



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

## APÊNDICE N.º 53/2005

### SUMÁRIO

Câmara Municipal de Alcoutim .....	3	Câmara Municipal de Machico .....	42
Câmara Municipal de Alpiarça .....	3	Câmara Municipal de Marco de Canaveses .....	42
Câmara Municipal de Alvaiázere .....	3	Câmara Municipal da Marinha Grande .....	43
Câmara Municipal da Amadora .....	8	Câmara Municipal de Melgaço .....	43
Câmara Municipal de Arcos de Valdevez .....	10	Câmara Municipal de Miranda do Douro .....	43
Câmara Municipal de Arouca .....	11	Câmara Municipal de Moimenta da Beira .....	48
Câmara Municipal de Barcelos .....	11	Câmara Municipal de Montalegre .....	49
Câmara Municipal do Barreiro .....	12	Câmara Municipal de Nelas .....	49
Câmara Municipal de Beja .....	12	Câmara Municipal de Nordeste .....	49
Câmara Municipal de Campo Maior .....	19	Câmara Municipal de Óbidos .....	50
Câmara Municipal de Cascais .....	19	Câmara Municipal de Odemira .....	52
Câmara Municipal de Celorico da Beira .....	19	Câmara Municipal de Odivelas .....	52
Câmara Municipal de Estremoz .....	19	Câmara Municipal de Paços de Ferreira .....	52
Câmara Municipal de Freixo de Espada à Cinta .....	20	Câmara Municipal de Paredes de Coura .....	53
Câmara Municipal de Gondomar .....	20	Câmara Municipal de Ponta Delgada .....	54
Câmara Municipal da Horta .....	21	Câmara Municipal de Ponte da Barca .....	54
Câmara Municipal das Lajes do Pico .....	41	Câmara Municipal de Portalegre .....	57
Câmara Municipal de Loulé .....	41	Câmara Municipal de Portimão .....	58
Câmara Municipal de Lousada .....	42	Câmara Municipal do Porto .....	59
Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros .....	42	Câmara Municipal da Praia da Vitória .....	60

Câmara Municipal da Ribeira Grande .....	61	Câmara Municipal de Torre de Moncorvo .....	88
Câmara Municipal de Salvaterra de Magos .....	61	Câmara Municipal de Vale de Cambra .....	89
Câmara Municipal de Santa Cruz das Flores .....	61	Câmara Municipal de Viana do Castelo .....	89
Câmara Municipal de Santiago do Cacém .....	61	Câmara Municipal de Vila Franca do Campo .....	89
Câmara Municipal de São Brás de Alportel .....	72	Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão .....	92
Câmara Municipal de São Vicente .....	74	Câmara Municipal de Vila de Rei .....	93
Câmara Municipal do Sardoal .....	75	Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão .....	93
Câmara Municipal de Silves .....	81	Câmara Municipal de Vimioso .....	93
Câmara Municipal de Sousel .....	81	Câmara Municipal de Viseu .....	94
Câmara Municipal de Tomar .....	88	Câmara Municipal de Vouzela .....	108

**CÂMARA MUNICIPAL DE ALCOUTIM**

**Aviso n.º 2466/2005 (2.ª série) — AP.** — Lista das adjudicações efectuadas durante o ano de 2004, a que se refere o artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março:

Entidades adjudicatárias	Denominação da obra	Valor da obra sem IVA (em euros)	Forma de atribuição
Manuel Joaquim Pinto, S. A. ....	Caminho municipal entre a EN 122-1 e a EM 507 (acesso à vila de Alcoutim).	351 875,55	Concurso público.
Construções Aquino & Rodrigues, S. A.	Alargamento da ponte sobre o Barranco da Maria Galega entre o concelho de Alcoutim e o concelho de Castro Marim.	104 025,20	Concurso público.
Construções Aquino & Rodrigues, S. A.	Reparação do caminho de acesso à vila de Alcoutim e do Largo do Cemitério.	66 836,00	Concurso limitado sem publicação de anúncio.
Construções Aquino & Rodrigues, S. A.	Melhoramento dos acessos à praia fluvial de Alcoutim, em Lajes de Xisto.	81 591,40	Concurso limitado sem publicação de anúncio.
Obrecol — Obras e Construções, S. A.	Pavilhão desportivo de Martim Longo .....	750 250,00	Concurso público.
LTO — Lavouras e Terraplanagens do Oeste, L.ª	Construção do caminho rural entre Alcoutim e Corte Tabelião.	367 879,68	Concurso público.
Habipro, Construção Civil, L.ª .....	Construção do Centro Náutico de Alcoutim	573 735,85	Concurso público.
Construções Aquino & Rodrigues, S. A.	Construção do loteamento da Zona Industrial de Alcoutim.	384 609,06	Concurso público.
Construções Aquino & Rodrigues, S. A.	Infra-estruturas de electricidade — serviço público RBT em Alcoutim.	123 897,94	Concurso limitado sem publicação de anúncio.
J. C. Bartolomeu .....	Infra-estruturas telefónicas em Alcoutim .....	95 210,89	Ajuste directo.
Construções Aquino & Rodrigues, S. A.	Renovação urbana e dos pavimentos da vila de Alcoutim.	123 724,00	Concurso limitado sem publicação de anúncio.
António M. Poucochinho, L.ª .....	Construção da fossa estanque para recolha de águas residuais domésticas do Museu do Rio.	3 725,15	Ajuste directo.
José de Sousa Barra & Filhos, L.ª .....	Pavimentação de arruamento entre a EM 506 e loteamento social em Martim Longo.	24 883,85	Ajuste directo.

10 de Março de 2005. — Pelo Presidente da Câmara, *(Assinatura ilegível.)*

**CÂMARA MUNICIPAL DE ALPIARÇA**

**Edital n.º 250/2005 (2.ª série) — AP.** — Joaquim Luís Rosa do Céu, presidente da Câmara Municipal de Alpiarça:

Torna público que, por deliberação do executivo municipal, em reunião de 18 de Fevereiro de 2005 e sessão da Assembleia Municipal de 25 de Fevereiro de 2005, foi aprovada a proposta da tabela de preços a praticar nos equipamentos desportivos da zona desportiva dos Patudos — polidesportivo, campo de ténis e campo de futebol de sete, a qual se encontra em apreciação pública, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, pelo prazo de 30 dias, contados a partir da publicação do presente edital no *Diário da República*.

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

14 de Março de 2005. — O Presidente da Câmara, *Joaquim Rosa do Céu*.

**PREÇÁRIO**

**Campo de futebol**

Campo — 12 euros por hora — máximo de 20 atletas.  
Iluminação — 3 euros por hora.

**Campos de ténis**

Campo — 2 euros por hora — inscritos na secção ténis.  
Campo — 3 euros por hora — utente geral.

Iluminação — 1,50 euros por hora.  
Parede — gratuito.

**Polidesportivo**

Campo — 6 euros por hora — máximo de 15 atletas.  
Iluminação — 1,50 euros por hora.

**Balneários**

0,50 euros por atleta — utilizadores das infra-estruturas gratuitas do complexo.

Os valores de utilização dos campos de futebol, ténis e polidesportivo já incluem a utilização dos balneários.

**CÂMARA MUNICIPAL DE ALVAIÁZERE**

**Aviso n.º 2467/2005 (2.ª série) — AP.** — *Alteração do quadro de pessoal.* — Dr. Álvaro Clemente Pinto Simões, presidente da Câmara Municipal de Alvaiázere:

Torna público que a Assembleia Municipal de Alvaiázere, em sua sessão de 25 do mês findo, aprovou a proposta de alteração ao quadro de pessoal do município que se anexa e que foi aprovada pela Câmara Municipal em sua reunião de 18 do mesmo mês.

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

11 de Março de 2005. — O Presidente da Câmara, *Álvaro Pinto Simões*.

Quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares				Escalaões								Observações	
			Criados	A criar	A extinguir	Total	1	2	3	4	5	6	7	8		
Dirigente .....	Chefe de divisão .....	—	2			2	—	—	—	—	—	—	—	—	—	Comissão de serviço.
Chefia .....	Chefe de repartição .....	—	4			(a) 4	460	475	500	545	—	—	—	—		
	Chefe de secção .....	—	5			5	337	350	370	400	430	460	—	—		
Técnico superior .....	Arquitecto .....	Assessor principal .....	1			1	710	770	830	900	—	—	—	—	Dotação global.	
		Assessor .....					610	660	690	730	—	—	—	—		
		Principal .....					510	560	590	650	—	—	—	—		
		1.ª classe .....					460	475	500	545	—	—	—	—		
		2.ª classe .....					400	415	435	455	—	—	—	—		
Estagiário .....	321	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—				
Engenheiro civil .....	Assessor principal .....	Assessor .....	2			2	710	770	830	900	—	—	—	—	Dotação global.	
		Assessor .....					610	660	690	730	—	—	—	—		
		Principal .....					510	560	590	650	—	—	—	—		
		1.ª classe .....					460	475	500	545	—	—	—	—		
		2.ª classe .....					400	415	435	455	—	—	—	—		
Estagiário .....	321	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—				
Médico veterinário municipal .....	Assessor principal .....	Assessor .....	1			1	710	770	830	900	—	—	—	—	Dotação global.	
		Assessor .....					610	660	690	730	—	—	—	—		
		Principal .....					510	560	590	650	—	—	—	—		
		1.ª classe .....					460	475	500	545	—	—	—	—		
		2.ª classe .....					400	415	435	455	—	—	—	—		
Estagiário .....	321	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—				
Técnico superior de biblioteca e documentação	Assessor principal .....	Assessor .....	1			1	710	770	830	900	—	—	—	—	Dotação global.	
		Assessor .....					610	660	690	730	—	—	—	—		
		Principal .....					510	560	590	650	—	—	—	—		
		1.ª classe .....					460	475	500	545	—	—	—	—		
		2.ª classe .....					400	415	435	455	—	—	—	—		
Estagiário .....	321	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—				
Técnico superior de museologia .....	Assessor principal .....	Assessor .....	1			1	710	770	830	900	—	—	—	—	Dotação global.	
		Assessor .....					610	660	690	730	—	—	—	—		
		Principal .....					510	560	590	650	—	—	—	—		
		1.ª classe .....					460	475	500	545	—	—	—	—		
		2.ª classe .....					400	415	435	455	—	—	—	—		
Estagiário .....	321	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—				

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares				Escalaões								Observações
			Criados	A criar	A extinguir	Total	1	2	3	4	5	6	7	8	
Técnico superior .....	Técnico superior de contabilidade ....	Assessor principal .....					710	770	830	900	-	-	-	-	Dotação global.
		Assessor .....					610	660	690	730	-	-	-	-	
		Principal .....		1		1	510	560	590	650	-	-	-	-	
		1.ª classe .....					460	475	500	545	-	-	-	-	
2.ª classe .....					400	415	435	455	-	-	-	-			
Estagiário .....					321	-	-	-	-	-	-	-			
Técnico superior de desporto .....	Técnico superior de desporto .....	Assessor principal .....					710	770	830	900	-	-	-	-	Dotação global.
		Assessor .....					610	660	690	730	-	-	-	-	
		Principal .....		1		1	510	560	590	650	-	-	-	-	
		1.ª classe .....					460	475	500	545	-	-	-	-	
2.ª classe .....					400	415	435	455	-	-	-	-			
Estagiário .....					321	-	-	-	-	-	-	-			
Técnico superior de serviço social ...	Técnico superior de serviço social ...	Assessor principal .....					710	770	830	900	-	-	-	-	Dotação global.
		Assessor .....					610	660	690	730	-	-	-	-	
		Principal .....		1		1	510	560	590	650	-	-	-	-	
		1.ª classe .....					460	475	500	545	-	-	-	-	
2.ª classe .....					400	415	435	455	-	-	-	-			
Estagiário .....					321	-	-	-	-	-	-	-			
Técnico superior (generalista) .....	Técnico superior (generalista) .....	Assessor principal .....					710	770	830	900	-	-	-	-	Dotação global.
		Assessor .....					610	660	690	730	-	-	-	-	
		Principal .....	(b) 1	1		2	510	560	590	650	-	-	-	-	
		1.ª classe .....					460	475	500	545	-	-	-	-	
2.ª classe .....					400	415	435	455	-	-	-	-			
Estagiário .....					321	-	-	-	-	-	-	-			
Técnico .....	Engenheiro técnico civil .....	Especialista principal .....					510	560	590	650	-	-	-	-	Dotação global.
		Especialista .....					460	475	500	545	-	-	-	-	
		Principal .....		1		1	400	420	440	475	-	-	-	-	
		1.ª classe .....					340	355	375	415	-	-	-	-	
2.ª classe .....					295	305	316	337	-	-	-	-			
Estagiário .....					222	-	-	-	-	-	-	-			
Técnico-profissional .....	Desenhador .....	Especialista principal .....					316	326	337	345	360	-	-	-	Dotação global.
		Especialista .....					269	280	295	316	337	-	-	-	
		Principal .....		1		1	238	249	259	274	295	-	-	-	
		1.ª classe .....					222	228	238	254	269	-	-	-	
2.ª classe .....					199	209	218	228	249	-	-	-			
Fiscal municipal .....	Fiscal municipal .....	Especialista principal .....					316	326	337	345	360	-	-	-	
		Especialista .....					269	280	295	316	337	-	-	-	
		Principal .....		1		1	238	249	259	274	295	-	-	-	
		1.ª classe .....					222	228	238	254	269	-	-	-	
2.ª classe .....					199	209	218	228	249	-	-	-			

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares				Escalaões								Observações	
			Criados	A criar	A extinguir	Total	1	2	3	4	5	6	7	8		
Técnico-profissional ...	Aferidor de pesos e medidas .....	Especialista principal .....	1			1	316	326	337	345	360	—	—	—	Dotação global.	
		Especialista .....		269	280		295	316	337	—	—	—				
		Principal .....		238	249		259	274	295	—	—	—				
		1.ª classe .....		222	228		238	254	269	—	—	—				
		2.ª classe .....		199	209		218	228	249	—	—	—				
	Topógrafo .....	Especialista principal .....	1			1	316	326	337	345	360	—	—	—	Dotação global.	
		Especialista .....		269	280		295	316	337	—	—	—				
		Principal .....		238	249		259	274	295	—	—	—				
		1.ª classe .....		222	228		238	254	269	—	—	—				
		2.ª classe .....		199	209		218	228	249	—	—	—				
	Técnico profissional de museografia	Especialista principal .....		1		1	316	326	337	345	360	—	—	—	Dotação global.	
		Especialista .....					269	280	295	316	337	—	—	—		
		Principal .....					238	249	259	274	295	—	—	—		
		1.ª classe .....					222	228	238	254	269	—	—	—		
		2.ª classe .....					199	209	218	228	249	—	—	—		
	Técnico profissional de biblioteca e documentação	Especialista principal .....	2	3		5	316	326	337	345	360	—	—	—	Dotação global.	
		Especialista .....					269	280	295	316	337	—	—	—		
		Principal .....					238	249	259	274	295	—	—	—		
		1.ª classe .....					222	228	238	254	269	—	—	—		
		2.ª classe .....					199	209	218	228	249	—	—	—		
	Almoxarife .....	Especialista principal .....		1		1	316	326	337	345	360	—	—	—	Dotação global.	
		Especialista .....					269	280	295	316	337	—	—	—		
		Principal .....					238	249	259	274	295	—	—	—		
		1.ª classe .....					222	228	238	254	269	—	—	—		
		2.ª classe .....					199	209	218	228	249	—	—	—		
Administrativo .....	Tesoureiro .....	Especialista .....	1			1	337	350	370	400	430	460	—	—	Dotação global.	
		Principal .....					269	280	295	316	337	—	—	—		
	Tesoureiro .....	Tesoureiro .....					222	233	244	254	269	290	—	—		—
	Assistente administrativo .....	Assistente administrativo especialista	22		7	15	269	280	295	316	337	—	—	—	Dotação global.	
		Assistente administrativo principal...					222	233	244	254	269	290	—	—		—
		Assistente administrativo .....					199	209	218	228	238	249	—	—		—
Apoio educativo .....	Auxiliar de acção educativa .....	Auxiliar de acção educativa de nível 2		7		7	204	218	228	238	—	—	—	Dotação global.		
		Auxiliar de acção educativa de nível 1					142	151	160	170	181	189	204		218	233
Auxiliar .....	—	Fiscal de obras .....	1			1	151	160	175	189	204	218	233	249		
	—	Fiscal de serviços de águas e saneamento	1			1	151	160	175	189	204	218	233	249		
	—	Motorista de transportes colectivos ....	1			1	175	184	199	214	233	259	—	—		

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares				Escalaões								Observações
			Criados	A criar	A extinguir	Total	1	2	3	4	5	6	7	8	
Auxiliar .....	—	Motorista de pesados .....	6			6	151	160	175	189	204	218	233	249	
	—	Motorista de ligeiros .....		3		3	142	151	160	175	189	204	218	233	
	—	Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais.	3			3	155	165	181	194	209	222	238	259	
	—	Leitor-cobrador de consumos .....	3			3	155	165	181	194	209	222	238	259	
	—	Fiel de armazém .....	1			1	142	151	165	181	194	209	222	238	
	—	Tractorista .....	1			1	142	151	160	175	189	204	218	233	
	—	Telefonista .....	1			1	133	142	151	165	181	194	209	228	
	—	Auxiliar administrativo .....	2	2		4	128	137	146	155	170	184	199	214	
	—	Auxiliar de serviços gerais .....	8			8	128	137	146	155	170	184	199	214	
	—	Auxiliar técnico de museografia .....	1			1	199	209	218	228	238	249	—	—	
	—	Cantoneiro de limpeza .....	2	3		5	155	165	181	194	214	228	—	—	
	—	Coveiro .....	1			1	155	165	181	194	214	228	—	—	
Altamente qualificado ...	Montador electricista .....	Principal .....		1		1	233	244	254	269	285	—	—	—	Dotação global.
		Operário .....					189	199	209	222	244	—	—	—	
Operário qualificado .....	Calceteiro .....	Operário principal .....	2			2	204	214	222	238	254	—	—	—	Dotação global.
		Operário .....					142	151	160	170	184	199	214	233	
	Canalizador .....	Operário principal .....	2	3		5	204	214	222	238	254	—	—	—	Dotação global.
		Operário .....					142	151	160	170	184	199	214	233	
	Carpinteiro .....	Operário principal .....	1			1	204	214	222	238	254	—	—	—	Dotação global.
	Operário .....					142	151	160	170	184	199	214	233		
Electricista .....	Operário principal .....	1			1	204	214	222	238	254	—	—	—	Dotação global.	
	Operário .....					142	151	160	170	184	199	214	233		
Mecânico .....	Operário principal .....	1			1	204	214	222	238	254	—	—	—	Dotação global.	
	Operário .....					142	151	160	170	184	199	214	233		

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares				Escalões								Observações
			Criados	A criar	A extinguir	Total	1	2	3	4	5	6	7	8	
Operário qualificado ...	Pedreiro .....	Operário principal ..... Operário .....	4			4	204 142	214 151	222 160	238 170	254 184	— 199	— 214	— 233	Dotação glo- bal.
	Jardineiro .....	Operário principal ..... Operário .....	2			2	204 142	214 151	222 160	238 170	254 184	— 199	— 214	— 233	Dotação glo- bal.
	Ajudante	Ajudante .....		2		2	130	—	—	—	—	—	—	—	
Operário semiqualficado	—	Encarregado .....	1			1	249	259	269	280	—	—	—	—	
	Cantoneiro .....	Operário .....	36			36	137	146	155	165	181	194	214	228	
	Ajudante .....	Ajudante .....		5		5	126	—	—	—	—	—	—	—	

(a) A extinguir no caso de reestruturação de serviços — n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro, e artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, na redacção da Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.

