manter e conservar o material de limpeza e controlar o respectivo consumo;
- i) Abrir e fechar a porta dos cemitérios nos horários regulamentares;
- j) Propor e colaborar na execução de medidas tendentes ao aumento da capacidade e reorganização de espaço dos cemitérios;
- l) Colaborar em medidas de apoio às juntas de freguesia em matéria de cemitérios da responsabilidade destas;
- m) Exercer as demais tarefas que superiormente lhe forem determinadas.

2 — O Sector de Cemitérios será chefiado por um encarregado.

SECÇÃO III

Da Divisão Técnica de Obras

Artigo 50.º

Atribuições

1 — Compete à DTO a coordenação e execução de acções e medidas referentes a obras municipais, designadamente:

- a) Construção e conservação de obras públicas municipais;
- b) Acompanhamento e fiscalização de obras públicas municipais adjudicadas por empreitada;
- c) Gerir racionalmente os recursos humanos e materiais dos serviços de apoio e operativos.

2 — A DTO é dirigida por um chefe de divisão municipal com formação na área de engenharia civil.

Artigo 51.º

Do chefe da DTO

1 — Compete em especial ao chefe da DTO, na directa dependência do director do DT:

- a) Chefiar e coordenar os respectivos serviços;
- b) Preparar o expediente, as informações e emitir os pareceres necessários sobre os assuntos que corram pela divisão;
- c) Estudar e propor soluções com vista ao aperfeiçoamento e simplificação do funcionamento dos serviços;
- d) Desempenhar outras funções de que seja incumbido pelo director do DT, no âmbito da respectiva divisão.

2 — O chefe da DTO é substituído nas suas faltas e impedimentos pelo chefe de serviços a designar pelo presidente.

Artigo 52.º

Composição

1 — A DTO compreende os seguintes serviços:

- a) Serviços de Apoio;
- b) Serviços Operativos.

SUBSECÇÃO I

Dos serviços de apoio

Artigo 53.º

Chefia e atribuições

1 — Os serviços de apoio dão dirigidos por um chefe de serviço, que coordena e dirige os serviços sob as orientações do chefe da DTO;

2 — O chefe dos serviços de apoio é substituído nas suas faltas e impedimentos pelo chefe de sector designado pelo presidente da Câmara, sob proposta do director do DT ou, na falta de designação, pelo mais antigo no serviço.

3 — Compete ao chefe dos serviços de apoio, na dependência do chefe da DTO:

- a) Chefiar e coordenar os respectivos serviços, assegurando o seu regular funcionamento;
- b) Preparar o expediente e as informações necessárias sobre os assuntos que corram pelos serviços;
- c) Gerir racionalmente os recursos humanos e materiais constantes dos sectores que compõem os serviços;
- d) Superintender e controlar as entradas e saídas de materiais sob a responsabilidade dos serviços.

Artigo 54.º

Composição

1 — Os serviços de apoio são compostos pelos seguintes sectores:

- a) Sector de Oficina Mecânica-Auto;
- b) Sector de Oficina de Serralharia;
- c) Sector de Oficina de Carpintaria;
- d) Sector de Estaleiro e Armazém;
- e) Sector de Transportes.

Artigo 55.º

Do Sector de Oficina Mecânica-Auto

1 — São atribuições do Sector de Oficina Mecânica-Auto:

- a) Manter em condições de operacionalidade o parque automóvel da CMA;
- b) Proceder à reparação e manutenção de todo o parque automóvel e do equipamento mecânico do Município;
- c) Controlar a execução dos trabalhos oficiais encomendados ao exterior;
- d) Proceder à organização e arrumação das ferramentas e utensílios do sector;
- e) Emitir e controlar todas as requisições destinadas às aquisições ou serviços necessários à manutenção e reparação das viaturas;
- f) Manter e gerir um stock de materiais de utilização permanente ou mais frequente.

Artigo 56.º

Do Sector de Oficina de Serralharia

1 — São atribuições do Sector de Oficinas de Serralharia:

- a) Proceder à execução de estruturas metálicas através de projectos;
- b) Proceder à prefabricação de elementos metálicos destinados à aplicação em obras municipais;
- c) Manter em condições de operacionalidade as instalações da oficina;
- d) Velar pela conservação, lubrificação e limpeza de toda a maquinaria e equipamento existente;
- e) Providenciar pela limpeza e arrumação das instalações.