(b) Este lugar resulta da reclassificação de ex-chefe de repartição a desempenhar, em comissão de serviço, o cargo de chefe de divisão, conforme artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, na redacção da Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.

### CÂMARA MUNICIPAL DA AMADORA

**Listagem n.º 82/2005 — AP.** — Joaquim Moreira Raposo, presidente da Câmara Municipal da Amadora:

Torna público, em cumprimento do disposto no artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, que a lista abaixo indicada corresponde a todas as adjudicações de empreitadas de obras efectuadas por esta Câmara no ano de 2004.

#### Empreitadas do ano 2004

Adjudicatário	Forma de atribuição	Valor (em euros)	Data da adjudicação	Objecto da adjudicação
Acovil — Empreiteiros, S. A. .... Sociedade de Construções Manços e Calains, L.ª .....	Concurso público Ajuste directo .....	582 302,13 24 950,00	7 de Janeiro de 2004 28 de Janeiro de 2004	Jardim central da Buraca. Parque central — desenvolvimento de acções de requalificação paisagística.
CME — Construção e Manutenção Electromecânica, S. A. ....	Ajuste directo .....	4 942,60	30 de Janeiro de 2004	Reforço da iluminação na zona envolvente ao mercado da Reboleira.
Acovil — Empreiteiros, S. A. .... Construhiper, Sociedade de Construções, L.ª .....	Concurso público Ajuste directo .....	5 181 015,30 20 080,86	4 de Fevereiro de 2004 11 de Fevereiro de 2004	Parque urbano da Falagueira (II fase). Manutenção de equipamentos desportivos — obras diversas em Carenque — conclusão.
Algeco — Construções Pré-Fabricadas, S. A. .... FDO — Construções S. A./ACA — Alberto Couto Alves, S. A. ....	Ajuste directo .....	225 570,40	3 de Março de 2004	Concepção/construção do Centro Lúdico da Mina.
	Concurso público	6 222 588,63	17 de Março de 2004	Escola intercultural das profissões e do desporto, espaço para o funcionamento das associações, centro de dia para idosos — centro de convívio e lazer da Brandoa (fórum da Brandoa/centro cívico) Jardim Luís Vaz de Camões e áreas envolventes.
João Jacinto Tomé, S. A. ....	Ajuste directo .....	12 719,80	29 de Março de 2004	Instalação de iluminação pública no túnel da Damaia, junto à Rotunda das Águas Livres.
Construhiper, Sociedade de Construções, L.ª .....	Ajuste directo .....	4 750,00	31 de Março de 2004	Obras nas estradas dos Salgados.

Adjudicatário	Forma de atribuição	Valor (em euros)	Data da adjudicação	Objecto da adjudicação
PMJ — Construções, L. <sup>da</sup> .....	Ajuste directo .....	3 699,03	8 de Abril de 2004	EB José Ruy — execução de trabalhos.
Tecniarte — Projectos e Construções, L. <sup>da</sup> .....	Ajuste directo .....	19 495,58	14 de Abril de 2004	Conservação e beneficiação do parque escolar — trincos e campainhas.
Edifer — Construções Pires Coelho & Fernandes, S. A. ....	Concurso público	2 836 857,89	21 de Abril de 2004	Parque escolar da Brandoa/EB 1, jardim-de-infância e ATL municipal da Brandoa.
João Jacinto Tomé, S. A. ....	Ajuste directo .....	23 510,91	28 de Abril de 2004	Instalação de iluminação pública na Avenida do Conde Castro Guimarães.
Visabeira — Sociedade Técnica de Obras e Projectos, L. <sup>da</sup> .....	Concurso limitado	121 891,34	29 de Abril de 2004	Reforço da rede de iluminação pública nos arruamentos de Alfragide — Quinta Grande.
Alvenobra — Sociedade de Construções, L. <sup>da</sup> .....	Ajuste directo .....	24 668,26	7 de Maio de 2004	Trabalhos diversos no parque escolar.
Igeco — Indústrias Gerais de Construção, L. <sup>da</sup> .....	Ajuste directo .....	14 500,00	20 de Maio de 2004	Construção de ossários no cemitério municipal.
Armando Cunha, S. A. ....	Concurso limitado	144 400,84	20 de Maio de 2004	Execução do espaço verde urbano da Rua de Goa — freguesia da Damaia.
Edifer — Construções Pires Coelho & Fernandes, S. A. ....	Ajuste directo .....	4 344,46	7 de Junho de 2004	Trabalhos de construção civil — reparação de fogos/lojas no Casal da Boba.
Igeco — Indústrias Gerais de Construção, L. <sup>da</sup> .....	Concurso limitado	47 748,00	14 de Junho de 2004	Construção de nichos no cemitério municipal.
António Barata Micaelo, L. <sup>da</sup> .....	Ajuste directo .....	24 750,00	14 de Junho de 2004	Colocação de pilaretes.
Armando Cunha, S. A. ....	Concurso limitado	98 889,19	23 de Junho de 2004	Jardim do Plátano — execução da obra de qualificação paisagística.
CME — Construção e Manutenção Electromecânica, S. A. ....	Concurso limitado	122 878,56	24 de Junho de 2004	Reforço de iluminação na Praceta de Teófilo Braga, Rua de António Nobre.
Certar — Sociedade de Construções, S. A. ....	Ajuste directo .....	42 074,00	28 de Junho de 2004	EB 1 Manuel Heleno Conceção/construção para estabilização do muro.
Soenvil — Sociedade de Empreitadas Vilarinhos, L. <sup>da</sup> .....	Ajuste directo .....	41 366,07	28 de Junho de 2004	EB Maria Irene Lopes Azevedo — concepção/construção para execução de muro.
Florindo Rodrigues Jr. & Filhos, L. <sup>da</sup> .....	Ajuste directo .....	24 935,50	30 de Junho de 2004	Parque central — desenvolvimento de acções de requalificação paisagística.
Ramos Catarino, S. A. ....	Concurso público	149 706,96	21 de Julho de 2004	Enquadramento paisagístico do Jardim 25 de Abril, na Damaia.
Acoril — Empreiteiros, S. A. ....	Concurso público	476 000,00	21 de Julho de 2004	Enquadramento paisagístico da Praceta da Terra da Bonita, na Falagueira.
Soenvil — Sociedade de Empreitadas Vilarinhos, L. <sup>da</sup> .....	Concurso limitado	123 869,16	23 de Julho de 2004	Obras de correcção na EB Cova da Moura.
Construtora San José, S. A. ....	Concurso limitado	124 474,62	23 de Julho de 2004	Pavilhão desportivo na EB 2.3 Miguel Torga — arranjos exteriores e infra-estruturas.
Gasparfontes — Sociedade de Construções, L. <sup>da</sup> .....	Ajuste directo .....	12 800,01	27 de Julho de 2004	Obras de recuperação — Parque Urbano da Reboleira.
Gasparfontes — Sociedade de Construções, L. <sup>da</sup> .....	Ajuste directo .....	7 450,38	27 de Julho de 2004	Obras de recuperação — Parque Central.
Construhiper, Sociedade de Construções, L. <sup>da</sup> .....	Ajuste directo .....	73 248,10	27 de Julho de 2004	Jardim-de-infância da Falagueira — obras diversas.
Cofan — Construções e Investimentos, L. <sup>da</sup> .....	Concurso limitado	83 617,03	29 de Julho de 2004	Intervenções em fogos municipais no Bairro do Zambujal.
Pinde — Pinturas e Decapagens, L. <sup>da</sup> .....	Concurso directo	24 403,60	2 de Agosto de 2004	Jardim-de-infância n.º 2 da Venteira — obras de conservação.
Omep — Obras, Medições e Projectos, L. <sup>da</sup> .....	Concurso limitado	25 380,00	11 de Agosto de 2004	Obras de reabilitação na EB Terra dos Arcos
Pinde — Pinturas e Decapagens, L. <sup>da</sup> .....	Ajuste directo .....	6 510,00	16 de Agosto de 2004	Fundo Piteira Santos — execução de trabalhos diversos.
Pinde — Pinturas e Decapagens, L. <sup>da</sup> .....	Ajuste directo .....	23 920,00	16 de Agosto de 2004	Reparações em várias escolas.
Magoflor — Jardins do Magoito, L. <sup>da</sup> .....	Ajuste directo .....	4 915,50	23 de Agosto de 2004	Parques infantis — elaboração de projecto e execução de obras de construção/reparação — arranjo do espaço exterior da escola da Mira.
Soenvil — Sociedade de Empreitadas Vilarinhos, L. <sup>da</sup> .....	Ajuste directo .....	5 171,75	13 de Setembro de 2004	Execução de muro na Rua de 17 de Setembro.
Algeco — Construções Pré-Fabricadas, S. A. ....	Ajuste directo .....	30 500,00	27 de Setembro de 2004	Praceta da Terra da Bonita — construção de equipamento para cicloturismo.
Rui Ribeiro — Construções, S. A. ....	Concurso público	415 318,40	6 de Outubro de 2004	Concepção/construção de biblioteca espaço internet e espaço polivalente.
Construhiper, Sociedade de Construções L. <sup>da</sup> .....	Concurso limitado	87 000,00	12 de Outubro de 2004	Construção de centro de recolha oficial — 1.ª fase.

Adjudicatário	Forma de atribuição	Valor (em euros)	Data da adjudicação	Objecto da adjudicação
Sociedade de Construções Maços e Calains, L. <sup>da</sup> .....	Concurso limitado	77 196,00	14 de Outubro de 2004	Execução de parques infantis — elaboração de projecto e execução de obras de construção/reparação — parque infantil dos Moinhos da Funcheira.
Artobra — Construções, L. <sup>da</sup> .....	Ajuste directo .....	10 047,00	18 de Outubro de 2004	Reparação de muro do Seminário de Nossa Senhora da Fátima — Alfragide
PMJ — Construções, L. <sup>da</sup> .....	Ajuste directo .....	3 325,04	21 de Outubro de 2004	EB José Ruy — execução de trabalhos diversos (II).
Pinde — Pinturas e Decapagens, L. <sup>da</sup> .....	Ajuste directo .....	24 795,00	28 de Outubro de 2004	Remodelação das instalações da antiga Escola Delfim Guimarães.
Pinde — Pinturas e Decapagens, L. <sup>da</sup> .....	Ajuste directo .....	24 246,10	28 de Outubro de 2004	Remodelação de cobertura e portas da antiga Escola Delfim Guimarães.
Soenvil — Sociedade de Empreitadas Vilarinhos, L. <sup>da</sup> .....	Ajuste directo .....	24 934,80	29 de Outubro de 2004	Reparações na EB 1 Artur Bual.
Jaop — Sociedade de Empreiteiros, S. A. ....	Concurso limitado	114 338,14	4 de Novembro de 2004	Reposição de pavimentos nas 11 freguesias — Cais de Contentor.
Rui Ribeiro, Construções, S. A. ....	Concurso limitado	50 361,27	9 de Novembro de 2004	Construção/alteração das instalações do D. H., Rua do Infante D. Henrique, 2, Amadora.
Manuel Pinto Pereira — Empreiteiro de Construção Civil .....	Concurso público	237 500,00	17 de Novembro de 2004	Demolição de edifícios ilegais.
Sociedade de Construções Maços e Calains, L. <sup>da</sup> .....	Ajuste directo .....	132 718,87	17 de Novembro de 2004	Execução do enquadramento paisagístico das traseiras da Rua de D. Dinis — freguesia da Reboleira.
António Barata Micaelo, L. <sup>da</sup> .....	Concurso limitado	55 509,25	18 de Novembro de 2004	Execução dos parques infantis — elaboração de projecto e execução de obras de construção/reparação — parque infantil da Praceta de Filipa de Lencastre.
Instalotécnica — Instalações Eléctricas e Canalizações, L. <sup>da</sup> .....	Concurso limitado	113 379,20	26 de Novembro de 2004	Obras de iluminação pública.
João Jacinto Tomé, S. A. ....	Ajuste directo .....	4 871,50	7 de Dezembro de 2004	Reforço de iluminação pública em Alfovelos.
Raiocoop — Cooperativa de Estudo e Montagem de Electricidade, CRL	Ajuste directo .....	3 028,00	10 de Dezembro de 2004	Execução e ligação de ramal de telecomunicações no ATL/jardim-de-infância no Casal da Mira.
CME — Construção e Manutenção Electromecânica, S. A. ....	Ajuste directo .....	11 995,84	21 de Dezembro de 2004	Reforço de iluminação pública na Praceta de Teixeira Gomes — São Brás.
Construtora San José, S. A. ....	Concurso público	1 590 301,02	29 de Dezembro de 2004	Concepção/construção do centro da juventude.
Acoril — Empreiteiros, S. A. ....	Concurso público	462 500,00	29 de Dezembro de 2004	Parque Urbano do Borel.
Florindo Rodrigues Jr. & Filhos, L. <sup>da</sup> .....	Concurso público	441 492,20	29 de Dezembro de 2004	Rua de Santa Luzia e envolventes.
Valjardim — Construção e Manutenção de Espaços Verdes, L. <sup>da</sup> .....	Concurso público	215 973,90	29 de Dezembro de 2004	Requalificação geral de espaços urbanos/zonas verdes — zona norte do concelho.
Valjardim — Construção e Manutenção de Espaços Verdes, L. <sup>da</sup> .....	Concurso público	268 371,40	29 de Dezembro de 2004	Requalificação geral de espaços urbanos/zonas verdes — zona sul do concelho.
Pavilancil — Sociedade de Construções de Pavimentos e Lancil, L. <sup>da</sup>	Concurso público	225 458,79	29 de Dezembro de 2004	Reposição de pavimentos — zona centro.
Pavilancil — Sociedade de Construções de Pavimentos e Lancil, L. <sup>da</sup>	Concurso público	219 911,79	29 de Dezembro de 2004	Reposição de pavimentos — zona norte.
António Barata Micaelo, L. <sup>da</sup> .....	Concurso público	218 886,00	29 de Dezembro de 2004	Reposição de pavimentos — zona sul.

22 de Fevereiro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Joaquim Moreira Raposo*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE ARCOS DE VALDEVEZ

**Aviso n.º 2468/2005 (2.ª série) — AP.** — *Cessação do contrato a termo certo.* — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do presidente da Câmara datado de 21 de Janeiro do corrente ano, o contrato celebrado com Elizabete Amorim Fernandes, como assistente administrativo, caduca no termo do prazo estipulado, a partir de 17 de Fevereiro de 2005, nos termos do artigo 388.º do Novo Código de Trabalho, Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto.

8 de Março de 2005. — O Presidente da Câmara, *Francisco Rodrigues Araújo*.

**Aviso n.º 2469/2005 (2.ª série) — AP.** — *Cessação do contrato a termo certo.* — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do presidente da Câmara datado de 21 de Janeiro do corrente ano, o contrato celebrado com Maria do Carmo Loureiro Pimenta Ribeiro Aguiam, como educadora social, caduca no termo do prazo estipulado, a partir de 17 de Fevereiro de 2005, nos termos do artigo 388.º do Novo Código de Trabalho, Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto.

8 de Março de 2005. — O Presidente da Câmara, *Francisco Rodrigues Araújo*.

**Aviso n.º 2470/2005 (2.ª série) — AP.** — *Cessação do contrato a termo certo.* — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do presidente da Câmara datado de 21 de Janeiro do corrente ano, o contrato celebrado com Sandra Isabel Brito Araújo, como técnico superior (estagiário) na área de psicologia, caduca no termo do prazo estipulado, a partir de 19 de Fevereiro de 2005, nos termos do artigo 388.º do Novo Código de Trabalho, Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto.

8 de Março de 2005. — O Presidente da Câmara, *Francisco Rodrigues Araújo*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE AROUCA

**Aviso n.º 2471/2005 (2.ª série) — AP.** — Por despacho do presidente da Câmara de 10 de Março de 2005, foi renovado, por mais seis meses, o contrato a termo certo, celebrado com José Carlos Martins de Andrade, para exercício de funções correspondentes às da categoria de técnico de 2.ª classe (engenheiro técnico civil). (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

11 de Março de 2005. — Por delegação do Presidente da Câmara, o Chefe de Divisão, *Fernando Gonçalves*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE BARCELOS

**Listagem n.º 83/2005 — AP.** — Em cumprimento do disposto no artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, torna-se pública a lista das adjudicações de obras públicas desta Divisão no ano de 2004:

Tipo de procedimento	Designação da empreitada	Cód. CPV	Adjudicatário	EOP	Nacionalidade do adjudicatário	Prazo	Valor (em euros)
Concursos públicos .....	Redes de drenagem de águas residuais e pluviais em parte da EM 557 e CM 1072, na freguesia de Vila Boa São João. Drenagem de águas residuais aos lugares de Outeiro e Freixeiro, da freguesia de Perelhal. Redes de drenagem de águas pluviais e residuais ao longo da EM 557, na freguesia de Manhente.		Monte & Monte, S. A. ....		Portuguesa	9 meses	246 901,80
			Laborartis, L.ª .....		Portuguesa	6 meses	134 943,74
			Martins & Filhos, S. A. ....		Portuguesa	12 meses	344 000,00
<i>Subtotal</i> .....							725 845,54
Concursos limitados .....	Rectificação da linha de água no lugar do Souto, na freguesia de Viatodos. Prolongamento à rede pública de drenagem de águas residuais na EN 205 ao quilómetro 17, nas freguesias de Vila Sêca e Gilmonde. Reposição de pavimentos e descarga de emergência da central elevatória CEB, na freguesia de Abade de Neiva. Execução da rede de abastecimento de água no lugar de Reimonde, da freguesia de Carreira.		Martins & Filhos, S. A. ....		Portuguesa	3 meses	28 000,00
			Martins & Filhos, S. A. ....		Portuguesa	3 meses	52 838,54
			Monte & Monte, S. A. ....		Portuguesa	30 dias	73 177,52
			Martins & Filhos, S. A. ....		Portuguesa	60 dias	57 936,27
<i>Subtotal</i> .....							211 952,33
Procedimento por negociação/ajustes directos.	Reposição do pavimento entre o quilómetro 10,5 e o quilómetro 10,9 da EN 205, na freguesia de Barqueiros. Abastecimento de água ao aglomerado à volta da firma Neivacov, em Abade de Neiva. Drenagem de águas pluviais no troço D28-31, no lugar de Portela, da freguesia de Galegos Santa Maria. Prolongamento das redes de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais na Rua de São Pedro, freguesia de Vila Frescaíinha São Pedro.		Empresa de Construções Amândio Carvalho, S. A.		Portuguesa	5 dias	13 349,40
			Monte & Monte, S. A. ....		Portuguesa	1 mês	22 822,45
			Francisco Coelho & Filhos, L.ª .....		Portuguesa	1 mês	8 559,39
			Sociedade Construções Pedrosa Barreto, L.ª		Portuguesa	2 meses	16 639,16

Tipo de procedimento	Designação da empreitada	Cód. CPV	Adjudicatário	EOP	Nacionalidade do adjudicatário	Prazo	Valor (em euros)
Procedimento por negociação/ajustes directos.	<p>Prolongamento da rede de águas pluviais — Travessa do Ribeiro, na Rua da Agrela, da freguesia de Vila Frescaíña São Martinho.</p> <p>Prolongamento da rede de abastecimento de água na Rua dos Caldeirões e Peneda, na freguesia de Vila Frescaíña São Martinho.</p> <p>Reabilitação do sistema de abastecimento de água da freguesia de Perelhal.</p> <p>Conclusão da rede de drenagem de águas residuais do lugar de Mosqueiro, da freguesia de Lijó.</p> <p>Prolongamento da rede de abastecimento de água até à Quinta dos Sobreiros, da freguesia de Mariz.</p> <p>Conclusão das obras de urbanização do edifício a custos controlados do lugar de Penide, na freguesia de Areias São Vicente.</p>		<p>Sociedade Construções Pedrosa Barreto, L.<sup>da</sup></p> <p>Irmãos Barreto, L.<sup>da</sup></p> <p>Irmãos Barreto, L.<sup>da</sup></p> <p>Sociedade Construções Pedrosa Barreto, L.<sup>da</sup></p> <p>Irmãos Barreto, L.<sup>da</sup></p> <p>Irmãos Barreto, L.<sup>da</sup></p>		<p>Portuguesa</p> <p>Portuguesa</p> <p>Portuguesa</p> <p>Portuguesa</p> <p>Portuguesa</p> <p>Portuguesa</p>	<p>5 dias</p> <p>1 mês</p> <p>1 mês</p> <p>15 dias</p> <p>1 mês</p> <p>1 mês</p>	<p>4 548,37</p> <p>9 571,67</p> <p>16 905,00</p> <p>4 952,81</p> <p>18 050,22</p> <p>22 470,80</p>
<i>Subtotal</i> .....							137 869,27
<i>Total</i> .....							1 075 667,14

22 de Fevereiro de 2005. — Pelo Presidente da Câmara, (Assinatura ilegível.)