Artigo 57.º

Do Sector de Oficina de Carpintaria

1 — São atribuições do Sector de Oficina de Carpintaria:

- a) Proceder à execução de estruturas em madeira, através de projecto;
- b) Proceder à prefabricação de elementos em madeira destinados a aplicação em obras municipais;

- c) Manter em condições de operacionalidade as instalações da oficina;
- d) Zelar pela arrumação, conservação e limpeza de toda a maquinaria e equipamento existente;
- e) Providenciar pela limpeza e arrumação das instalações.

Artigo 58.º

Do Sector de Estaleiro e Armazém

1 — São atribuições do Sector de Estaleiro e Armazém:

- a) Assegurar a existência dos materiais necessários à execução das obras por administração directa;
- b) Controlar e gerir os stocks de materiais com vista ao funcionamento dos serviços sem rupturas;
- c) Controlar e registar as saídas de materiais com vista a possibilitar apuramentos de custos por obra;
- d) Proceder à correcta arrumação e armazenagem dos materiais;
- e) Organizar e manter actualizado o inventário de existências em armazém.

Artigo 59.º

Do Sector de Transportes

1 — São atribuições do Sector de Transportes:

- a) Distribuir as viaturas pelos diferentes serviços, de acordo com as determinações superiores;
- b) Elaborar e manter actualizado o cadastro de cada viatura;
- c) Efectuar estudos de rentabilidade das máquinas e viaturas e propor as medidas adequadas;
- d) Elaborar cadernos de encargos respeitantes às aquisições de máquinas e viaturas e emitir parecer sobre as propostas recebidas;
- e) Assegurar a realização dos transportes da responsabilidade do Município, nomeadamente os transportes escolares;
- f) Elaborar as requisições dos combustíveis indispensáveis ao funcionamento do parque automóvel.

SUBSECÇÃO II

Dos serviços operativos

Artigo 60.º

Chefia e atribuições

1 — Os serviços operativos são dirigidos por um chefe de serviços com formação na área de engenharia civil, que coordena e dirige os serviços sob a orientação do chefe da DTO.

2 — O chefe dos serviços operativos é substituído nas suas faltas e impedimentos pelo chefe de sector designado pelo presidente da Câmara, sob proposta do director do DT ou, na falta de designação, pelo mais antigo no serviço.

3 — Compete ao chefe dos serviços operativos, na dependência do chefe da DTO:

- a) Chefiar e coordenar os respectivos serviços, assegurando o seu regular funcionamento;
- b) Preparar o expediente e as informações necessárias sobre os assuntos que corram pelos serviços;
- c) Dirigir e administrar as obras municipais por administração directa e acompanhar as obras municipais por empreitada;
- d) Elaborar mapas que possibilitem às hierarquias superiores uma fácil e permanente apreciação.

Artigo 61.º

Composição

1 — Os serviços operativos são compostos pelos seguintes sectores:

- a) Sector de Obras Municipais por Empreitada;
- b) Sector de Obras Municipais por Administração Directa.

Artigo 62.º

Do Sector de Obras Municipais por Empreitada

1 — São atribuições do Sector de Obras Municipais por Empreitada:

- a) Elaborar cadernos de encargos e programas de concursos respeitantes à elaboração de projectos e execução de obras por

empreitada, bem como apreciar as respectivas propostas com vista e adjudicação;

- b) Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução de obras municipais por empreitada, garantindo o cumprimento do projecto à do contrato de adjudicação;
- c) Realizar autos de consignação, de mediação de trabalhos e de recepção de obras, bem como efectuar as ligações com os empreiteiros e seus técnicos;
- d) Informar os pedidos de prorrogação, legais ou gratuitos, relativos à execução de obras por empreitada;
- e) Informar os pedidos de revisão de preços em empreitadas, assegurando o necessário controlo das datas dos autos de medição em correspondência com os planos de trabalho e, de preferência, de acordo com os organigramas financeiros a apresentar;
- f) Assegurar o processo respeitante à posse administrativa das empreitadas;
- g) Intervir nas vistorias para efeitos de recepção das empreitadas, elaborando os respectivos autos, e proceder aos inquéritos administrativos e ao cancelamento de cações;
- h) Organizar e manter actualizado um ficheiro dos empreiteiros de obras públicas que tenham trabalhado para a Câmara, bem como uma tabela de preços unitários referentes a construções e arruamentos;
- i) Estudar, projectar, orçar e dirigir todas as obras municipais que lhe forem confiadas, de acordo com o plano de actividades da Câmara;
- j) Elaborar os mapas necessários a uma fácil e permanente apreciação por parte dos superiores hierárquicos, assim como fornecer os elementos com vista à elaboração do relatório de actividades.

Artigo 63.º

Do Sector de Obras Municipais por Administração Directa

1 — São atribuições do Sector de Obras Municipais por Administração Directa:

- a) Estudar, projectar e dirigir obras de construção civil, viação rural ou urbana e redes de águas pluviais, de acordo com as deliberações da Câmara para execução por administração directa;
- b) Fazer o levantamento e estudo da rede geral de águas pluviais;
- c) Dar parecer sobre projectos de arruamentos;
- d) Programar a reparação e conservação dos arruamentos, estradas e caminhos municipais do concelho;
- e) Reparar e conservar edifícios escolares que estejam sob a responsabilidade da Câmara;
- f) Programar a reparação e conservação dos passeios das zonas urbanas do concelho;
- g) Observar e fazer observar, através do pessoal de conservação de vias municipais, o cumprimento das leis gerais, nomeadamente o Regulamento de Estradas e Caminhos Municipais e Regulamento Geral das Edificações Urbanas;
- h) Proceder à conservação e protecção dos monumentos existentes em jardins e praças públicas;
- i) Colaborar com a DSUU na construção e conservação de parques e jardins municipais;
- j) Apoiar as juntas de freguesia no sentido da resolução das suas carências, para quando tal houver deliberação da Câmara, atendendo para o efeito às solicitações apresentadas, executando as obras programadas e procedendo à distribuição racional do equipamento;
- k) Elaborar estudos de tráfego e apresentar planos de circulação e estacionamento, incluindo projectos de sinalização;
- l) Controlar a implantação de sinalização de trânsito da área urbana;
- m) Averiguar das necessidades de implantação de rede de sinalização luminosa de tráfego e promover a sua implantação;
- n) Promover a segurança da circulação de viaturas e peões;
- p) Colocar e assegurar a execução de provas desportivas na via pública;

- q) Garantir a colocação e conservação da informação toponímica, bem como da sinalização horizontal e vertical;
- r) Realizar estudos respeitantes a hastas públicas e proceder à avaliação para esse efeito e para efeito de expropriações e outras aquisições;
- s) Elaborar os mapas necessários a uma fácil e permanente apreciação por parte dos superiores hierárquicos, assim como fornecer os elementos com vista à elaboração do relatório de actividades.

SECÇÃO IV

Da Secção de Apoio Administrativo

Artigo 64.º

Atribuições

1 — São atribuições da Secção de Apoio Administrativo:

- a) Atender o público com correcção e encaminhá-lo para os serviços adequados;
- b) Elaborar e encaminhar o expediente e organizar o arquivo dinâmico de apoio ao responsável da unidade orgânica;
- c) Organizar e dar sequência aos processos entrados, obtendo os pareceres e informações necessários para decisão;
- d) Minutar e dactilografar o expediente dos processos que corram pela secção;
- e) Escrever e manter em dia os livros próprios da secção;
- f) Organizar os processos de inscrição de técnicos na Câmara e efectuar a estatística e classificação das obras dirigidas por cada um;
- g) Organizar os processos respeitantes à execução de obras municipais por empreitada ou por administração directa;
- h) Assegurar a execução da correspondência relativa aos processos de obras ou loteamentos particulares;
- i) Promover a remessa ao INE, e a outras entidades oficiais que o solicitem, da relação de licenças emitidas e assegurar o preenchimento de inquéritos ou estatísticas que sejam solicitados;
- j) Efectuar os demais procedimentos administrativos que superiormente lhe sejam determinados;
- k) Remeter ao arquivo, no final do ano, os processos que tenham sido objecto de decisão.

2 — A Secção de Apoio Administrativo será chefiada por um chefe de secção, que será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo funcionário mais antigo no serviço.