## CÂMARA MUNICIPAL DO BARREIRO

**Aviso n.º 2472/2005 (2.ª série) — AP.** — Torna-se público que foram renovados, pelo período de um ano, os seguintes contratos de trabalho a termo certo, nos termos do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, com os seguintes trabalhadores e efeitos:

Técnico de informática adjunto (estagiário):

Luís Mário Cunha, com feitos a 1 de Abril de 2005.

Técnico profissional de 2.ª — serviços gerais:

Bruno Ricardo Queirós, com feitos a 3 de Abril de 2005.

23 de Fevereiro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Emídio Xavier*.

**Aviso n.º 2473/2005 (2.ª série) — AP.** — Torna-se público que foram renovados, pelo período de um ano, os seguintes contratos de trabalho a termo certo, ao abrigo do artigo 139.º do Código do Trabalho, aplicado à administração local pela Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, com os seguintes trabalhadores e efeitos:

Técnico de informática (adjunto — estagiário):

Nuno Miguel de Matos Santinho, com feitos a 1 de Abril de 2005.

Técnico superior de 2.ª classe:

José Alexandre de Jesus Costa, com feitos a 1 de Junho de 2005.

3 de Março de 2005. — O Presidente da Câmara, *Emídio Xavier*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE BEJA

**Edital n.º 251/2005 (2.ª série) — AP.** — José Manuel da Costa Carreira Marques, presidente da Câmara Municipal de Beja:

Torna público que, no uso da competência referida no artigo 64.º, n.º 7, alínea *a*), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, aprovou as normas de controlo interno da Câmara Municipal de Beja, na sua reunião de 23 de Fevereiro de 2005.

28 de Fevereiro de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Manuel da Costa Carreira Marques*.

### Norma de controlo interno da Câmara Municipal de Beja

O Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 162/99, de 14 de Setembro, Decreto-Lei n.º 315/2000, de 2 de Dezembro, e Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5 de Abril, conjugado com a Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, e com a alínea *e*) do n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, estipula, no ponto 2.9, que as autarquias locais deverão elaborar e aprovar o sistema de controlo interno a adoptar pelas mesmas, o qual deverá englobar o plano de organização, políticas, métodos e procedimentos de controlo, bem como todos os outros métodos e procedimentos definidos pelos responsáveis autárquicos que contribuem para assegurar o desenvolvimento e controlo das actividades de forma adequada e eficiente, de modo a permitir a salvaguarda dos activos, a prevenção e detecção de situações de ilegalidade, fraude e erro, garantindo a exactidão dos registos contabilísticos e os procedimentos de controlo a utilizar para atingir os objectivos definidos no ponto 2.9.2 do POCAL.

O órgão executivo do município de Beja, através da elaboração da presente norma de controlo interno, que define os procedimentos necessários a um adequado controlo da actividade da autarquia local, assegura o seu acompanhamento e avaliação permanente.

O sistema de controlo interno implementado pelo POCAL apresenta-se como uma grande inovação no método de funcionamento e organização das autarquias locais, uma vez que permite a

implementação do método e sistemas de controlo até agora não utilizadas, e que visam atingir os seguintes objectivos:

- a) Salvaguarda da legalidade e regularidade no que respeita à elaboração, execução e modificação dos documentos previsionais, à elaboração das demonstrações financeiras e ao sistema contabilístico;
- b) O cumprimento das deliberações dos órgãos e das decisões dos respectivos titulares;
- c) A salvaguarda do património;
- e) A exactidão e integridade dos registos contabilísticos e, bem assim, a garantia da fiabilidade da informação produzida;
- f) O incremento da eficiência das operações;
- g) A adequada utilização dos fundos e o cumprimento dos limites legais à assunção de encargos;
- h) O controlo das aplicações e do ambiente informático;
- i) A transferência e a concorrência no âmbito dos mercados públicos;
- j) O registo oportuno das operações pela quantia correcta, nos documentos e livros apropriados e no período contabilístico a que respeitam, de acordo com as decisões de gestão e no respeito das normas legais.

O documento aqui apresentado contém os elementos necessários à implementação do sistema do controlo interno no município de Beja, englobando os métodos e procedimentos necessários à organização e controlo dos diversos serviços, não constituindo o mesmo um sistema estático de relacionamento de actos administrativos, das várias unidades orgânicas em seqüências lógicas e eficazes, deixando em aberto o incremento de novos métodos e procedimentos que acompanhem a dinâmica evolutiva natural da estrutura da Câmara Municipal.

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

##### Objecto

A presente norma visa estabelecer o plano de organização, bem como um conjunto de regras definidoras de políticas, métodos de procedimento e controlo que permitam assegurar o desenvolvimento das actividades relativas à evolução patrimonial, de forma ordenada e eficiente, incluindo a salvaguarda dos activos, a prevenção e detecção de situações de ilegalidade, fraude e erro, a exactidão e a integridade dos registos contabilísticos e a preparação oportuna de informação financeira fiável.

#### Artigo 2.º

##### Âmbito de aplicação

A presente norma aplica-se a toda a estrutura vigente do município de Beja e visa a verificação do cumprimento da legalidade relativamente aos diversos normativos aplicáveis.

#### Artigo 3.º

##### Competências gerais

1 — O presidente da Câmara, nas suas atribuições de acompanhamento e avaliação permanente do sistema do controlo interno, conforme o estabelecido no n.º 2.9.3 do POCAL, reunirá o contributo de todos os departamentos decorrentes da aplicação das presentes normas.

2 — Compete aos diversos departamentos e chefes de divisão, dentro da respectiva unidade orgânica, implementar e fazer cumprir as normas definidas no presente documento.

3 — Os contributos, prestados pelos diversos departamentos, servirão de base ao relatório que o presidente da Câmara submeterá anualmente à Assembleia Municipal para apreciação.

No mesmo, poderão ser propostas revisões, para adaptação do sistema de controlo interno a novos procedimentos.

4 — Compete ao presidente da Câmara aprovar e manter em funcionamento o sistema de controlo interno, assegurando, tam-

bém, o seu acompanhamento e avaliação permanente, podendo, nos termos do n.º 2.9.7 do POCAL, promover auditorias internas que permitam a verificação da adequada aplicação do sistema de controlo interno.

#### Artigo 4.º

##### Métodos e procedimentos da organização administrativa

O sistema de controlo interno define os procedimentos a adoptar, aquando da realização de actos administrativos pelos diversos serviços do município, onde serão identificados quais os responsáveis funcionais e de controlo de cada procedimento administrativo:

- a) Definição dos circuitos obrigatórios dos documentos utilizados na realização dos actos administrativos;
- b) Definição dos documentos a utilizar para o cumprimento das normas legais, assim como dos princípios de descentralização de funções definidas na lei, de modo a salvar a independência de funções entre o controlo físico e o processamento dos documentos e registos.

#### Artigo 5.º

##### Documentos

1 — São considerados documentos oficiais do município todos aqueles que, pela sua natureza, representem actos administrativos fundamentais necessários à prova de factos relevantes, tendo em conta o seu enquadramento legal e as correspondentes disposições aplicáveis às autarquias locais.

2 — No âmbito do POCAL, os documentos obrigatórios servem de suporte ao registo das operações relativas às receitas e despesas, bem como aos pagamentos e recebimentos.

3 — Constituem, ainda, documentos obrigatórios as fichas de registo do inventário do património agregadas aos livros de inventário do imobilizado, de títulos e das existências, os livros de escrituração periódica e permanente, os documentos previsionais e os documentos de prestação de contas a remeter ao Tribunal de Contas.

4 — Podem ser utilizados, para além dos documentos obrigatórios referidos nos números anteriores, quaisquer outros documentos considerados convenientes, tendo em conta a sua natureza específica e enquadramento legal.

#### Artigo 6.º

##### Contabilidade

1 — Na prática contabilística do município devem ser seguidos os princípios orçamentais e contabilísticos, regras previsionais e regras de execução orçamental definidos no POCAL.

2 — A aplicação do disposto no número anterior deve conduzir à obtenção de uma imagem verdadeira e apropriada da situação financeira, dos resultados e da execução orçamental do município.

#### Artigo 7.º

##### Valorização do património

A valorização do património deve ser efectuada com base nos critérios de valorimetria estabelecidos no n.º 4 do POCAL, que fazem parte integrante do presente Regulamento e que se transcrevem:

4 — Critérios de valorimetria:

4.1 — Imobilizações:

4.1.1 — O activo imobilizado, incluindo os investimentos adicionais ou complementares, deve ser valorizado ao custo de aquisição ou ao custo de produção.

Quando os respectivos elementos tiverem uma vida útil limitada ficam sujeitos a uma amortização sistemática durante esse período, sem prejuízo das excepções expressamente consignadas.

4.1.2 — Considera-se como custo de aquisição de um activo a soma do respectivo preço de compra com os gastos suportados, directa e indirectamente, para o colocar no seu estado actual.

4.1.3 — Considera-se como custo de produção de um bem a soma dos custos das matérias-primas e outros materiais directos consumidos, da mão-de-obra directa e de outros gastos gerais de fabrico necessariamente suportados para o produzir.

Os custos de distribuição, de administração geral e financeiros não são incorporáveis no custo de produção.

4.1.4 — Quando se trate de activos do imobilizado obtidos a título gratuito deverá considerar-se o valor resultante da avaliação ou o valor patrimonial definidos nos termos legais ou, caso não exista disposição aplicável, o valor resultante da avaliação segundo critérios técnicos que se adequem à natureza desses bens. O critério de valorimetria aplicado deverá ser explicitado e justificado no anexo adequado (nota 8.2.3).

Caso este critério não seja exequível, o imobilizado assume o valor zero até ser objecto de uma grande reparação assumindo então o montante desta.

Na impossibilidade de valorização dos bens ou quando estes assumam o valor zero, devem ser identificados em anexo e justificada aquela impossibilidade (nota 8.2.14).

4.1.5 — No caso de inventariação inicial de activos cujo valor de aquisição ou de produção se desconheça, aplica-se o disposto no número anterior.

4.1.6 — No caso de transferências de activos entre entidades abrangidas pelo presente Plano ou por este e pelo POCP, o valor a atribuir será o valor constante nos registos contabilísticos da entidade de origem, desde que em conformidade com os critérios de valorimetria estabelecidos no presente Plano, salvo se existir valor diferente do fixado no diploma que autorizou a transferência ou, em alternativa, valor acordado entre as partes e sancionado pelos órgãos e entidades competentes.

Na impossibilidade de aplicação de qualquer das alternativas referidas, será aplicado o critério definido no n.º 4.1.4.

4.1.7 — Os bens de domínio público são incluídos no activo imobilizado da autarquia local responsável pela sua administração ou controlo, estejam ou não afectos à sua actividade operacional.

A valorização destes bens será efectuada, sempre que possível, ao custo de aquisição ou ao custo de produção, devendo, nos casos restantes, aplicar-se o disposto no n.º 4.1.6.

4.1.8 — As despesas de instalação, bem como as de investigação e de desenvolvimento, devem ser amortizadas no prazo máximo de cinco anos.

4.1.9 — Nos casos em que os investimentos financeiros, relativamente a cada um dos seus elementos específicos, tiverem, à data do balanço, um valor inferior ao registado na contabilidade, este pode ser objecto da correspondente redução, através da conta apropriada. Esta não deve subsistir logo que deixe de se verificar a situação indicada.

4.1.10 — Quando, à data do balanço, os elementos do activo imobilizado corpóreo e incorpóreo, seja ou não limitada a sua vida útil, tiverem um valor inferior ao registado na contabilidade, devem ser objecto de amortização correspondente à diferença, se for de prever que a redução desse valor seja permanente. Aquela amortização extraordinária não deve ser mantida se deixarem de existir os motivos que a originaram.

4.1.11 — Como regra geral, os bens de imobilizado não são susceptíveis de reavaliação, salvo se existirem normas que a autorizem e que definam os respectivos critérios de valorização.

4.1.12 — Sem prejuízo do princípio geral de atribuição dos juros suportados aos resultados do exercício, quando os financiamentos se destinarem a imobilizações, os respectivos custos poderão ser imputados à compra e produção das mesmas, durante o período em que elas estiverem em curso, desde que isso se considere mais adequado e se mostre consistente.

Se a construção for por partes isoláveis, logo que cada parte estiver completa e em condições de ser utilizada cessará a imputação dos juros a ela inerentes.

4.2 — Existências:

4.2.1 — As existências são valorizadas ao custo de aquisição ou ao custo de produção, sem prejuízo das excepções adiante consideradas.

4.2.2 — O custo de aquisição e o custo de produção das existências devem ser determinados de acordo com as definições adoptadas para o imobilizado.

4.2.3 — Se o custo de aquisição ou o custo de produção for superior ao preço de mercado, será este o utilizado.

4.2.4 — Quando, na data do balanço, haja obsolescência, deterioração física parcial, quebra de preços, bem como outros factores análogos deverá ser utilizado o critério referido no n.º 4.2.3.

4.2.5 — Os subprodutos, desperdícios, resíduos e refugos são valorizados, na falta de critério mais adequado, pelo valor realizável líquido.

4.2.6 — Entende-se como preço de mercado o custo de reposição ou o valor realizável líquido, conforme se trate de bens adquiridos para a produção ou de bens para venda.

4.2.7 — Entende-se como custo de reposição de um bem o que a entidade teria de suportar para o substituir nas mesmas condições, qualidade, quantidade e locais de aquisição e utilização.

4.2.8 — Considera-se como valor realizável líquido de um bem o seu esperado preço de venda deduzido dos necessários custos previsíveis de acabamento e venda.

4.2.9 — Relativamente às situações previstas nos n.ºs 4.2.3 e 4.2.4, as diferenças serão expressas pela provisão para depreciação de existências, a qual será reduzida ou anulada quando deixarem de existir os motivos que a originaram.

4.2.10 — Os métodos de custeio das saídas de armazém a adoptar são o custo específico ou o custo médio ponderado.

4.2.11 — Nas actividades de carácter plurianual, designadamente construção de estradas, barragens e pontes, os produtos e trabalhos em curso podem ser valorizados, no fim do exercício, pelo método da percentagem de acabamento ou, alternativamente, mediante a manutenção dos respectivos custos até ao acabamento.

4.2.12 — A percentagem de acabamento de uma obra corresponde ao seu nível de execução global e é dada pela relação entre o total dos custos incorridos e a soma deste com os estimados para completar a sua execução.

4.3 — Dívidas de e a terceiros:

4.3.1 — As dívidas de e a terceiros são expressas pelas importâncias constantes dos documentos que as titulam.

4.3.2 — As dívidas de e a terceiros em moeda estrangeira são registadas:

a) Ao câmbio da data considerada para a operação, salvo se o câmbio estiver fixado pelas partes ou garantido por uma terceira entidade.

À data do balanço, as dívidas de ou a terceiros resultantes dessas operações, em relação às quais não exista fixação ou garantia de câmbio, são actualizadas com base no câmbio dessa data;

b) As diferenças de câmbio resultantes da referida actualização são reconhecidas como resultados do exercício e registadas nas contas 685 «Custos e perdas financeiros — Diferenças de câmbio desfavoráveis» ou 785 «Proveitos e ganhos financeiros — Diferenças de câmbio favoráveis».

Tratando-se de diferenças favoráveis resultantes de dívidas de médio e longo prazos, deverão ser diferidas, caso existam expectativas razoáveis de que o ganho é reversível. Estas serão transferidas para a conta 785 no exercício em que se efectuarem os pagamentos ou recebimentos, totais ou parciais, das dívidas com que estão relacionadas e pela parte correspondente a cada pagamento ou recebimento;

c) Relativamente às diferenças de câmbio provenientes de financiamentos destinados a imobilizações, admite-se que sejam imputadas a estas somente durante o período em que tais imobilizações estiverem em curso.

4.3.3 — À semelhança do que acontece com as outras provisões, as que respeitem a riscos e encargos resultantes de dívidas de terceiros não devem ultrapassar as necessidades.

## CAPÍTULO II

### Das responsabilidades

#### Artigo 8.º

#### Disposições gerais

1 — Disponibilidades são o conjunto de todos os meios líquidos ou quase líquidos existentes em caixa e nas contas bancárias do município de Beja, devendo as mesmas ser movimentadas atendendo a pressupostos na presente norma.

2 — Todos os movimentos existentes têm de ficar devidamente documentados e são autorizados pelo órgão/entidade competente.