CAPÍTULO VI

Outros serviços

Artigo 65.º

Do Serviço de Protecção Civil

1 — São atribuições do Serviço de Protecção Civil:

- a) Estudar, organizar e executar medidas de prevenção;
- b) Colaborar com o Serviço Nacional de Protecção Civil, INE/M, juntas de freguesia e demais entidades que se revele convenientes, na organização e execução de planos de protecção civil das populações em casos de emergência ou catástrofe locais;
- c) Testar a capacidade de execução e avaliar os planos elaborados;
- d) Mobilizar e coordenar a acção dos diversos serviços do Município em caso de emergência;
- e) Organizar os processos correspondentes à criação, localização e extinção de corporações de bombeiros na área do Município e manter actualizados os respectivos registos.

2 — O Serviço de Protecção Civil funciona na directa dependência do presidente da Câmara.

Artigo 66.º

Do Serviço de Sanidade Animal e Higiene Pública Veterinária

1 — É atribuição do Serviço de Sanidade Animal e Higiene Pública Veterinária da cumprimento às normas estabelecidas no Dec.-Lei 143/83, de 30-3, e cumprir as demais disposições legais aplicáveis, nomeadamente:

- Garantir a inspecção higio-sanitária dos produtos alimentares à venda nos mercados municipais ou de concessão municipal, quer retalhistas, quer grossistas;
- Inspecionar e fiscalizar todos os lugares de venda de produtos alimentares, sobretudo de origem animal, de modo a assegurar que os mesmos estejam nas devidas condições;
- Assegurar a vacinação de animais, especialmente cães.

2 — O Serviço de Sanidade Animal e Higiene Pública Veterinária está a cargo de um veterinário municipal e funciona na directa dependência do presidente da Câmara.

CAPÍTULO VII

Do pessoal

Artigo 67.º

Do quadro de pessoal

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

2 — O quadro de pessoal será preenchido à medida que as disponibilidades orçamentais o permitam, no respeito pelo disposto no art. 10.º do Dec.-Lei 116/84, de 6-4, com as alterações introduzidas pela Lei 44/85, de 13-9, e em estreita articulação com a implementação dos serviços.

Artigo 68.º

Afectação e mobilidade do pessoal

1 — A afectação do pessoal constante do anexo II a cada unidade orgânica compete ao presidente da Câmara ou ao vereador com competência delegada em matéria de pessoal.

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

CAPÍTULO VIII

Das disposições finais e transitórias

Artigo 69.º

Criação e implementação de serviços

- Ficam criados todos os serviços constantes da presente estrutura.
- A implementação destes serviços far-se-á a partir da data de entrada em vigor do presente regulamento e de acordo com as necessidades e conveniências da Câmara Municipal.

Artigo 70.º

Alteração de atribuições

1 — As atribuições dos diversos serviços da presente estrutura orgânica poderão ser alterados por deliberação da Câmara Municipal, sempre que razões de eficácia o aconselharem, ouvidos os dirigentes dos serviços.

Artigo 71.º

Dúvidas ou omissões

1 — Quaisquer dúvidas ou omissões resultantes da aplicação da presente estrutura serão resolvidas pela Câmara Municipal.

Artigo 72.º

Entrada em vigor

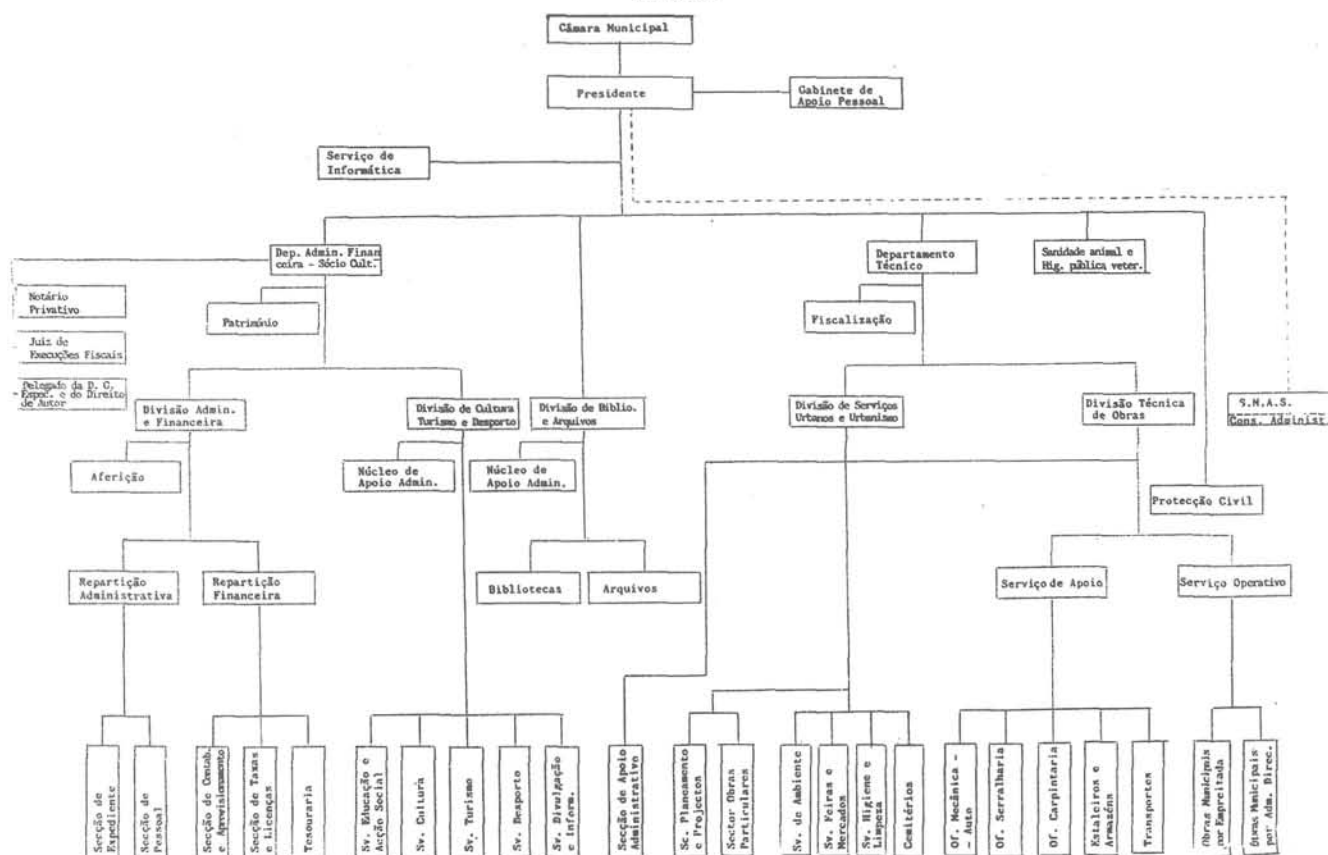
1 — A presente organização dos serviços municipais, estrutura e quadro de pessoal entram em vigor na data de publicação no DR.

Artigo 73.º

Norma revogatória

1 — A partir da entrada em vigor da presente organização dos serviços municipais, estrutura e quadro de pessoal, ficam revogados os instrumentos que os precederam.

ANEXO I



ANEXO II

Grupos de pessoal	Carreiras	Categorias	Lugares			Observações
			Ocupados	Vagos	Total	
Pessoal dirigente	—	Director de departamento municipal	—	2	2	
		Chefe de divisão municipal	1	4	5	
Pessoal de chefia	—	Chefe de repartição	—	2	2	
		Chefe de secção	3	2	5	
Pessoal técnico superior	Arquitecto	Assessor principal	1	1	2	Dotação global.
		Assessor				
		Técnico superior principal				
		Técnico superior de 1.ª classe				
	Técnico superior de biblioteca e documentação	Técnico superior de 2.ª classe	1	—	1	Dotação global.
		Assessor principal				
		Assessor				
		Técnico superior principal				
	Engenheiro	Técnico superior de 1.ª classe	—	2	2	Dotação global.
		Técnico superior de 2.ª classe				
	Técnico superior (a)	Assessor principal		3	3	Dotação global.
		Assessor				
		Técnico superior principal				
		Técnico superior de 1.ª classe				
Pessoal técnico	Engenheiro técnico	Técnico superior de 2.ª classe	1	—	1	Dotação global.
		Assessor principal				
		Assessor				
		Técnico superior principal				
	Engenheiro técnico agrário	Técnico superior de 1.ª classe	—	1	1	Dotação global.
		Técnico superior de 2.ª classe				
		Assessor principal				
		Assessor				
Pessoal técnico-profissional ...	Desenhador especialista de construção civil	Principal	1	1	2	Dotação global.
		De 1.ª classe				
		De 2.ª classe				
		Especialista de 1.ª classe				
	Técnico-adjunto de construção civil	Especialista	2	—	2	Dotação global.
		Principal				
		De 1.ª classe				
		De 2.ª classe				
	Topógrafo	Especialista de 1.ª classe	1	—	1	Dotação global.
		Principal				
		De 1.ª classe				
		De 2.ª classe				