## Artigo 9.º

**Caixa**

1 — As importâncias em numerário existentes em caixa, no momento do seu encerramento diário, não devem ultrapassar o valor de 15 000 euros.

2 — Para além da caixa central, situada no edifício sede do município, passam a existir mais sete caixas nos seguintes locais:

- a) Uma na secretaria do Departamento Técnico;
- b) Uma no parque de campismo;
- c) Cinco no parque de estacionamento subterrâneo da Avenida de Miguel Fernandes, correspondentes a quatro caixas de pagamento automático e uma caixa de pagamento manual.

## Artigo 10.º

**Abertura e movimentação de contas bancárias**

A abertura de contas bancárias está sujeita à prévia deliberação do órgão executivo, devendo as mesmas ser tituladas pela autarquia local e movimentadas simultaneamente pelo tesoureiro e pelo presidente do órgão executivo ou por membro deste órgão com competência delegada.

## Artigo 11.º

**Receitas**

1 — Compete à tesouraria proceder à cobrança das receitas municipais, mediante guias a emitir pelos seguintes serviços emissores de receita:

- 1.1 — 02.02.23 — Aprovisionamento.
- 1.2 — 02.02.22 — Contabilidade.
- 1.3 — 02.02.11 — Taxas e licenças.
- 1.4 — 01.02.04 — Gabinete Jurídico.
- 1.5 — 01.02.05 — Gabinete de Assuntos Sociais.
- 1.6 — 01.02.02 — Gabinete de Apoio ao Desenvolvimento.
- 1.7 — 01.02.09 — Arquivo de Beja.
- 1.8 — 02.02.14 — Notariado.
- 1.9 — 02.02.16 — Execuções Fiscais.
- 1.10 — 02.03.1 — Divisão de Recursos Humanos.
- 1.11 — 03.01.1 — Departamento Técnico.
- 1.12 — 05.01.3 — Departamento Sócio-Cultural.
- 1.13 — 05.02.1 — Divisão Sócio-Educativa.
- 1.14 — 05.03.1 — Divisão de Cultura e Desporto.
- 1.15 — 05.04.1 — Divisão de Bibliotecas e Museus.
- 1.16 — 05.05.1 — Divisão Associativismo e Juventude.
- 1.17 — 04.03.00 — Divisão de Zonas Verdes.
- 1.18 — 04.02.00 — Divisão de Serviços Urbanos.

2 — As principais receitas emitidas pelos serviços emissores são:

2.1 — Aprovisionamento — venda de programas de concurso e caderno de encargos.

2.2 — Contabilidade — impostos directos (IMI, IMT, Derrama e veículos); impostos abolidos (contribuição autárquica); passivos financeiros; rendimentos de propriedade (renda da EDP e juros); transferências da Administração Central (FGM, FCM, FBM, transportes escolares, STAP); transferências de fundos autónomos (IEFP); transferência de participações comunitárias em projectos co-financiados (FEDER, PORA); protocolos para transferências do pré-escolar (DREA); facturação mensal de serviços prestados pelo município (ex.: recolha de lixo das empresas); reposições não abatidas nos pagamentos; outras.

2.3 — Taxas e licenças — velocípedes, veículos agrícolas; queimadas; táxis; máquinas de diversão; alvarás de venda ambulante de pão; guarda-nocturno; venda ambulante de lotaria; arrumadores de automóveis; acampamentos ocasionais; licença accidental de recintos; provas desportivas; fogueiras dos santos populares; autorização de venda de bilhetes para espectáculos; leilões em lugares públicos; licenças de ruído nos divertimentos públicos; licenças de caça; recenseamento militar; outras.

2.4 — Gabinete Jurídico — coimas e outras penalidades; outras.

2.5 — Gabinete de Assuntos Sociais — rendas de habitações e do direito de superfície; outras.

2.6 — Gabinete de Apoio ao Desenvolvimento — venda de lotes do parque industrial; rendas relativas às micro-empresas; se-

nhas de visita à torre de menagem; venda de material promocional do castelo e taxas de utilização do parque de campismo e venda do respectivo material promocional; outras.

2.7 — Arquivo de Beja — venda de publicações.

2.8 — Notariado — emolumentos; selo de verba dos contratos; outras.

2.9 — Execuções fiscais — custas de processos de execuções fiscais e quantias exequendas.

2.10 — Divisão de Recursos Humanos — DRH — venda de impressos e imposto selo; outras.

2.11 — Departamento Técnico — DT — loteamentos; obras particulares; ocupação de via pública; publicidade; selo; venda de programas de concurso e caderno de encargos; estacionamento na Avenida de Miguel Fernandes; outras.

2.12 — Departamento Sócio-Cultural — DSC — outras.

2.13 — Divisão Sócio-Educativa — DSE — participações familiares na alimentação dos jardins-de-infância e escolas do 1.º ciclo (refeições e ou prolongamento de horário), referente ao apoio à família; transportes escolares de alunos do ensino secundário; outras.

2.14 — Divisão de Cultura e Desporto — DCD — entradas e utilização de instalações desportivas, da piscina coberta e da piscina descoberta; venda de cartões de utente; venda de bilhetes referentes a actividades culturais, incluindo as respeitantes ao teatro municipal, Pax Julia; venda de publicações no Museu Jorge Vieira/Casa das Artes; rendas pela utilização de instalações desportivas; outras.

2.15 — Divisão de Bibliotecas e Museus — DBM — venda na Biblioteca José Saramago de publicações, livros, catálogos, impressões em disquete, carta de condução informática; outras.

2.16 — Divisão de Associativismo e Juventude — DAJ — locação pontual do auditório da Casa da Cultura, venda de publicações; venda de bilhetes da Bejalternativa e AlémRock; venda de produtos dos *ateliers*; venda de impressões em suporte informático; outras.

2.17 — Divisão de Zonas Verdes — DZV — venda de flores; aluguer de carrinha de carroça; jardins; prestação de serviços relativos a corte de árvores; outros;

2.18 — Divisão de Serviços Urbanos — utilização do canil/gatil; mercados, feiras e respectivo terrado; utilização do cemitério e dos respectivos equipamentos e serviços; aferição; recolha de lixo; balneários; venda ambulante; vistorias de viaturas para transporte de gado vivo e carnes verdes; medição de ruído; licenças de ruído de obras; remoção e depósito de viaturas abandonadas na via pública; outras.

3 — Compete à tesouraria municipal a cobrança das receitas do município.

4 — A cobrança das receitas por serviços prestados pode, todavia, ser efectuada por entidade diversa do tesoureiro, mediante a emissão de documentos de receita — recibos.

5 — Para o efeito do disposto do número anterior, cada local de cobrança tem um encarregado responsável pela boa cobrança e prestação de contas.

6 — Para a efectivação da cobrança, os postos de cobrança, à excepção dos informatizados, dispõem de livros de recibos identificados por série e cada série por numeração sequencial, devendo os recibos inutilizados ser entregues na Secção de Taxas e Licenças que procederá ao seu arquivo.

7 — O controlo das cobranças efectuadas pelos postos de cobrança é assegurado pela Secção de Taxas e Licenças que manterá actualizado o livro de conta corrente de receitas cobradas por cada posto de cobrança e efectuará o balanço mensal dos mesmos.

8 — São arrecadadas receitas nos seguintes postos de cobrança:

- a) Aferição;
- b) Arquivo de Beja;
- c) Balneários;
- d) Biblioteca;
- e) Canil/Gatil;
- f) Casa da Cultura;
- g) Castelo;
- h) Expobeja (edifício azul);
- i) Jardim público;
- j) Mercado municipal;
- k) Mercado Santo Amaro;

- l) Piscina coberta;
- m) Piscina descoberta;
- n) Parque de estacionamento subterrâneo da Avenida de Miguel Fernandes.

9 — Regra geral, o produto das cobranças efectuadas nos termos do número anterior serão entregues diariamente ao tesoureiro, sempre que possível, ou semanalmente em situações excepcionais.

10 — Em situações não abrangidas pelo presente artigo, o órgão executivo definirá o modo de actuação que julgar mais conveniente.

11 — Cada serviço emissor elaborará um mapa resumo diário, tendo por base as guias de receita emitidas, mapas esses que serão entregues diariamente na Secção de Contabilidade.

#### Artigo 12.º

##### Emissão de cheques

1 — Os cheques não preenchidos estão à guarda do chefe de Secção de Contabilidade, bem como os já emitidos, que tenham sido anulados, inutilizando-se neste caso as assinaturas, quando as houver, e arquivando-se sequencialmente.

2 — Os cheques serão emitidos na contabilidade, com base nos documentos que devam ficar apensos às respectivas ordens de pagamento, após o que devem ser subscritos pelo presidente da Câmara ou por quem o substitua nas suas faltas e impedimentos e pelo tesoureiro.

3 — Os cheques em trânsito por um período superior a seis meses serão cancelados junto à entidade bancária e regularizados contabilisticamente.

#### Artigo 13.º

##### Despesa

1 — O plano previsional de pagamentos no mês será decidido pelo presidente da Câmara no âmbito da reunião mensal de planeamento e controlo, que ocorrerá, geralmente, na primeira segunda-feira de cada mês, onde estão presentes, para além do presidente da Câmara, os vereadores a tempo inteiro, directores de departamento, chefes de divisão e outros responsáveis por serviços vários.

2 — A emissão de ordens de pagamento, só deve ocorrer quando a Secção de Contabilidade estiver na posse dos seguintes documentos devidamente conferidos e autorizados:

- a) Facturas;
- b) Despachos;
- c) Deliberações.

3 — As saídas de fundos são documentadas através de ordens de pagamentos, onde será aposto o carimbo «pago» e a respectiva data de pagamento, anexando-se o respectivo comprovativo de despesa.

4 — Os pagamentos deverão ser feitos, preferencialmente, por transferência bancária, cheque ou dinheiro, em função do valor.

5 — As ordens de pagamento deverão ser subscritas, obrigatoriamente, pelo presidente da Câmara Municipal de Beja ou por dirigente com competência delegada por este ou por quem o substitua nas suas faltas e impedimentos, pelo chefe da Divisão Administrativa e Financeira e chefe da Secção de Contabilidade, devendo as mesmas ser acompanhadas pelos documentos que lhes deram origem.

#### Artigo 14.º

##### Cobrança virtual

1 — A virtualização da receita é evidenciada aquando da emissão do recibo para cobrança, sua cobrança e ou anulação.

2 — Sempre que exista a emissão de um recibo/guia de receita, a mesma terá de ser cobrada, caso contrário será efectuado um débito ao tesoureiro no mesmo montante até ao seu pagamento ou anulação.

#### Artigo 15.º

##### Reconciliação bancária

1 — As reconciliações bancárias são da responsabilidade de funcionário nomeado para o efeito, devendo as mesmas ser confrontadas com os registos da contabilidade.

2 — Quando se verificarem diferenças nas reconciliações bancárias, estas são prontamente averiguadas e regularizadas.

#### Tesouraria

#### Artigo 16.º

##### Verificação de tesouraria

1 — O estado de responsabilidade do tesoureiro pelos fundos, montantes e documentos entregues à sua guarda é verificado, na presença daquele ou seu substituto, através de contagem física do numerário e documentos sob sua responsabilidade, a realizar pela chefe da Divisão Administrativa e Financeira, nas seguintes situações:

- a) Trimestralmente e sem aviso prévio;
- b) No encerramento das contas de cada exercício económico;
- c) No final e no início do mandato do órgão executivo ou do órgão que o substituiu, no caso daquele ter sido substituído;
- d) Quando for substituído o tesoureiro.

2 — Após contagem física será lavrado um termo de contagem dos montantes e documentos à guarda do tesoureiro, assinado pelos seus intervenientes e, obrigatoriamente, pelo presidente do órgão executivo, chefe da Divisão Administrativa e Financeira e tesoureiro.

3 — Para efeitos de controlo de tesouraria e do endividamento são obtidos junto das instituições de crédito extractos de todas as contas de que o município de Beja é titular.

#### Artigo 17.º

##### Responsabilidade do tesoureiro

1 — O tesoureiro responde directamente perante o órgão executivo pelo conjunto das importâncias que lhe são confiadas, e os outros funcionários e agentes em serviço na tesouraria respondem perante o respectivo tesoureiro, pelos seus actos e omissões que se traduzam em situações de alcance, qualquer que seja a sua natureza, para o que o tesoureiro deve estabelecer um sistema de apuramento diário de contas relativo a cada caixa.

2 — A responsabilidade por situações de alcance não imputáveis ao tesoureiro estranho aos factos que as originaram ou mantêm, excepto se, no desempenho das suas funções de gestão, controlo e apuramento de importâncias, houver procedido com culpa.

#### Artigo 18.º

##### Fundos de maneo

Para efeitos de controlo dos fundos de maneo o órgão executivo deve aprovar um regulamento que estabeleça a sua constituição e regularização, devendo definir a natureza da despesa a pagar pelo fundo, bem como o seu limite máximo, e ainda:

- a) A afectação, segundo a sua natureza, das correspondentes rubricas da classificação económica;
- b) A sua reconstituição será feita, sempre que necessário, contra a entrega dos documentos justificativos das despesas;
- c) A sua reposição até 31 de Dezembro.

#### Artigo 19.º

##### Inspeções

Sempre que, no âmbito das acções inspectivas, se realize a contagem dos montantes sob responsabilidade do tesoureiro, o presi-

dente do órgão executivo, mediante requisição do inspector ou do inquiridor, deve dar instruções às instituições de crédito para que forneçam directamente àquele todos os elementos de que necessita para o exercício das suas funções.

### CAPÍTULO III

#### Terceiros

##### Artigo 20.º

##### Aquisições

1 — As compras serão efectuadas pela Secção de Aprovisionamento, mediante a emissão de uma requisição interna pelo serviço requisitante e após autorização do órgão executivo ou do presidente da Câmara ou do vereador com competência delegada ou de funcionário dirigente com competência delegada.

2 — Após verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis, nomeadamente em matéria de realização de despesas públicas com empreitadas e aquisição de bens e serviços, será emitida a competente requisição externa ou celebrado o respectivo contrato, que serão obrigatoriamente subscritos pelas entidades referidas no número anterior, pelo chefe da Divisão Administrativa e Financeira e pelo funcionário que desenvolve o respectivo processo de aquisição.

3 — O processo de aquisição de bens é iniciado pelos diversos serviços com o envio da requisição interna à Secção de Aprovisionamento da Divisão Administrativa e Financeira, com a indicação do bem a adquirir e respectivas quantidades e da acção orçamental por onde a despesa deverá ser cabimentada.

4 — Caso os bens a adquirir sejam informáticos (*hardware* ou *software*) e se destinem a ser administrados pela Gabinete de Gestão Informática, deverá o serviço requisitante, antes da remessa do pedido à Secção de Aprovisionamento, obter parecer prévio do GGI, a fim de garantir a compatibilidade dos sistemas instalados.

5 — Nos casos em que a complexidade dos bens a adquirir o justifique, deverão os serviços requisitantes elaborar e remeter ao serviço de compras da Secção de Aprovisionamento o caderno de encargos respectivo.

6 — A aquisição de bens que constituem o activo imobilizado da autarquia deve ser efectuada pela Secção de Aprovisionamento, mediante deliberação do órgão executivo, decisão do presidente da Câmara ou da entidade a quem este tenha delegado competência, seguindo, de acordo com o tipo de procedimento escolhido, à tramitação estabelecida no Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho.

7 — Após a selecção do fornecedor, deve o serviço de compras proceder à emissão da respectiva requisição externa em triplicado, destinando-se ao fornecedor o original e duplicado. O original acompanhará a respectiva factura. O triplicado destina-se ao arquivo da Secção de Aprovisionamento.

##### Artigo 21.º

#### Entrega de bens

1 — A entrega de bens é feita, de acordo com a sua natureza, no sector de armazém ou no aprovisionamento, podendo, em alguns casos (limitação do armazém, dimensões ou dificuldade de transporte), ser efectuada no próprio serviço requisitante ou, tratando-se de bens do imobilizado, nas instalações a que vão ser afectos.

2 — Constitui obrigação do serviço responsável pela recepção dos bens a exigência ao transportador da respectiva guia de remessa ou factura.

3 — A recepção dos bens é efectuada pelo serviço responsável, em conformidade com os dados constantes da guia de remessa ou factura, na qual será posto um carimbo de conferido e recebido, sendo obrigatória a assinatura da pessoa que recebeu o material.

4 — Seguidamente o serviço responsável pela recepção procede ao envio, no dia útil seguinte à recepção dos bens, da guia de remessa ou factura, para a Secção de Aprovisionamento, após ser feita actualização das existências no programa de gestão de *stock*.

5 — A recepção qualitativa dos bens adquiridos é feita pelo armazém ou aprovisionamento, conforme a natureza dos bens.

6 — A recepção quantitativa e qualitativa dos bens informáticos deverá efectuar-se no GGI, Gabinete de Gestão Informática.

7 — Após validação, a factura é remetida à contabilidade para conferência, com a guia de remessa acompanhada da respectiva

requisição externa, após o que são emitidas as ordens de pagamento.

8 — Quando as facturas enviadas à Secção de Contabilidade possuam mais que uma via, será aposto nas cópias, de forma clara, carimbo de «duplicado».

9 — Não é permitida a recepção de qualquer bem que não venha acompanhado de guia de remessa ou factura.

##### Artigo 22.º

#### Reconciliação de contas de terceiros

1 — Aquando da recepção dos extractos de conta-corrente de fornecedores, devedores e credores diversos, será efectuada a reconciliação das mesmas, de modo a apurar eventuais desvios.

2 — A reconciliação das contas-correntes com instituições de crédito relativamente a empréstimos, na qual serão controlados os juros pagos por empréstimo, será efectuada sempre que se realize um pagamento.

3 — A reconciliação da conta-corrente com Estado e outros entes públicos será efectuada mensalmente.

##### Artigo 23.º

#### Estado e outros entes públicos

1 — É da responsabilidade da Divisão dos Recursos Humanos o correcto apuramento das retenções de IRS — trabalho dependente, o apuramento mensal das contribuições para a segurança social e das contribuições para a Caixa Geral de Aposentações e outros descontos obrigatórios e facultativos.

2 — É da responsabilidade da Secção de Contabilidade o cálculo das retenções do IRS trabalho independente e IRS/IRC prediais e a execução dos procedimentos com vista à determinação do IVA mensal.

##### Artigo 24.º

#### Pessoal — processamento e pagamento de remunerações

1 — O processamento de remunerações é efectuado pela Divisão de Recursos Humanos.

2 — As folhas de processamento de vencimento devem ser assinadas pelos chefes da Secção de Recursos Humanos e chefe da Divisão de Recursos Humanos, devendo ser entregues na Secção de Contabilidade, até três dias úteis antes do dia 20 de cada mês.

3 — As deduções não obrigatórias só serão retidas, a pedido do funcionário, aquando do processamento de vencimentos.

4 — As ajudas de custo, deslocações e alojamento dos funcionários são formalizados exclusivamente através de boletim itinerário — modelo 683 da INCM.