Grupos de pessoal	Carreiras	Categorias	Lugares			Observações
			Ocupados	Vagos	Total	
	Aferidor de pesos e medidas	Técnico auxiliar especialista	1	—	1	Dotação global.
		Técnico auxiliar principal				
		Técnico auxiliar de 1.ª classe				
		Técnico auxiliar de 2.ª classe				
	Desenhador	Técnico auxiliar especialista	3	1	4	Dotação global.
		Técnico auxiliar principal				
		Técnico auxiliar de 1.ª classe				
		Técnico auxiliar de 2.ª classe				
	Fiscal municipal	Coordenador	3	1	4	Dotação global.
		Principal				
		De 1.ª classe				
		De 2.ª classe				
	Biblioteca e documentação	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe	—	1	1	
		Técnico-adjunto especialista				
		Técnico-adjunto principal				
		Técnico-adjunto de 1.ª classe				
		Técnico-adjunto de 2.ª classe	5	2	7	
	Arquivo	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe	1	—	1	Dotação global.
		Técnico-adjunto especialista				
		Técnico-adjunto principal				
		Técnico-adjunto de 1.ª classe				
		Técnico-adjunto de 2.ª classe				
	BAD (b)	Técnico auxiliar especialista	1	—	1	
		Técnico auxiliar principal				
		Técnico auxiliar de 1.ª classe				
		Técnico auxiliar de 2.ª classe				
	Cultura	Técnico auxiliar especialista	—	1	1	Dotação global.
		Técnico auxiliar principal				
		Técnico auxiliar de 1.ª classe				
		Técnico auxiliar de 2.ª classe				
	Desporto	Técnico auxiliar especialista	—	2	2	Dotação global.
		Técnico auxiliar principal				
		Técnico auxiliar de 1.ª classe				
		Técnico auxiliar de 2.ª classe				
	Educação	Técnico auxiliar especialista	1	—	1	Dotação global.
		Técnico auxiliar principal				
		Técnico auxiliar de 1.ª classe				
		Técnico auxiliar de 2.ª classe				
	Informação	Técnico auxiliar especialista	1	—	1	Dotação global.
		Técnico auxiliar principal				
		Técnico auxiliar de 1.ª classe				
		Técnico auxiliar de 2.ª classe				
	Turismo	Técnico auxiliar especialista	1	1	2	Dotação global.
		Técnico auxiliar principal				
		Técnico auxiliar de 1.ª classe				
		Técnico auxiliar de 2.ª classe				
Pessoal administrativo	Tesoureiro	Principal	2	—	2	Dotação global.
		De 1.ª classe				
		De 2.ª classe				
		De 3.ª classe				
	Oficial administrativo	Principal	—	4	4	
		Primeiro-oficial	7	—	7	
		Segundo-oficial	5	6	11	
		Terceiro-oficial	16	2	18	