5 — O boletim é assinado pelo trabalhador, visado pela chefia e despachado pelo presidente da Câmara ou vereador com competência delegada.

6 — As deslocações em viatura própria só poderão ser efectuadas após prévia autorização, dada pelo presidente da Câmara ou vereador com competências delegadas. A autorização deve acompanhar o boletim itinerário.

7 — As horas extraordinárias devem ser entregues na Divisão dos Recursos Humanos até ao dia 5 do mês seguinte àquele em que foram efectuadas.

### CAPÍTULO IV

#### Existências

##### Artigo 25.º

#### Armazenagem

1 — O responsável pelo Sector do Armazém é o responsável pelo armazenamento dos bens, respectivamente no aprovisionamento e no armazém, a quem competirá manter actualizado o inventário dos bens a seu cargo.

2 — Será obrigatória a utilização de uma requisição interna, devidamente autorizada, para fornecimento de material armazenado.

3 — O manuseamento das existências em cada local de armazenamento será da competência exclusiva do seu responsável.

4 — O responsável de cada local de armazenamento deverá organizar um arquivo de requisições internas.

5 — Periodicamente, serão efectuadas contagens físicas às existências para confirmação da correspondência entre os registos informáticos e as existências em armazém, bem como verificar as requisições externas não fornecidas para além dos 30 dias.

6 — As fichas de existências são movimentadas, por forma a que o seu saldo corresponda permanentemente aos bens existentes.

7 — Os registos nas fichas de existências são feitos por pessoas que, sempre que possível, não procedam ao manuseamento físico das existências.

8 — Anualmente, será efectuada, obrigatoriamente, a conferência física de todas as existências, pela Secção de Aprovisionamento, sob coordenação da Divisão Administrativa e Financeira.

9 — Da inventariação física anual deverá ser elaborado relatório a apresentar ao presidente da Câmara ou vereador com competências delegadas, do qual deve constar:

- a) As metodologias utilizadas;
- b) Os desvios verificados;
- c) As anomalias detectadas;
- d) Parecer sobre os tratamentos/correções e regularizações a implementar;
- e) Conclusões da verificação.

10 — Sempre que se entenda necessário ou, obrigatoriamente, quando haja substituição do responsável do armazém, proceder-se-á a inventário geral das existências.

## CAPÍTULO V

### Imobilizado

#### Artigo 26.º

### Inventário

1 — O inventário e cadastro do património municipal rege-se pela Norma de Inventário e Cadastro do Património Municipal.

2 — Todos os funcionários da autarquia são responsáveis pela manutenção das boas condições de funcionamento e correcto manuseamento dos bens a seu cargo.

3 — A Secção de Património será responsável pela manutenção do inventário dos bens da autarquia devidamente actualizado.

4 — Todos os bens imóveis serão obrigatoriamente registados em nome da autarquia após a sua aquisição.

5 — O Serviço de Notariado e as diversas secções e serviços responsáveis pela aquisição e alienação de bens serão responsáveis pela entrega dos respectivos documentos comprovativos à Secção de Património.

6 — As fichas de inventário deverão estar permanentemente actualizadas, identificando, a todo o momento, o responsável, local e estado do bem.

7 — Todas as aquisições de imobilizado serão efectuadas de acordo com o Plano Plurianual de Investimentos, baseadas em deliberações do órgão executivo, através de requisições externas, contratos ou escrituras, emitidos pelos responsáveis designados para o efeito, após verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis, nomeadamente em matéria de empreitadas e fornecimentos.

8 — A realização de reconciliações entre os registos das fichas e os registos contabilísticos quanto aos montantes de aquisições e das amortizações acumuladas.

9 — Periodicamente serão realizadas verificações físicas para avaliar a correspondência entre os registos informáticos e a realidade, procedendo-se prontamente à regularização a que houver lugar e ao apuramento de responsabilidades quando for caso disso.

10 — Compete à Secção de Património manter actualizado o ficheiro de apólices de seguro dos bens do activo imobilizado, de modo a permitir uma eficiente cobertura de riscos.

#### Artigo 28.º

### Chaves dos bens

Compete à Secção de Património a guarda das chaves dos bens imóveis, propriedade do município de Beja, as quais se encontram depositadas em local apropriado.

## CAPÍTULO VI

### Disposições comuns

#### Artigo 29.º

### Documentos escritos, despachos e informações

1 — Todos os documentos escritos, bem como os despachos e informações que sobre eles foram exarados, que integram os processos administrativos internos, devem identificar os seus subscritores de forma bem legível e na qualidade em que o fazem.

2 — Deve a Câmara Municipal ser informada, de acordo com o dever de informação estabelecido na Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, e alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e no Código do Procedimento Administrativo, pelos responsáveis dos serviços do município, sobre a execução da presente norma.

#### Artigo 30.º

### Inventário geral

Os métodos e procedimentos específicos de controlo desta NCI são complementados pelas regras de inventariação do património do município a que se refere o Regulamento de Inventário e Cadastro do Património da Câmara Municipal de Beja (RINCAPAB).

#### Artigo 31.º

### Registos e sistema informático

1 — Os registos contabilísticos devem ser processados, de preferência, informaticamente, estando o seu acesso vedado aos funcionários de outros serviços que não tenham por função a sua conferência ou validação, por meio das devidas medidas de segurança, incluindo «palavras-chave», podendo ser rectificadas unicamente pelo funcionário que os efectuou.

2 — A unidade central de processamento, se existir, deve encontrar-se guardada em local seguro e com a necessária protecção contra riscos de incêndio, roubo ou outros e o acesso às instalações deve estar restringido ao pessoal informático e respectivas chefias.

3 — A integridade e confidencialidade dos dados informáticos devem estar devidamente protegidas.

4 — O sistema informático deve contemplar procedimentos adequados de controlo contabilístico, assegurando que o registo automático das operações se processa pelos valores correctos, com a adequada classificação e nos períodos em que se verificam.

#### Artigo 32.º

### Prazos de escrituração e outros

A escrituração deve estar actualizada, tendo em conta os documentos sujeitos a conferência diária e os prazos legalmente estabelecidos, incluindo os decorrentes da legislação fiscal, da prestação de contas e, sempre que possível, os estabelecidos em dívidas de e a terceiros.

#### Artigo 33.º

### Violação de regras da norma de controlo interno

Por actos que contrariem o preceituado nesta norma respondem, directamente, os dirigentes responsáveis dos serviços por si e os seus subordinados, sem prejuízo de posterior responsabilidade pessoal e disciplinar do autor do acto.

## CAPÍTULO VII

### Disposições finais

#### Artigo 34.º

### Alterações

A presente norma pode ser alterada por deliberação da Câmara Municipal sempre que razões de eficiência e eficácia o justifiquem.

Artigo 35.º

**Casos omissos**

As dúvidas de interpretação e os casos omissos serão resolvidos por deliberação da Câmara Municipal, sob proposta do seu presidente.

Artigo 36.º

**Revogação**

São revogadas todas as disposições normativas municipais na parte em que contrariem as regras estabelecidas na presente norma.

Artigo 37.º

**Entrada em vigor**

A presente norma entra em vigor 15 úteis após a sua publicação.

**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO MAIOR**

**Aviso n.º 2474/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos torna-se público que foram renovados os seguintes contratos de trabalho a termo certo, nos termos do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro:

Elina Maria Santana Magarça — na categoria de técnico superior de 2.ª classe — arquitecto, por seis meses, com início a 1 de Março de 2005.

Manuel João Segundo Correia — na categoria de pintor, por seis meses, com início a 1 de Março de 2005.

António Joaquim Soriano Araújo — na categoria de pintor, por seis meses, com início a 1 de Março de 2005.

Vítor Paulo Pereira Rosa Bairua — na categoria de jardineiro, por seis meses, com início a 1 de Março de 2005.

Lourenço Correia Carapinha — na categoria de jardineiro, por seis meses, com início a 1 de Março de 2005.

António Rodrigues Mulano Gorino — na categoria de jardineiro, por seis meses, com início a 1 de Março de 2005.

Cristina João Miranda Carralo — na categoria de auxiliar de serviços gerais, por seis meses, com início a 1 de Março de 2005.

Mariana de Lurdes Carneiro Rabaça Panaças — na categoria de auxiliar de serviços gerais, por seis meses, com início a 1 de Março de 2005.

Ana Cristina Rosinha Carona Veríssimo — na categoria de auxiliar de serviços gerais, por seis meses, com início a 1 de Março de 2005.

Francisco Vicente Mulano Campos — na categoria de calceteiro, por seis meses, com início a 1 de Março de 2005.

João Miranda Ferreira — na categoria de calceteiro, por seis meses, com início a 1 de Março de 2005.

José Manuel de Almeida Dias — na categoria de calceteiro, por seis meses, com início a 1 de Março de 2005.

Eugénio Galhardo Marrafa — na categoria de calceteiro, por seis meses, com início a 1 de Março de 2005.

Paulo Alexandre Oliveira Ferreira — na categoria de calceteiro, por seis meses, com início a 1 de Março de 2005.

2 de Março de 2005. — O Presidente da Câmara, (*Assinatura ilegível.*)

**CÂMARA MUNICIPAL DE CASCAIS**

**Aviso n.º 2475/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do vereador dos Recursos Humanos, datado de 7 de Março de 2005, com base no Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, bem como pela Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, e pelo Código do Trabalho, foi renovado, por mais 30 meses, o contrato de trabalho a termo certo celebrado com Paulo Manuel Tinoco Mendes, com a categoria de arquitecto de 2.ª classe, com efeitos a partir de 17 de Maio de 2005, bem como foi renovado, por mais 24 meses, o contrato de trabalho a termo certo celebrado com Luís Paulo Brito Cabral, com a categoria de auxiliar de aeródromo, com efeitos a partir de 10 de Maio de 2005.

(Contratos isentos de visto do Tribunal de Contas.)

8 de Março de 2005. — A Directora do Departamento de Recursos Humanos (com subdelegação de assinatura), *Madalena Ferreira.*

**CÂMARA MUNICIPAL DE CELORICO DA BEIRA**

**Aviso n.º 2476/2005 (2.ª série) — AP.** — *Lista de antiguidades.* — Nos termos do n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, torna-se público que a lista de antiguidades do pessoal do quadro privativo desta Câmara Municipal, organizada nos termos do artigo 93.º do já citado diploma legal, se encontra afixada nas diversas secções, para efeitos de consulta.

Nos termos do n.º 1 do artigo 96.º do mesmo decreto-lei, cabe reclamação no prazo de 30 dias, a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

14 de Março de 2005. — O Presidente da Câmara, *António José Marques Caetano.*

**CÂMARA MUNICIPAL DE ESTREMOZ**

**Aviso n.º 2477/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos e de harmonia com o disposto no n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, com a redacção dada pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, torna-se público que a Assembleia Municipal de Estremoz, na sua sessão ordinária de 25 de Fevereiro de 2005, deliberou, por unanimidade, aprovar a alteração da estrutura orgânica e do quadro de pessoal deste município.

8 de Março de 2005. — Pelo Presidente da Câmara, (*Assinatura ilegível.*)

**Alteração à estrutura orgânica**

SECÇÃO VI

**Serviços sócio-culturais**

Artigo 87.º

**Atribuições da biblioteca municipal**

A sector incumbem:

- a) Assegurar o funcionamento da Biblioteca Municipal;
- b) Promover o inventário, catalogação, classificação e arrumação dos vários suportes documentais;
- c) Assegurar o atendimento dos utilizadores de acordo com a regulamentação interna;
- d) Promover acções de dinamização e iniciativa da prática da leitura através da realização de iniciativas de intercâmbio cultural;
- e) Proceder à renovação regular dos suportes documentais;
- f) Promover a constituição e organização de um fundo documental local.

Artigo 87.º-A

**Atribuições do arquivo municipal**

Ao sector incumbem:

- a) Proceder à gestão, protecção, conservação e organização dos fundos arquivísticos promovendo a sua informatização de acordo com as normas existentes, proceder a autos de inutilização de documentação de acordo com a lei vigente, bem como elaborar instrumentos de descrição arquivista tal como guias, catálogos e inventários;
- b) Apoiar os utilizadores, orientando-os na pesquisa de registos e documentos apropriados;
- c) Promover acções de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes, bem como valorizar e divulgar o património documental do concelho;
- d) Estabelecer ligações com departamentos do Estado com competência na área dos arquivos;
- e) Para além das competências previstas nas alíneas anteriores, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

## Alteração ao quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Grau	Categoria	Escalões					Lugares	Obs.
					1	2	3	4	5		
Técnico superior .....	Arquivo .....	Técnico superior de arquivo	2	Assessor principal .....	710	770	830	900	—	—	—
					610	660	690	730	—		
					510	560	590	650	—		
Técnico superior de 1.ª classe .....	Arquivo .....	Técnico superior de 1.ª classe .....	1	Assessor .....	460	475	500	545	—	1	—
					400	415	435	455	—		
					305	315	330	345	360		
Técnico superior de 2.ª classe .....	Arquivo .....	Técnico-adjunto de arquivo	—	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe .....	260	270	285	305	325	2	—
					230	240	250	265	285		
					215	220	230	245	260		
Técnico-adjunto de 1.ª classe .....	Arquivo .....	Técnico-adjunto de arquivo	—	Técnico-adjunto especialista de 1.ª classe .....	190	200	210	220	240	4	—
					305	315	330	345	360		
					260	270	285	305	325		
Técnico-adjunto de 2.ª classe .....	Biblioteca e documentação	Técnico-adjunto de biblioteca e documentação.	—	Técnico-adjunto principal .....	230	240	250	265	285	—	—
					215	220	230	245	260		
					190	200	210	220	240		

**Rectificação n.º 145/2005 — AP.** — Para os devidos efeitos torna-se público que, no quadro de pessoal desta Câmara Municipal, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 19, de 26 de Fevereiro de 2002, foi introduzido no grupo de pessoal técnico superior, na carreira de bibliotecário a categoria de estagiário, pelo que, nos termos do Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 Julho, é dispensável o estágio nesta carreira, devendo, assim, dar-se sem efeito a categoria de estagiário, ingressando na categoria de bibliotecário de 2.ª classe.

O Presidente da Câmara, *Luís Filipe Pereira Mourinha*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE FREIXO DE ESPADA À CINTA

**Aviso n.º 2478/2005 (2.ª série) — AP.** — Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, faz-se público que, no dia 14 de Fevereiro de 2005, foi celebrado um acordo de cessação do contrato de trabalho a termo certo celebrado com Carla Sofia Moura Carapuça da Silva, na categoria de auxiliar de serviços gerais, com efeitos a partir de 21 de Fevereiro de 2005.

3 de Fevereiro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Edgar Manuel da Conceição Gata*.

**Aviso n.º 2479/2005 (2.ª série) — AP.** — Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, faz-se público que, no dia 25 de Fevereiro de 2005, foi celebrado um acordo de cessação do contrato de trabalho a termo certo celebrado com Rui Jorge Estácio, na categoria de operador de estação elevatória, com efeitos a partir de 1 de Março de 2005.

3 de Fevereiro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Edgar Manuel da Conceição Gata*.

**Aviso n.º 2480/2005 (2.ª série) — AP.** — Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, faz-se público que, no dia 14 de Fevereiro de 2005, foi celebrado um acordo de cessação do contrato de trabalho a termo certo celebrado com Susana Cristina Paredes Moreno, na categoria de auxiliar administrativo, com efeitos a partir de 21 de Fevereiro de 2005.

3 de Fevereiro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Edgar Manuel da Conceição Gata*.

**Aviso n.º 2481/2005 (2.ª série) — AP.** — *Lista de antiguidades do município de Freixo de Espada à Cinta.* — Nos termos do n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, e para efeitos do disposto no artigo 96.º do mesmo diploma legal, torna-se público que se encontram afixadas no edifício dos Paços do Concelho, para consulta, as listas de antiguidade dos funcionários do município de Freixo de Espada à Cinta, com referência a 31 de Dezembro de 2004.

14 de Março de 2005. — Pelo Presidente da Câmara, (*Assinatura ilegível*.)

## CÂMARA MUNICIPAL DE GONDOMAR

**Aviso n.º 2482/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos torna-se público que esta Câmara Municipal, por despacho da vereadora da Câmara, de 1 de Março de 2005, efectuou as seguintes renovações de contratos, em regime de contrato de trabalho a termo certo, por urgente conveniência de serviço, com fundamento nos artigos 18.º a 20.º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, nas seguintes categorias:

Até ao limite de dois anos:

Álvaro José Paredes Silva — na categoria de vigilante de jardins e parques infantis, com início de funções a 22 de Setembro de 2003.

Amílcar Nunes Castro — na categoria de técnico superior estagiário (serviço social), com início de funções a 5 de Setembro de 2003.

Ana Maria P. M. Costa Rocha — na categoria de auxiliar de acção educativa, com início de funções a 9 de Setembro de 2003.

Fernando Ferreira Alves — na categoria de vigilante de fiavel de armazém, com início de funções a 11 de Setembro de 2003.

Filipe Eduardo Marques Socorro — na categoria de nadador-salvador, com início de funções a 2 de Setembro de 2003.

Joaquim Ângelo Silva Gonçalves — na categoria de vigilante de jardins e parques infantis, com início de funções a 22 de Setembro de 2003.

José António Alves Pinto — na categoria de auxiliar de serviços gerais, com início de funções a 1 de Setembro de 2003.

Rui Manuel Gregório Sousa — na categoria de vigilante de jardins e parques infantis, com início de funções a 19 de Setembro de 2003.

Sandra Cristina Silva Teixeira — na categoria de vigilante de auxiliar administrativo, com início de funções a 24 de Setembro de 2003.

Vânia Costa Moreira — na categoria de técnico superior estagiário (educação infantil), com início de funções a 8 de Setembro de 2003.

Até ao limite de um ano e meio:

Alexandra Martins Maia — na categoria de assistente administrativo especialista, com início de funções a 22 de Março de 2004.

Álvaro Alves Freitas Pião — na categoria de vigilante de jardins e parques infantis, com início de funções a 19 de Março de 2004.

António José Ramos Carvalho — na categoria de vigilante de jardins e parques infantis, com início de funções a 19 de Março de 2004.

António Rui Silva Martins — na categoria de vigilante de jardins e parques infantis, com início de funções a 22 de Março de 2004.

Carmen Margarida Pinto Oliveira — na categoria de auxiliar de acção educativa, com início de funções a 9 de Março de 2004.

Cecília Maria Sousa Ramos — na categoria de vigilante de jardins e parques infantis, com início de funções a 9 de Março de 2004.

Celso António Nunes Magalhães — na categoria de vigilante de jardins e parques infantis, com início de funções a 22 de Março de 2004.

Fernando Sousa Oliveira — na categoria de vigilante de jardins e parques infantis, com início de funções a 22 de Março de 2004.

José Manuel Conceição Soares — na categoria de condutor de máquinas pesadas e veículos especiais, com início de funções a 19 de Março de 2004.

Marina Olinda Costa Santos — na categoria de auxiliar de acção educativa, com início de funções a 1 de Março de 2004.

Marinha Ferreira Costa Oliveira — na categoria de auxiliar de acção educativa, com início de funções a 1 de Março de 2004.

Pedro Nuno Rocha Cardoso — na categoria de vigilante de jardins e parques infantis, com início de funções a 22 de Março de 2004.

Rui César Teixeira Branco — na categoria de vigilante de jardins e parques infantis, com início de funções a 22 de Março de 2004.

Rui Moura Peixoto Magano — na categoria de vigilante de jardins e parques infantis, com início de funções a 22 de Março de 2004.

Até ao limite de um ano:

Ana Carolina Castro Carvalho — na categoria de técnico profissional de 2.ª (animação cultural), com início de funções a 13 de Setembro de 2004.

Daniela Marina M. B. Santos — na categoria de técnico profissional de 2.ª (animação cultural), com início de funções a 13 de Setembro de 2004.

Lassalet Rosário Freitas Cristóvão — na categoria de técnico profissional de 2.ª (animação cultural), com início de funções a 13 de Setembro de 2004.

Liana Marcela Soares Costa Dias — na categoria de técnico profissional de 2.ª (animação cultural), com início de funções a 13 de Setembro de 2004.

1 de Março de 2005. — Por delegação do Presidente da Câmara, a Vereadora, *Maria Cristina Oliveira de Castro*.

## CÂMARA MUNICIPAL DA HORTA

**Edital n.º 252/2005 (2.ª série) — AP.** — Orlando Lourenço da Rosa, vice-presidente da Câmara Municipal da Horta:

Torna público que a Assembleia Municipal da Horta, em sua sessão ordinária realizada em 23 de Fevereiro do corrente ano, no uso da

competência que lhe é conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e depois de terem sido cumpridas as formalidades exigidas pelo Código do Procedimento Administrativo, designadamente no que se refere à apreciação pública, aprovou o Regulamento da Urbanização e da Edificação do Município da Horta que se publica a seguir:

11 de Março de 2005. — O Vice-Presidente da Câmara, *Orlando Lourenço da Rosa*.

## Regulamento da Urbanização e da Edificação do Município da Horta

### Preâmbulo

Com a entrada em vigor do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação — Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, foram revogados o Regime Jurídico de Licenciamento das Obras Particulares — Decreto-Lei n.º 445/91, de 20 de Novembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 29/92, de 5 de Setembro, Decreto-Lei n.º 250/94, de 15 de Outubro, e Lei n.º 22/96, de 26 de Julho, o Regime Jurídico das Operações de Loteamento — Decreto-Lei n.º 448/91, de 29 de Novembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 25/92, de 20 de Março, Decreto-Lei n.º 304/94, de 19 de Dezembro, Decreto-Lei n.º 334/95, de 28 de Dezembro, e Lei n.º 6/96, de 1 de Agosto, o Regime Jurídico dos Certificados de Conformidade dos Projectos de Obras Sujeitas a Licenciamento Municipal — Decreto-Lei n.º 83/94, de 14 de Março, e o Regime Jurídico das Regras de Execução de Ordem de Embargo, de Demolição ou de Reposição de Terreno, nas condições em que se encontrava antes do início das obras — Decreto-Lei n.º 92/95, de 9 de Maio, os normativos relacionados com o dever de conservação, reparação e beneficiação das edificações.

Ora, as revogações e o repensar da actividade desenvolvida por todas as entidades públicas e privadas em todas as fases do processo urbano introduziram profundas reformas nos respectivos procedimentos administrativos, sendo a mais evidente a reunião dos vários regimes jurídicos enumerados anteriormente.

O novo regime tem por objectivo prosseguir a simplificação dos procedimentos administrativos do controlo interno, valorizando a conservação dos edifícios, em termos de reabilitação urbana do património pré-existente, introduzindo a prévia discussão pública nos procedimentos do licenciamento de operações de loteamento, em cumprimento do princípio da proporcionalidade a equivalência entre operações de loteamento e edifícios com impacto semelhante a loteamentos. De notar que esta simplificação de procedimentos de controlo interno é directamente proporcional à co-responsabilização dos cidadãos, enquanto particulares, dos projectistas e da fiscalização.

As reformas enumeradas abrangeram a metodologia de cálculo das taxas devidas quanto aos procedimentos, enquanto prestação de serviço, execução e reforço das infra-estruturas, tendo ainda em atenção ao programa plurianual de investimentos, usos e tipologias das edificações e respectiva localização.

Visa, assim, o presente Regulamento estabelecer e definir as matérias do novo Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, que remete para regulamento municipal, pois no exercício do seu poder regulamentar próprio os municípios devem aprovar regulamentos municipais de urbanização e ou de edificação, bem como regulamentos relativos ao lançamento e liquidação das taxas que sejam devidas pela realização de operações urbanísticas.

Por tudo isso, e no exercício do seu poder regulamentar próprio, previsto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, bem como nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, e ainda pela Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, e artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, propõe-se à Assembleia Municipal da Horta se digne aprovar o presente Regulamento depois de submetido a discussão pública.

**TÍTULO I****Disposições gerais****CAPÍTULO I****Generalidades****Artigo 1.º****Âmbito de aplicação**

As operações urbanísticas, edificação e urbanização no concelho da Horta, obedecerão às disposições deste Regulamento, sem prejuízo daquilo que estiver definido na legislação em vigor que lhe for aplicável, nos planos municipais de ordenamento do território plenamente eficazes ou em outros planos ou regulamentos específicos que se lhe sobreponham.

**Artigo 2.º****Objecto**

O presente Regulamento estabelece os princípios aplicáveis à urbanização e edificação, as regras gerais e critérios referentes às taxas devidas pela emissão de alvarás, pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas no município da Horta.

**CAPÍTULO II****Terminologia****Artigo 3.º****Áreas do concelho**

O concelho da Horta, para efeitos de aplicação do presente Regulamento, considera-se dividido, nas seguintes áreas:

- a) Solo urbano — corresponde a todas as áreas classificadas como solo urbano por lhe ser reconhecida essa vocação, devidamente delimitada através de um plano municipal de ordenamento do território, tendo como finalidade a urbanização e a edificação;
- b) Solo rural — corresponde a todas as áreas classificadas como solo rural, por lhe ser reconhecida essa vocação através de um plano municipal de ordenamento do território, que tem como fim as actividades agrícolas, pecuárias, florestais ou minerais, bem como todos os espaços naturais de protecção e de lazer, correspondendo ainda ao solo ocupado por infra-estruturas que não lhe confira o estatuto de solo urbano;
- c) Áreas de protecção — correspondem às áreas centrais dos aglomerados que se consideram imprescindíveis preservar. Englobam-se nestas áreas de protecção as restrições de utilidade pública e as servidões administrativas, definidas como tal na legislação e regulamentação em vigor.

**Artigo 4.º****Definições**

Para além do previsto no Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação e para efeitos de aplicação do presente Regulamento, em particular na determinação dos parâmetros urbanísticos, remetem-se as definições constantes no mesmo para o Manual do Vocabulário Urbanístico Municipal.

**Artigo 5.º****Abreviaturas**

Para efeitos do presente Regulamento entende-se por:

- a) PNPOT — Programa Nacional da Política de Ordenamento do Território;
- b) PSIT — Planos Sectoriais de Incidência Territorial;
- c) PEOT — Planos Especiais de Ordenamento do Território;
- d) PROT — Plano Regional de Ordenamento do Território;
- e) PMOT — Plano Municipal de Ordenamento do Território;

- f) PDM — Plano Director Municipal;
- g) PU — Plano de Urbanização;
- h) PP — Plano de Pormenor;
- i) NP — normas provisórias;
- j) MP — medidas preventivas;
- l) RAR — Reserva Agrícola Regional;
- m) REN — Reserva Ecológica Nacional;
- n) RJUE — Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação.

**TÍTULO II****Técnicos****CAPÍTULO I****Condições****Artigo 6.º****Condições**

1 — Só podem ser responsáveis pela direcção técnica de obras os técnicos habilitados para a elaboração de projectos que se encontrem inscritos em associação pública de natureza profissional e que façam prova da validade da sua inscrição, aquando da apresentação do termo de responsabilidade, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2 — Os técnicos cuja actividade não esteja abrangida por associação pública podem dirigir obras para as quais possuam habilitação adequada para subscrever projectos, nos termos do disposto no regime de qualificação profissional exigível aos autores de projectos de obras ou em legislação especial relativa a organismo público oficialmente reconhecido.

**CAPÍTULO II****Responsabilidades e sancionamento****Artigo 7.º****Deveres**

As atribuições dos técnicos em geral são aquelas que resultam da própria actividade e as que digam respeito à observância das normas legais, regulamentares e técnicas aplicáveis e que devam ser observadas na elaboração dos projectos, bem como aquelas que relacionadas com o que a seguir se menciona, obriguem o director técnico da obra, nomeadamente:

- a) Cumprir e fazer cumprir nas obras de edificação e de urbanização, sob a sua direcção e responsabilidade, todos os preceitos do presente Regulamento e demais legislação, regulamentação específica e urbanística em vigor e ainda todas as indicações e intimações feitas pela Câmara Municipal e ou pela fiscalização;
- b) Dirigir as obras, visitando-as com frequência e registando no livro de obra, conservado no local, as datas de início e conclusão da obra, todos os factos que impliquem a sua paragem ou suspensão, o andamento e estado dos trabalhos, todas as alterações feitas ao projecto, bem como a qualidade da execução dos materiais aplicados e do equipamento utilizado;
- c) Comunicar à Câmara Municipal, por escrito, qualquer infracção aos regulamentos e legislação vigentes, sobretudo antes de requerido o alvará de utilização, mas sempre que isso seja tido por adequado, tendo em vista a segurança e a salubridade;
- d) Comparecer nos serviços municipais, dentro do prazo que lhe for fixado por aviso, e transmitir ao dono da obra e ao empreiteiro a intimação ou notificação feitas;
- e) Tratar junto do pessoal da fiscalização e dos serviços municipais de todos os assuntos técnicos que se relacionem com as obras de edificação e de urbanização, sob a sua responsabilidade;
- f) Comunicar de imediato aos serviços municipais, quando, por qualquer motivo ou circunstância, deixar de dirigir a obra. Esta declaração será apresentada em duplicado, que lhe será devolvido, após os serviços municipais nela terem feito constar o dia e a hora da sua recepção.

Artigo 8.º

**Responsabilidade**

1 — Serão impedidos de dirigir obras de edificação e de urbanização e cancelada a sua inscrição na Câmara Municipal, se existir, os técnicos responsáveis por obras que apresentem erros e ou defeitos de execução, devidamente comprovados em auto, e ou ruírem ou ameaçarem ruir ou outra situação danosa, se, organizado o inquérito e depois de ouvidos por escrito, a sua culpabilidade for mantida.

2 — O impedimento e o seu motivo determinante serão imediatamente comunicados ao organismo da classe em que o técnico se encontra inscrito.

Artigo 9.º

**Sancionamento**

Sem prejuízo de outras sanções previstas na lei, os técnicos serão punidos com coima e ficam sujeitos a suspensão temporária por período de 60 dias a 2 anos, sempre que, em resultado de inquérito, se prove que cometeram ou foram coniventes por conluio ou por omissão, as seguintes infracções:

- a) Quando as obras forem executadas sem alvará de licença ou autorização de construção ou em desacordo com o projecto aprovado e as prescrições constantes do alvará, ou contrariando a legislação em vigor;
- b) Quando não derem execução à notificação camarária que respeite aos trabalhos que dirijam, sob a sua direcção;
- c) Quando tiverem assumido a responsabilidade da obra e se verifique que a direcção técnica desta não esteve a seu cargo;
- d) Quando se verifique existir falta de condições técnicas com implicações na estabilidade da obra;
- e) Não efectuarem os registos que são devidos no livro de obra respectivo.

**TÍTULO III**

**Controlo prévio**

**CAPÍTULO I**

**Disposições gerais**

Artigo 10.º

**Objecto de autorização e licenciamento**

1 — Carecem de licenciamento administrativo:

- a) Todas as operações urbanísticas referidas no n.º 2 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho;
- b) A ocupação temporária do espaço público que decorra directamente da realização das obras, que não abrangidas por operações de loteamento ou plano de pormenor.

2 — Carecem de autorização administrativa todas as operações urbanísticas referidas no n.º 3 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho.

Artigo 11.º

**Isenção de licença ou autorização administrativa**

Estão isentas de licenciamento ou autorização administrativa:

- a) As obras referidas no regime jurídico da urbanização e da edificação, nas condições aí previstas;
- b) Os actos que tenham por efeito o destaque, nos termos do regime jurídico da urbanização e da edificação.

Artigo 12.º

**Dispensa de licença ou autorização administrativa**

1 — Podem ser dispensadas de licença ou autorização administrativa, ficando sujeitas ao regime de comunicação prévia, nos termos

do regime jurídico da urbanização e da edificação, por terem sido consideradas obras de escassa relevância de impacto urbanístico e não se localizarem em áreas sujeitas a servidões administrativas e restrições de utilidade pública, as seguintes operações:

- a) O arranjo de logradouros e passeios;
- b) Arruamentos em propriedades particulares, quando não incluídas em áreas abrangidas por loteamento, planos de pormenor ou unidades de execução;
- c) Muros de vedação com a altura até 1,20 m e muros de suporte até 1,50 m de altura, exceptuando os confinantes com a via pública e desde que respeitem a imagem da envolvente;
- d) Reconstrução de coberturas em estrutura de madeira, desde que não haja alteração da forma e do tipo de telhado, bem como da telha, excepto se o requerente pretender colocar telha regional;
- e) Reconstrução de coberturas, com estrutura diferente da anterior, desde que não haja alteração da forma e do tipo de telhado e desde que o vão livre não seja superior a 7 m e a área não exceda os 120 m<sup>2</sup>;
- f) Reconstrução funerária sem alteração das características básicas do existente;
- g) Demolição dos trabalhos ou obras enquadradas nas obras de escassa relevância urbanística, anteriormente enumerada.

2 — Também são dispensadas de licença administrativa, ficando apenas sujeitas ao regime da comunicação prévia, as construções de um só piso com a cota de soleira próxima da cota do terreno, que tenham uma área até 30 m<sup>2</sup>, que se destinem a garagens, a anexos de habitações para arrumos, lavandarias ou lojas de apoio à actividade agrícola e alpendres, desde que respeitem os alinhamentos e a imagem urbana da envolvente. Estas construções terão obrigatoriamente uma altura média não superior a 2,20 m e cobertura de águas tradicionais com revestimento a telha cerâmica, sendo unicamente permitida uma por artigo matricial.

**CAPÍTULO II**

**Regimes especiais**

Artigo 13.º

**Equipamentos colectivos ou equiparados**

1 — Os equipamentos colectivos ficam sujeitos, consoante os casos, ao licenciamento ou autorização das entidades regionais da tutela ou ao parecer vinculativo das mesmas.

2 — Entende-se pela existência de equipamentos colectivos os existentes ou a edificar nos seguintes sectores: saúde, educação, acção social, desporto, recreio e lazer, segurança pública, protecção civil, defesa nacional e outros.

Artigo 14.º

**Edificações em loteamento**

Em loteamento as edificações só poderão ser autorizadas desde que as obras de urbanização se encontrem em adiantado estado de execução, avaliado pelos serviços municipais, e todos os lotes se apresentem devidamente piquetados e assinalados, estando no entanto dependentes do alvará de utilização que apenas deverá ser emitido quando concluídas as obras de urbanização.

**CAPÍTULO III**

**Instrução e tramitação processual**

**SECÇÃO I**

**Disposições gerais**

Artigo 15.º

**Extractos de plantas**

1 — Os extractos das plantas de localização e das plantas que constituem os planos referidos neste Regulamento e demais legis-

lação em vigor, para instrução dos processos, serão fornecidos pela Câmara Municipal no prazo de 10 dias, mediante a sua requisição e o pagamento prévio da respectiva taxa. No caso do requerente pretender o envio do extracto pelo correio deverá anexar à requisição um envelope devidamente endereçado e selado.

2 — É da responsabilidade do interessado a adição dos restantes elementos exigidos neste Regulamento e demais legislação em vigor.

#### Artigo 16.º

##### Perfis

Os perfis longitudinais e transversais, que indiquem o eixo do arruamento, devem ser rigorosos e indicar a topografia existente e as eventuais alterações pretendidas.

#### Artigo 17.º

##### Normas de apresentação

1 — Das peças que acompanham os projectos sujeitos à aprovação municipal constarão todos os elementos necessários a uma definição clara e completa das características da obra e sua implantação, devendo obedecer às seguintes regras:

- a) Todas as peças escritas devem ser apresentadas no formato A4 (210 × 297 mm), redigidas na língua portuguesa, numeradas, datadas e assinadas pelo técnico autor do projecto, com excepção dos documentos oficiais ou suas cópias e dos requerimentos que serão assinados pelo dono da obra ou seu representante legal;
- b) Todas as peças desenhadas devem ser apresentadas a tinta indelével, em folha rectangular, devidamente dobradas nas dimensões 0,210 m × 0,297 m (formato A4), em papel de reprodução ou impressão informática com gramagem compreendida entre os 70 e os 110 g/m<sup>2</sup>, não devendo ter, dentro do possível, mais de 0,594 m de altura e possuir boas condições de legibilidade, sendo também numeradas, datadas e assinadas pelo autor do projecto;
- c) As escalas indicadas nos desenhos não dispensam a apresentação das cotas definidoras de vãos, espessura de paredes, pés-direitos, alturas dos beirados e das cumeeiras;
- d) Quaisquer rasuras só serão aceites se forem de pequena monta e estiverem devidamente ressalvadas na memória descritiva;
- e) Todas as plantas de implantação deverão ser apresentadas em papel e em formato digital georeferenciado de acordo com o sistema de coordenadas Datum da Graciosa (DWG ou DXF).

2 — Os projectos sujeitos a aprovação ou parecer de entidades exteriores à Câmara Municipal deverão obedecer às regras impostas por essas mesmas entidades.

#### Artigo 18.º

##### Conferição da assinatura das petições

1 — Todas as comunicações, requerimentos ou petições serão obrigatoriamente subscritos pelos interessados ou seus representantes legais.

2 — A assinatura será conferida pelos serviços recebedores através da exibição ou cópia do bilhete de identidade ou documento equivalente e serão acompanhados de cópia do cartão de identificação fiscal.

#### Artigo 19.º

##### Devolução de documentos

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

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

3 — O funcionário que proceder à devolução dos documentos anotará sempre na petição a verificação da respectiva autenticidade e conformidade, rubricando e referindo a entidade e a data da emissão.

#### Artigo 20.º

##### Cores de representação das peças desenhadas

1 — Em desenhos de alteração e sobreposição (plantas e alçados), e enquanto não forem oficialmente aprovadas outras normas, devem ser representados:

- a) A preto — os elementos a conservar;
- b) A vermelho — os elementos a construir;
- c) A amarelo — os elementos a demolir.

2 — Todos os desenhos que envolvam elementos a legalizar devem ser representados a azul.