Grupos de pessoal	Carreiras	Categorias	Lugares			Observações
			Ocupados	Vagos	Total	
Pessoal auxiliar	—	Encarregado dos serviços de higiene e limpeza	1	1	2	
	Motorista de transportes colectivos	—	3	1	4	
	Apontador	—	2	—	2	
	Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais	—	8	—	8	
	Motorista de pesados	—	22	—	22	
	Fiscal de obras	—	2	1	3	
	Fiel de armazém	—	—	2	2	
	Fiel de mercados e feiras	—	1	—	1	
	Tractorista	—	3	—	3	
	Auxiliar técnico de BAD	—	—	3	3	
	Auxiliar técnico de turismo	—	—	1	1	
	Auxiliar técnico de cultura	—	—	1	1	
	Auxiliar técnico de desporto	—	—	1	1	
	Auxiliar técnico de educação	—	—	1	1	
	Condutor de cilindros	—	2	—	2	
	Auxiliar administrativo	—	2	3	5	
	Auxiliar de serviços gerais	—	2	31	33	
	Vigilante de jardins e parques infantis	—	0	4	4	
	Operador de reprografia	—	1	1	2	
	Operador de estação elevatória de tratamento e depuração	—	—	2	2	
	Cantoneiro de limpeza	—	14	10	24	
	Coveiro	—	1	4	5	
	Varejador	—	1	1	2	
	Telefonista	—	1	—	1	
	Guarda campestre	—	—	1	1	
Pessoal operário qualificado ..	—	Servente	21	—	21	
	—	Encarregado-geral	2	—	2	
	—	Encarregado	1	1	2	
	—	Mestre	—	1	1	
	Calceteiro	Operário principal	1	2	3	
		Operário	3	—	3	
	Canalizador	Operário principal	1	1	2	Dotação global.
		Operário	—	—	—	
	Carpinteiro	Operário principal	1	2	3	
		Operário	3	1	4	

Grupos de pessoal	Carreiras	Categorias	Lugares			Observações
			Ocupados	Vagos	Total	
	Ferreiro	Operário principal	1	—	1	Dotação global.
		Operário				
	Mecânico	Operário principal	—	2	2	
		Operário (c)	4	—	4	
	Pedreiro	Operário principal	1	2	3	
		Operário	9	—	9	
	Pintor	Operário principal	1	1	2	Dotação global.
		Operário				
	Pintor de automóveis	Operário principal	—	1	1	Dotação global.
		Operário				
Pessoal operário semiquali-	Serralheiro	Operário principal	—	1	1	Dotação global.
		Operário				
	Serralheiro civil	Operário principal	—	—	—	
		Operário	3	—	3	
	Electricista	Operário principal	—	—	—	
		Operário	—	3	3	
	Electricista de automóveis	Operário principal	—	1	1	Dotação global.
		Operário				
	Bate-chapas	Operário principal	—	1	1	Dotação global.
		Operário				
Pessoal operário não qualifi-	—	Encarregado	1	—	1	
	—	Mestre	—	1	1	
	Asfaltador	Operário principal	—	—	—	
		Operário	1	2	3	
	Batedor de maço	Operário principal	—	2	2	Dotação global.
		Operário				
Pessoal operário não qualifi-	Jardineiro	Operário principal	—	6	6	
		Operário	10	4	14	
	Marteleiro	Operário principal	—	1	1	Dotação global.
		Operário				
	—	Encarregado	—	1	1	
	—	Capataz	4	—	4	
Pessoal de informática	Porta-miras	Operário	1	—	1	
	Cantoneiro	Operário	14	6	20	
	Lavador de viaturas	Operário	1	—	1	
	Adm. de sistema	—	—	1	1	
Protecção civil	Bombeiro	Operador de sistema chefe				Dotação global.
		Operador de sistema principal	5	2	7	
		Operador de sistema de 1.ª classe ..				
		Operador de sistema de 2.ª classe ..				
Protecção civil	Bombeiro	Chefe	—	1	1	
		Subchefe	—	1	1	
		Bombeiro de 1.ª classe	—	2	2	
		Bombeiro de 2.ª classe	—	4	4	
		Bombeiro de 3.ª classe	—	12	12	

(a) Licenciatura em História, Direito e Informática.

(b) A extinguir quando vagar.

(c) A extinguir um lugar quando vagar.

Aprovado pela Câmara Municipal em reunião de 9-10-91.

Aprovado pela Assembleia Municipal em reunião de 25-10-91.

O Presidente da Câmara, *Humberto Pires Lopes*.