3 — Nos projectos que envolvam alterações de vulto, poderão ainda ser exigidas peças desenhadas separadas, contendo umas a definição do existente e outras a definição do projecto, representadas com as cores indicadas nos números anteriores.

#### Artigo 21.º

##### Número de cópias

1 — O pedido e as respectivas peças desenhadas serão apresentados em dois exemplares, original e cópia, acrescidos de tantas cópias, quantas as necessárias, para as consultas às entidades exteriores, na forma e dos elementos que respeitem a cada uma delas. Em todas as peças do original deverá ser apensa a respectiva menção.

2 — Em casos excepcionais e devidamente justificados poderão os serviços municipais solicitar a entrega de elementos adicionais aos referidos na secção seguinte, quando considerados necessários à correcta definição da pretensão.

3 — Deverá ser apresentado um exemplar adicional em suporte informático, preferencialmente disquete de 3,5 ou CD-ROM.

### SECÇÃO II

#### Direito à Informação

#### Artigo 22.º

##### Instrumentos de planeamento e gestão territorial

O pedido de informação sobre os instrumentos de planeamento e gestão territorial é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, instruído com a planta de localização à escala 1:25 000 ou superior.

#### Artigo 23.º

##### Estado e andamento dos processos

O pedido de acesso aos processos e o pedido de passagem de certidões é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, sob a forma de requerimento.

### SECÇÃO III

#### Obras de edificação e demolição, loteamentos, urbanização e remodelação de terrenos

##### SUBSECÇÃO I

#### Pedido de informação prévia

#### Artigo 24.º

##### Instrução do processo

1 — O pedido de informação prévia é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, sob a forma de requerimento, e instruído com os elementos previstos na legislação em vigor, nomeadamente extracto da planta de síntese dos PMOTS, em vigor no prazo de seis meses, planta de localização à escala 1:2000 ou superior e planta de implantação à escala 1:500 ou superior, onde se deve delimitar — a vermelho — o terreno, que deverá ser cotado e referenciado a pontos fixos existentes, bem como conter os nomes dos confrontantes, segundo o tipo de propriedade.

2 — Sempre que haja lugar à entrega de fotografias estas deverão ser a cores e nas dimensões mínimas de 13 × 18 cm.

3 — Deverão, ainda, ser juntos os elementos complementares ao pedido que se mostrem necessários à sua correcta compreensão, em função da natureza e localização da operação pretendida.

4 — Todas as peças escritas e desenhadas serão numeradas, datadas e assinadas pelo requerente, não sendo necessária a assinatura de qualquer técnico qualificado.

## SUBSECÇÃO II

### Pedido de licenciamento e autorização

#### Artigo 25.º

##### Instrução do processo

O pedido de licenciamento ou autorização é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, sob a forma de requerimento e deverá ser devidamente organizado e instruído com os documentos previstos na legislação em vigor sobre licenciamento ou autorização de obras de edificação e demolição, nomeadamente:

- Planta de localização à escala 1:2000 ou superior, com a indicação precisa do limite da parcela ou do lote urbano, e os nomes dos confrontantes, segundo o título de propriedade, bem como da localização da obra, em relação aos arruamentos e aos edifícios existentes dentro da área de um círculo com 50 m de raio.  
Sempre que existam edificações ou arruamentos que não figurem no levantamento oficial, deverão os mesmos ser representados, com observância das normas topográficas;
- No caso da pretensão incluir obras de demolição, de ampliação, de remodelação ou alteração, devem ser representadas com as cores correspondentes, referidas no artigo 20.º;
- Sempre que haja lugar à ocupação da via pública, do processo deverá constar o respectivo processo de ocupação de via pública, instruído de acordo com o presente Regulamento.

#### Artigo 26.º

##### Organização do processo — peças escritas e desenhadas

Na organização do processo as peças escritas e desenhadas a entregar serão as constantes na Portaria n.º 1110/2001, de 19 de Setembro.

#### Artigo 27.º

##### Dispensa de discussão pública

São dispensadas de discussão pública as operações de loteamento que não excedam nenhum dos seguintes limites:

- 10 fogos;
- 4550 m<sup>2</sup> de área de intervenção;
- 10 % da população do aglomerado urbano em que se insere a pretensão, referenciada ao valor do último censo da população.

#### Artigo 28.º

##### Qualificação dos projectistas

Para efeitos do disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 292/95, de 14 de Novembro, tomam-se como limites, que não podem ser excedidos: 10 fogos e ou 4550 m<sup>2</sup> de área de intervenção.

#### Artigo 29.º

##### Destaque

O pedido de operação de destaque ou passagem de certidões para o efeito é dirigido ao presidente da Câmara Municipal e deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- Certidão da descrição e todas as inscrições em vigor emitida pela conservatória do registo predial, referente ao prédio abrangido;
- Planta de localização a extrair das cartas do PDM, com indicação precisa do local onde se pretende efectuar o destaque;
- Planta de implantação à escala 1:500 ou superior, em papel e em formato digital georeferenciada (DWG ou DXF), sobre levantamento do prédio e área envolvente numa exten-

são de 20 m a contar dos limites do prédio, com a indicação precisa dos seguintes elementos:

- Limite do terreno de origem e os nomes dos confrontantes, segundo o título de propriedade;
  - Limite da área do destaque;
  - Implantação rigorosa das edificações existentes e previstas, com indicação do uso.
- Cópia da notificação da aprovação do projecto de construção para a parcela a destacar ou outro documento de igual valor, quando aplicável;
  - A justificação de forma adequada do projecto para a área e forma da parcela a destacar com a regulamentação geral em vigor, nomeadamente sobre o cumprimento das políticas de ordenamento do território, do disposto no RGEU e no presente Regulamento.

#### Artigo 30.º

##### Impacto semelhante a um loteamento

1 — Para os efeitos previstos no Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, considera-se geradora de um impacto semelhante a um loteamento toda e qualquer construção que tenha um destes requisitos:

- Possua mais de uma caixa de escadas de acesso comum a fracções ou unidades independentes;
- Disponha de cinco ou mais fracções ou unidades de utilização, com excepção das destinadas a estacionamento automóvel;
- Todas aquelas construções e edificações que envolvam uma sobrecarga dos níveis de serviço nas infra-estruturas e ou ambiente, nomeadamente vias de acesso, tráfego, estacionamento, ruído e enquadramento estético e paisagístico;
- Apesar de funcionalmente ligados ao nível de subsolo ou por elementos estruturais ou de acesso, se apresentem como edificações autónomas acima do nível do terreno.

2 — Para as alíneas anteriores, aplicar-se-ão os parâmetros constantes na Portaria n.º 1136/2001, de 25 de Setembro.

#### Artigo 31.º

##### Caução

1 — A caução para demolição da estrutura será libertada após a emissão do alvará de licença de construção.

2 — A caução para reposição do terreno será libertada a pedido do requerente, mas só:

- Quando a obra estiver executada até ao nível do terreno ou do arruamento;
- Se entretanto se tornarem desnecessários os trabalhos de demolição ou escavação e contenção periférica e os mesmos não tiverem sido iniciados;
- Se já tiver sido emitido o alvará de licença de construção.

## SUBSECÇÃO III

### Comunicação prévia

#### Artigo 32.º

##### Instrução do processo

Na instrução do processo deverão ser respeitadas as disposições referidas no artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, nomeadamente:

- Memória descritiva;
- Planta de localização a extrair das plantas do PDM;
- Peça desenhada que caracterize graficamente a obra;
- Termo de responsabilidade assinado pelo técnico legalmente habilitado.

#### Artigo 33.º

##### Apreciação

As obras realizadas sem ter sido efectuada comunicação do facto, devidamente instruído o processo, sem ter decorrido o prazo pre-

visto na legislação ou em desconformidade com os elementos apresentados são passíveis de embargo e demolição, nos termos da legislação em vigor, sendo a sua realização objecto de processo de contra-ordenação.

#### SUBSECÇÃO IV

Emissão do alvará de licença ou autorização

##### Artigo 34.º

#### Requisitos para a emissão

O pedido de emissão do alvará de licença ou autorização é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, sob a forma de requerimento e deve ser acompanhado com os documentos previstos na legislação em vigor.

##### Artigo 35.º

#### Prorrogação de prazo

1 — A prorrogação do prazo para conclusão de obras poderá ser concedida pelo presidente da Câmara Municipal, nos termos da legislação em vigor, mediante requerimento fundamentado do interessado, por uma única vez e por período não superior a metade do prazo inicial, desde que apresentado antes de terminar a validade da licença ou autorização de execução constante no alvará, acompanhado de declaração do técnico responsável sobre o estado actual da obra ou registo complementar no livro de obra com a entrega de fotocópias.

2 — Quando a obra se encontra em fase de acabamentos, pode o presidente da Câmara Municipal, mediante requerimento fundamentado do interessado, conceder nova prorrogação.

3 — O requerente dispõe do prazo de 30 dias, a contar da data de notificação do deferimento do requerimento, para apresentar o alvará a fim de ser averbada a respectiva prorrogação, dispondo de 10 dias para proceder ao levantamento do averbamento.

#### SECÇÃO IV

Indicações e obrigações especiais

##### Artigo 36.º

#### Renovação do processo

1 — A renovação do processo é requerida ao presidente Câmara Municipal, sob a forma de requerimento e deverá encontrar-se acompanhado de todas as peças escritas, desenhadas e pareceres que entretanto caducaram, bem como de todas as peças escritas, desenhadas e pareceres que entretanto passaram a ser necessários por força da aplicação da legislação em vigor, desde que o novo requerimento seja apresentado no prazo de 18 meses, a contar da data da caducidade da licença ou autorização anterior.

2 — Os pedidos das confirmações previstas no número anterior devem ser decididos no prazo de 15 dias, a contar da data em que sejam solicitados.

3 — Sempre que estejamos em presença de uma obra com alvará de licença ou autorização caducada, sem prejuízo das obras inacabadas, o procedimento segue a tramitação da renovação do processo acompanhado de declaração do técnico responsável sobre o estado actual da obra, e registo complementar no livro de obra com a entrega de fotocópias.

4 — Em qualquer uma das situações descritas, o pedido de emissão do alvará de licença ou autorização deve encontrar-se acompanhado com os documentos previstos na legislação em vigor para o valor total da obra.

##### Artigo 37.º

#### Obras inacabadas

1 — São consideradas obras inacabadas, as obras que se enquadrem nas condições enumeradas no n.º 1 do artigo 88.º do RJUE.

2 — São ainda consideradas inacabadas as obras que tenham deixado caducar o respectivo alvará de licença ou autorização e em que fique demonstrado o interesse na conclusão das mesmas por razões ambientais, urbanísticas, técnicas ou económicas, devidamente expressas no processo.

3 — A finalização das obras inacabadas é requerida ao presidente Câmara Municipal, sob a forma de requerimento, e deverá seguir a tramitação da legislação em vigor.

#### SECÇÃO V

Ocupação do domínio público

#### SUBSECÇÃO I

Ocupação das vias municipais

##### Artigo 38.º

#### Instrução do processo

1 — A concessão da licença de ocupação e utilização de vias ou locais públicos, de que trata o presente Regulamento, depende de prévio requerimento dos interessados, do qual obrigatoriamente deverão constar:

- a) O fim a que se destina;
- b) Tipo de ocupação que se pretende;
- c) A indicação da área a ocupar (largura e comprimento);
- d) A duração da ocupação;
- e) Descrição sumária dos equipamentos a instalar;
- f) Largura da via que fica disponível para a circulação de pessoas e viaturas.

2 — Ao requerimento juntar-se-á planta de localização, à escala de 1:2000, e uma outra de implantação, à escala 1:500 ou superior, onde deverão ficar bem assinalados o contorno da zona de ocupação pretendida, a frente do prédio do requerente e a via pública (incluindo faixa de rodagem e passeios).

3 — Este licenciamento só ocorrerá após ou em simultâneo com a concessão do alvará de licença ou autorização das obras que motivem a ocupação.

4 — Expirado o prazo da licença de ocupação da via pública, deve o interessado, se for caso disso, proceder à sua renovação, indicando o prazo pretendido e justificando a pretensão, sendo a taxa agravada, progressivamente em 25%.

5 — A ocupação de terreno do domínio público na zona urbana será sempre delimitada por um tapume, a instalar nos termos do que consta neste Regulamento. A colocação do tapume é obrigatória, também para as obras que confinem com a via pública e ou sempre que haja lugar à montagem de andaimes, no primeiro caso tapando toda a frente da obra e no segundo caso envolvendo a frente e as cabeceiras do andaime.

##### Artigo 39.º

#### Alvará

1 — O alvará de licença de ocupação da via pública caduca com o fim do prazo concedido para o efeito ou com a conclusão da obra, se esta ocorrer primeiro.

2 — O período de tempo pelo qual a licença é concedida é susceptível de ser prorrogado, desde que haja justificação para tal.

#### SUBSECÇÃO II

Ocupação do domínio público municipal

##### Artigo 40.º

#### Infra-estruturas

1 — Para efeitos de liquidação das taxas de ocupação do domínio público ou privado municipal, o respectivo particular deve comunicar à Câmara Municipal, com antecedência de 30 dias, o início e a conclusão dos trabalhos de instalação de infra-estruturas em cada troço ou parcela de troço.

2 — O prazo estabelecido no número anterior pode ser alterado por acordo estabelecido entre o sujeito passivo e a Câmara Municipal.

3 — Para os efeitos consignados no n.º 1, o particular deve especificar o tipo de infra-estruturas a instalar, bem como o volume, a área e a extensão, sem prejuízo da faculdade de solicitação de elementos adicionais por parte da Câmara Municipal.

4 — No caso de infra-estruturas instaladas no subsolo, a liquidação e cobrança das taxas será efectuada da seguinte forma:

- a) No ano de instalação das infra-estruturas, não haverá lugar ao pagamento de taxas;
- b) No segundo ano será liquidada e cobrada a taxa estabelecida na tabela em anexo.

5 — Sem prejuízo do disposto no n.º 4, a entidade que utilize uma infra-estrutura ou rede de infra-estruturas já instaladas mantém as obrigações resultantes dos n.ºs 1 e 2 do presente artigo.

## TÍTULO IV

### Execução e utilização

#### CAPÍTULO I

##### Execução

##### SECÇÃO I

##### Disposições gerais

Artigo 41.º

##### Descoberta de elementos de interesse arqueológico

1 — A Câmara Municipal da Horta poderá suspender as licenças ou autorizações administrativas de obras concedidas, sempre que, no decorrer dos respectivos trabalhos se verifique a descoberta de elementos arquitectónicos ou achados arqueológicos.

2 — Tal facto deverá ser comunicado à Câmara Municipal da Horta, sob pena do sancionamento do técnico responsável pela direcção técnica da obra.

3 — O prosseguimento dos trabalhos dependerá do estudo e identificação dos elementos descobertos, tarefa para a qual a Câmara Municipal da Horta poderá recorrer aos organismos públicos que tutelam o património arqueológico.

Artigo 42.º

##### Zonas de protecção, arqueológicas e de interesse arquitectónico

1 — As edificações que, pela sua localização, importância ou quaisquer outros motivos, possam admitir soluções especiais diferentes daquelas do presente Regulamento, serão de aceitar, desde que recolham parecer favorável da Direcção Regional de Cultura.

2 — Nas zonas de protecção e de interesse arquitectónico definidas pela Câmara Municipal em edital será proibida a fixação no exterior dos edifícios de aparelhos de acondicionamento de ar, devendo os mesmos, quando visíveis do exterior, ficar devidamente protegidos com grelhas metálicas ou outros elementos julgados convenientes, de forma a assegurar o seu perfeito enquadramento estético.

Artigo 43.º

##### Projecto de execução

Para efeitos do previsto no Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação são dispensadas de apresentação de projecto de execução, todas as obras, excepto aquelas em que a Câmara Municipal da Horta o peça expressamente, sob pena de cassação do respectivo alvará de licença ou autorização de construção.

#### SECÇÃO II

##### Edificações

Artigo 44.º

##### Conclusão das obras

1 — Considera-se que uma obra está concluída quando se apresentarem executados todos os trabalhos previstos e removidos tapumes, andaimes, materiais e entulhos, bem como quando tenha sido efectuada a construção ou reposição dos pavimentos danificados, a colocação de candeeiros e ou outro mobiliário urbano, a plantação de espécies vegetais ou o ajardinamento de espaços públicos, sempre que tal tenha sido exigido.

2 — No prazo de 30 dias após a conclusão da obra ou de uma das fases de execução, aprovadas, deverá ser entregue na Câmara Municipal o livro de obra, devidamente assinado pelo técnico responsável pela mesma, e requerida a apreciação das telas finais,

decorrente de eventuais alterações ao projecto inicial. Em simultâneo, será requerida a autorização de utilização, nos termos da legislação em vigor.

3 — As telas finais devem ser apresentadas da mesma forma que o projecto original, representando com exactidão a obra executada. Em memória descritiva, deverão indicar-se minuciosamente todas as alterações verificadas relativamente ao projecto aprovado inicialmente.

4 — Não pode ser autorizado o uso nem emitido o respectivo alvará de autorização de utilização sem que tenha sido aprovado o projecto definitivo e entregue a ficha técnica de habitação para os casos de edificações habitacionais.

Artigo 45.º

##### Novos materiais

Sempre que em qualquer obra se pretendam aplicar novos materiais em elementos resistentes ou se usem processos novos de construção ainda não regulamentados, a decisão fica dependente de parecer favorável de qualquer laboratório oficial de engenharia civil.

Artigo 46.º

##### Construção de serventias

As rampas de serventia a garagens particulares serão criadas:

- No caso de passeios existentes — por rampeamento da guia, ou seja, chanfro do lancil existente que o torne galgável, não sendo admitidas rampas nos passeios;
- No caso de não existir passeio, a serventia será instalada a partir da berma, de modo a que a altura máxima não ultrapasse 0,20 m na situação mais desfavorável.

#### SECÇÃO III

##### Ocupação da via pública

Artigo 47.º

##### Andaimes

A instalação de andaimes implica obrigatoriamente o seu revestimento vertical a toda a altura, pelo lado de fora e nas cabeceiras, com redes de malha fina ou telas que, com segurança, impeçam a queda de materiais, detritos ou quaisquer utensílios para fora da prumada dos andaimes.

Artigo 48.º

##### Tapumes

Os tapumes de protecção e limite da zona de ocupação ou de envolvimento do lanço inicial dos andaimes, serão constituídos por painéis com a altura mínima de 2,2 m e serão executados em material resistente com a face exterior lisa e com pintura em cor suave, com as cabeceiras pintadas em listas brancas e vermelhas e dotadas de sinalização luminosa e ou reflectora com as portas de acesso a abrir para dentro.

Artigo 49.º

##### Corredores para peões

Nos casos em que, a pedido do interessado, seja aceite pela Câmara Municipal a necessidade da ocupação total do passeio e ou até a ocupação parcial da faixa de rodagem ou de zonas de estacionamento, serão obrigatoriamente construídos corredores para peões com a largura mínima de 1 m, imediatamente confinantes com o tapume, e vedados pelo lado de fora com prumos e corrimão em tubos redondos metálicos com pintura a branco e vermelho.