CÂMARA MUNICIPAL DE NISA

Aviso n.º 147/91. — *Contratos de trabalho a prazo certo.* — Em cumprimento do disposto no n.º 1 do art. 3.º do Dec.-Lei 146-C/80, de 22-5, torna-se público que esta Câmara Municipal contratou nos termos do art. 44.º do Dec.-Lei 247/87, de 17-6, os indivíduos constantes do mapa anexo:

Nome	Categoria	Data do despacho	Prazo	Visto do TC
António José Tomás Martins	Escriturário-dactilógrafo	30-8-91	1 ano	24-10-91
António da Piedade Pimpão Crespim	Idem	30-8-91	1 ano	24-10-91
Fátima Barriguinha Correia Felício	Idem	30-8-91	1 ano	24-10-91
Maria da Conceição dos Anjos Rovisco Moura	Idem	9-9-91	1 ano	24-10-91
João José Pereira da Luz	Cabouqueiro	10-9-91	6 meses	22-10-91
Avelino de Jesus Lagem Silva	Pedreiro	10-9-91	213 dias	22-10-91
João António Tomé	Servente	10-9-91	213 dias	22-10-91
Alberto Dinis Curado Maia	Idem	10-9-91	213 dias	22-10-91
João António Justino Cagarelho	Idem	10-9-91	6 meses	22-10-91
João Trindade Félix	Idem	10-9-91	213 dias	22-10-91
José Martins da Encarnação	Idem	10-9-91	213 dias	22-10-91
José João Carrilho	Idem	10-9-91	213 dias	22-10-91
Manuel Mourato	Idem	10-9-91	213 dias	22-10-91
João Luís da Rosa Maia	Idem	10-9-91	6 meses	22-10-91
Joaquim Augusto Frasco Basso	Idem	10-9-91	6 meses	22-10-91
Laurindo do Rosário Monteiro Januário	Pedreiro	10-9-91	213 dias	22-10-91
Manuel de Matos Louro	Servente	10-9-91	213 dias	22-10-91
Francisco da Estrela Reis Rolo	Cabouqueiro	10-9-91	6 meses	22-10-91
José Francisco da Graça Ramos	Servente	10-9-91	6 meses	22-10-91

4-11-91. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Semedo Basso*.

CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO DE CANAVESES

Aviso. — *Alteração ao quadro de pessoal.* — Nos termos do n.º 2 do art. 11.º do Dec.-Lei 116/84, alterado pela Lei 44/85, de 13-9, se faz público que a Assembleia Municipal, por deliberação de 18-10 findo, aprovou a alteração do quadro constante da organização dos Serviços Municipais, publicado no DR, 2.ª, 117, de 22-5-90, cuja proposta foi aprovada por deliberação da Câmara Municipal, de 16-9 do corrente ano, de acordo com o Dec.-Lei 247/91, de 10-7:

Grupo de pessoal	Nível	Carreira	Categoria	Número de lugares			Total	Observações
				Ocupados	Vagos	A criar		
Técnico-profissional	4	Técnico-adjunto de biblioteca e documentação	Especialista de 1.ª classe	—	—	1	1	(a)
			Especialista					
			Principal					
			De 1.ª classe					
			De 2.ª classe	(b) 2	—	—	2	(a)
	3	Técnico-profissional (IAD)	Especialista					
			Principal					
			De 1.ª classe					
			De 2.ª classe					

(a) Dotação global.

(b) A extinguir um lugar quando vagar, por força do Dec.-Lei 247/91, de 10-7.

18-11-91. — O Presidente da Câmara, *Avelino Ferreira Torres*.



NASCEMOS EM 1768...

Quando a sua empresa precisar de formulários em contínuo, «snap-out», blocos, impresso exclusivo e solto — e, claro, produção de livros — lembre-se de que a INCM — Imprensa Nacional-Casa da Moeda não faz apenas o mais difícil e o mais complicado em artes gráficas. Está completamente equipada para a produção de trabalhos gráficos para todas as rotinas administrativas.

Consulte-nos por escrito ou pelo telefone 60 06 96 de Lisboa



MAIS DE DUZENTOS ANOS DE EXPERIÊNCIA EM ARTES GRÁFICAS



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8815/85

ISSN 0870-9971

IMPrensa NACIONAL-CASA DA MOEDA, E. P.

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.



PORTE
PAGO

1 — Preço de página para venda avulso, 5\$50; preço por linha de anúncio, 154\$.

2 — Os prazos de reclamação de faltas do *Diário da República* para o continente e regiões autónomas e estrangeiro são, respectivamente, de 30 e 90 dias à data da sua publicação.



PREÇO DESTES NÚMEROS 176\$00

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncios e a assinaturas do «Diário da República» e do «Diário da Assembleia da República» deve ser dirigida à administração da Imprensa Nacional-Casa da Moeda, E. P., Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 — 1092 Lisboa Codex