Artigo 50.º

##### Acessos para a actividade comercial

Quando se tratar de obras em edifícios com actividade comercial ou quando outros interesses o justifiquem, a Câmara Municipal poderá dispensar o tapume a delimitar a zona do andaime, sendo nesses casos estabelecidas condições de segurança e comodidade para os utentes da via pública e do edifício em obras com, no mínimo um estrado estanque ao nível do primeiro tecto.

## Artigo 51.º

**Mobiliário urbano**

Quando, pela instalação de um tapume, ficar no interior da zona de ocupação qualquer boca-de-incêndio, sarjeta ou placa de sinalização o interessado terá de instalar para o período de ocupação um equipamento equivalente pelo lado de fora do tapume nas condições a indicar pela fiscalização municipal.

## Artigo 52.º

**Reposição de mobiliário urbano**

O dono da obra promoverá, a expensas próprias e segundo a orientação da fiscalização municipal, no prazo de cinco dias após a conclusão da obra, a execução dos trabalhos de reposição de todos os equipamentos, nomeadamente pavimentos, árvores, candeeiros, sarjetas, bocas de incêndio ou placas de sinalização que tenham sido afectadas no decurso da obra.

## SECÇÃO IV

**Condições técnicas especiais**

## Artigo 53.º

**Cércea**

Deve ser respeitada a cércea predominante no arruamento, mantendo a proporcionalidade entre o declive do arruamento e a altura das edificações, com respeito integral pelos regulamentos específicos ou regulamentos de planos municipais de ordenamento do território que se lhe sobreponham.

## Artigo 54.º

**Construções de caves**

Por norma, não é permitida a construção da segunda cave, excepto para estacionamento.

## Artigo 55.º

**Coberturas/telhados**

1 — Por norma, e salvo situações de excepção devidamente justificadas, as coberturas das edificações serão de águas do tipo tradicional na região, com a inclinação não superior a 45 % e com revestimento a telha cerâmica.

2 — O que é dito no número anterior tem aplicação, quer para novas edificações, quer para a reconstrução de edifícios existentes.

3 — Não é autorizado o aproveitamento de vão do telhado nos prédios com andar recuado.

4 — O aproveitamento dos vãos de telhado deverá ser sempre executado, por forma a que não seja criado qualquer volume de construção acima dos planos de inclinação normal das respectivas coberturas.

5 — A iluminação e ventilação do aproveitamento do vão do telhado poderá realizar-se por meio de janelas do tipo «trapeira» ou «mansarda» não ultrapassando o plano de cobertura, desde que tal solução se revele esteticamente aceitável.

6 — As situações de excepção previstas no n.º 1 poderão incluir edifícios de uso não habitacional, situados fora do perímetro urbano, instalações industriais ou equipamentos públicos.

## Artigo 56.º

**Estacionamentos públicos nas edificações**

1 — Os lugares de estacionamento público terão como dimensões mínimas em planta 5 m de comprimento e 2,5 m de largura.

2 — Os lugares de estacionamento público destinados exclusivamente a estacionamento de viaturas de deficientes motores terão como dimensões mínimas em planta 5 m de comprimento e 3,5 m de largura.

3 — Salvo disposição em contrário em legislação, regulamento ou postura, cuja disciplina se sobreponha ao presente Regulamento, são fixados os seguintes parâmetros mínimos para o dimensionamento dos lugares de estacionamento público descoberto obrigatório:

- a) Um lugar por fogo;
- b) Um lugar por cada 100 m<sup>2</sup> de área bruta destinada a comércio, serviços, indústria ou armazéns;

c) Um lugar por cada três quartos para estabelecimentos turísticos;

d) Um lugar por cada 10 lugares de lotação de sala de espectáculos, recintos desportivos, e ou outros locais de reunião.

4 — O número anterior não se aplica às zonas consolidadas da cidade.

## Artigo 57.º

**Conservação das construções**

1 — Todos os proprietários ou equiparados são obrigados, de oito em oito anos, a mandar reparar, caiar, pintar ou lavar as fachadas anteriores, posteriores, laterais, as empenas e telhados ou coberturas das edificações de qualquer natureza, seja de edifícios de habitação, de comércio ou serviços, de indústria, armazéns, adegas, garagens, anexos, lojas de apoio à actividade agrícola, alpendres, telheiros, bem como os muros de vedação de qualquer natureza e os portões da rua.

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

3 — Sempre que se verifique que qualquer prédio não se encontra no devido estado de conservação, a Câmara Municipal poderá, em qualquer altura, intimar os proprietários ou equiparados a procederem às obras necessárias no prazo que lhe for estipulado.

## Artigo 58.º

**Segurança geral**

1 — É proibido manter poços abertos ou mal resguardados e o mesmo se diz quanto a valas, escavações ou outras depressões do terreno.

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

## CAPÍTULO II

**Utilização**

## SECÇÃO I

**Disposições gerais**

## Artigo 59.º

**Numeração de polícia**

1 — Em todos os arruamentos os proprietários são obrigados a enumerar os prédios segundo a ordem estabelecida pela Câmara Municipal.

2 — A enumeração das portas deverá ser sempre conservada em bom estado, não sendo permitido, em caso algum, retirar ou, de qualquer modo, alterar a numeração de polícia sem prévia autorização da Câmara Municipal.

## Artigo 60.º

**Convenções**

1 — Nos edifícios com entrada comum para as habitações ou fracções e possuindo dois fogos ou duas fracções por piso, a designação de direito caberá ao fogo ou fracção que se situe à direita de quem acede ao patamar respectivo através do elevador ou pelas escadas quando não há elevador.

2 — Se em cada andar houver três ou mais fogos ou fracções eles deverão ser referenciados, segundo a chegada ao patamar como é dito no n.º 1, pelas letras do alfabeto, de A em diante e no sentido do movimento dos ponteiros do relógio.

## SECÇÃO II

### Utilização dos edifícios

#### Artigo 61.º

#### Objecto de licenciamento ou autorização administrativa

1 — Os pedidos de vistoria para obtenção de licença ou autorização de utilização para edifícios ou suas fracções ou os pedidos de autorização sem vistoria, serão dirigidos ao presidente Câmara Municipal, sob a forma de requerimento e instruídos com os documentos previstos na legislação específica e ainda com a prova da atribuição do número de polícia e cópia dos certificados de conformidade exigíveis.

2 — Os pedidos de vistoria para utilização de edifícios antigos ou parte deles, quando não existe em arquivo dos serviços municipais o seu projecto, será instruído de acordo com o modelo e as normas aprovadas pela Câmara Municipal.

#### Artigo 62.º

#### Designação das licenças ou autorizações de utilização

1 — As licenças ou autorizações de utilização tomarão a designação de:

- a) Licença ou autorização de habitação, para os edifícios ou partes autónomas destes destinados a habitação;
- b) Licença ou autorização de ocupação, para os edifícios ou partes autónomas destes destinados a quaisquer outras utilizações que não habitacionais.

2 — Os estabelecimentos a abrir ao público necessitam, ainda, antes da sua abertura, de licença de funcionamento ou laboração.

3 — As licenças ou autorizações de ocupação devem indicar, de forma precisa, a utilização autorizada, salvo nos casos abrangidos pelo número anterior, para os quais o alvará poderá ser emitido apenas para estabelecimento, mas ressalvando que não poderá ser aberto ao público sem que disponha de licença de funcionamento ou laboração. Nestes casos, é através desta licença que será feita a indicação precisa da utilização autorizada.

#### Artigo 63.º

#### Condições de emissão do alvará de licença ou autorização de utilização

As licenças ou autorizações de utilização só deverão ser requeridas e emitidas os seus alvarás após a total conclusão das obras, admitindo-se apenas as excepções previstas no artigo seguinte.

#### Artigo 64.º

#### Autorização de utilização para estabelecimentos a abrir ao público

1 — As autorizações de ocupação para estabelecimentos que virão a estar abertos ao público e que, por isso, estão sujeitos a posterior licença de funcionamento ou laboração, poderão ser emitidas sem que a obra esteja concluída, desde que:

- a) O exterior do edifício, as zonas comuns e os elementos com elas confinantes estejam completamente concluídos;
- b) Disponha de pontos de água, esgotos e electricidade e de condutas de evacuação de fumos e de ventilação, quando previstas no projecto;
- c) As paredes se encontrem totalmente rebocadas e os pavimentos e tectos perfeitamente nivelados.

2 — O alvará de autorização visa permitir a venda do estabelecimento e a conclusão das obras pelo seu utilizador, não sendo emitida licença de funcionamento sem que elas estejam concluídas.

## SECÇÃO III

### Propriedade horizontal

#### Artigo 65.º

#### Condições de emissão da certidão de propriedade horizontal

1 — Após a realização da vistoria serão emitidas certidões comprovativas de que um edifício reúne condições para a sua divisão em propriedade horizontal, sempre que:

- a) Se encontre legalmente constituído, não se tendo nele verificado a existência de obras não legalizadas;
- b) Não seja indispensável a sua divisão através de um processo de loteamento;
- c) Além de constituírem unidades independentes, todas as fracções autónomas sejam distintas e isoladas entre si e com saída própria para uma parte comum do prédio ou para o espaço público;
- d) Cada uma das fracções autónomas a constituir disponha do mínimo de condições de utilização legalmente exigíveis.

2 — Não podem considerar-se como fracções autónomas as dependências destinadas a arrumos, onde quer que se situem, nem o vão do telhado vulgarmente designado por sótão.

3 — Os lugares de estacionamento exigidos por força dos usos previstos no imóvel devem ficar integrados nas fracções que os motivaram, não podendo ser fechados como garagem nem constituir espaços autónomos.

4 — Os lugares de estacionamento a mais, para além do exigido, podem constituir fracções autónomas ou ser fechados como garagem.

5 — Nos casos de inexistência em arquivo do projecto aprovado do imóvel, as peças desenhadas devem ser ilustradas com um corte que evidencie os pés-direitos dos diferentes andares.

6 — Quando se trate de edifícios construídos ou alterados antes da entrada em vigor do RGEU e na situação prevista no número anterior, as certidões a passar pela Câmara Municipal, para efeitos de escritura da propriedade horizontal, só poderão ser emitidas após concessão de autorização de habitabilidade e ou de utilização do prédio.

#### Artigo 66.º

#### Requerimento

A emissão de certidão camarária para a constituição em regime de propriedade horizontal de qualquer edifício deverá ser requerida pelo proprietário ou seu representante legal, devendo o pedido ser instruído com os seguintes elementos:

- a) Requerimento — com identificação completa do proprietário e do titular da licença ou autorização, ou das licenças ou das autorizações, de obras, localização do terreno (rua e número de polícia e inscrição matricial e descrição do terreno e respectivas confrontações), solicitando certidão para a constituição em regime de propriedade horizontal, de acordo com o disposto no Código Civil;
- b) Memória descritiva — descrição sumária do prédio, referindo-se a área do lote e as áreas coberta e descoberta e indicando-se as fracções autónomas, as quais deverão ser designadas por letras maiúsculas. Na descrição e identificação das fracções deverá indicar-se a sua composição, referindo-se os arrumos, terraços, logradouros e estacionamentos, se existirem, a localização (andar, direito, esquadro, centro, frente, posterior, etc.), complementada pelos pontos cardeais, destino (habitação, estabelecimento, garagem, etc.) e o número de polícia pelo qual se processa o acesso à fracção, sempre que este exista ou já tenha sido atribuído. Na descrição de cada fracção deve incluir-se a respectiva percentagem ou permilagem relativamente ao valor total do edifício. Devem, também, referenciar-se as zonas comuns a todas as fracções ou a grupos de fracções;
- c) Plantas com a composição, identificação e designação de todas as fracções, pelas respectivas letras (dois exemplares).

## Artigo 67.º

**Alterações ao uso**

1 — Nos edifícios constituídos em regime de propriedade horizontal, os pedidos de alteração ao uso de quaisquer das fracções serão analisados, não dependendo só da autorização do respectivo condomínio, muito embora seja sempre obrigatória a sua apresentação em condições formais.

2 — Além da necessidade do cumprimento das condições que forem entendidas como preceitos legais a atender, a decisão da Câmara Municipal terá apoio no interesse/utilidade da pretensão e no que constar da decisão do condomínio.

**TÍTULO V****Fiscalização****CAPÍTULO I****Actividade fiscalizadora**

## Artigo 68.º

**Fiscalização**

1 — Os actos de fiscalização externa das obras de edificação e urbanização consistem na verificação da sua conformidade com as normas legais e regulamentares vigentes e em especial nos seguintes aspectos:

- a) Verificação da afixação do aviso publicitando o pedido de licença ou autorização;
- b) Verificação da existência do alvará de licença ou de autorização e da afixação do aviso dando publicidade à emissão do mesmo;
- c) Verificação da afixação no prédio da placa identificadora do director técnico da obra de edificação ou de urbanização, do projectista, do industrial de construção civil e do respectivo certificado ou título de registo;
- d) Verificação da existência do livro de obra, que deverá obedecer às determinações legais, e da sua actualização por parte do responsável técnico da obra e dos autores dos projectos;
- e) Verificação da segurança, higiene e arrumação do estaleiro, dos tapumes, dos andaimes, das máquinas e dos materiais;
- f) Verificação do alinhamento das edificações, das cotas de soleira, das redes de água e saneamento, de electricidade e de telefones, e dos arruamentos (no caso de loteamentos novos), sendo os alinhamentos e as cotas referidos ao projecto aprovado, ao loteamento, ou ao plano urbanístico existente para o local;
- g) Verificar a conformidade da execução da obra com o projecto aprovado;
- h) Verificar o licenciamento da ocupação da via pública por motivo de execução de obras de edificação ou de urbanização;
- i) Verificar o cumprimento da execução da obra no prazo fixado no alvará de licença ou autorização de construção;
- j) Verificar a limpeza do local da obra após a sua conclusão, e a reposição dos equipamentos públicos deteriorados ou alterados em consequência da execução das obras e ou ocupações da via pública;
- k) Verificar se há ocupação de edifícios ou de suas fracções autónomas sem alvará de licença ou autorização de utilização ou em desacordo com o uso fixado no alvará;
- l) Fazer notificação do embargo determinado pelo presidente da Câmara Municipal e verificar a suspensão dos trabalhos;
- m) Verificar o cumprimento do prazo fixado pelo presidente da Câmara Municipal ao infractor para demolir a obra e repor o terreno na situação anterior;
- n) Verificar a existência de alvará de licença ou autorização ou a isenção ou dispensa de licença ou autorização relativo a quaisquer obras ou trabalhos correlacionados com obras de edificação, obras de urbanização ou trabalhos preparatórios.

2 — Considera-se ainda actividade fiscalizadora:

- a) A elaboração de participações de infracções sobre o não cumprimento de disposições legais e regulamentares relativas ao licenciamento ou à autorização administrativa ou comunicação prévia, tendo em vista, nomeadamente, a instauração de processos de contra-ordenação;
- b) A realização de embargos administrativos de obras de edificação ou urbanização, quando as mesmas estejam a ser efectuadas sem alvará de licença ou autorização ou em desconformidade com ela, lavrando os respectivos autos;
- c) A elaboração de participações de infracções, decorrentes do não acatamento de ordens de embargo e ou de obras construídas sem alvará de licença ou autorização;
- d) A inscrição, no livro de obra, de registos relativos ao estado de execução da obra, a qualidade de execução, bem como as observações sobre o desenvolvimento dos trabalhos considerados convenientes, especialmente quando ocorrer qualquer irregularidade;
- e) A fiscalização deverá ainda incidir sobre a colocação de vitrinas, tabuletas, candeeiros, anúncios, palas e toldos ou quaisquer elementos acessórios dos parâmetros convencionais dos edifícios e que sejam visíveis da via pública.

3 — A actividade fiscalizadora interna consiste em verificar e executar o seguinte:

- a) Os registos de entradas das denúncias, das participações e dos autos de notícia sobre edificação e urbanização, bem como dar o andamento devido a cada registo;
- b) Os requerimentos das operações urbanísticas na Câmara Municipal e os prazos de desenvolvimento de cada um, em colaboração com o técnico que tem a seu cargo os processos de edificação e de urbanização;
- c) Receber dos fiscais municipais cópias dos documentos (autos de notícia e outros) que dão lugar à formação dos processos de contra-ordenações de edificação ou de urbanização, cujos originais e processos formais tramitam nos serviços respectivos contra-ordenacionais, e anexá-las nos processos, de edificação ou de urbanização respectivos;
- d) A aplicação das taxas a cada item do respectivo processo;
- e) Os autos de embargo determinados pelo presidente da Câmara Municipal.

## Artigo 69.º

**Competência para fiscalização**

1 — A actividade fiscalizadora externa na área do município compete aos fiscais municipais, bem como às autoridades administrativas e policiais.

2 — A actividade fiscalizadora interna na área do município compete aos técnicos afectos à apreciação e direcção dos serviços e aos demais intervenientes nos processos de licenciamento, autorização e comunicação prévia de operações urbanísticas.

3 — Além dos funcionários indicados no número anterior, impende sobre os demais funcionários municipais o dever de comunicarem as infracções de que tiverem conhecimento em matéria de normas legais e regulamentares relativas às operações urbanísticas, sob pena de incorrerem em responsabilidade disciplinar.

4 — Os fiscais municipais far-se-ão acompanhar de cartão de identificação, que exhibirão quando solicitado.

5 — Os funcionários incumbidos da actividade fiscalizadora das operações urbanísticas podem recorrer às autoridades policiais, sempre que necessitem, para o bom desempenho das suas funções.

## Artigo 70.º

**Incompatibilidades**

Os funcionários incumbidos da fiscalização das operações urbanísticas não podem, por forma oculta ou pública, ter qualquer intervenção na elaboração de projectos, petições, requerimentos ou quaisquer trabalhos ou procedimentos relacionados directa ou indirectamente com a sua actividade, nem podem associar-se a técnicos, industriais de construção ou fornecedores de materiais, nem representar empresas do ramo em actividade na área do município.

**TÍTULO VI****Taxas****CAPÍTULO I****Disposições gerais****Artigo 71.º****Tabela de taxas**

As taxas a cobrar pela Câmara Municipal, no âmbito do presente Regulamento encontram-se na tabela anexa.

**Artigo 72.º****Actualização**

1 — As taxas previstas na tabela anexa serão actualizadas, ordinária e anualmente, em função da variação homóloga dos índices de preços do consumidor publicados pelo Instituto Nacional de Estatística, acumulados durante 12 meses, contados de Novembro a Outubro, inclusive.

2 — Os valores resultantes da actualização efectuada nos termos do número anterior serão arredondados, por excesso, para a dezena de cêntimo imediatamente superior.

3 — A actualização nos termos dos números anteriores deverá ser feita até ao dia 10 de Dezembro de cada ano, por deliberação da Câmara Municipal, afixada nos lugares públicos do costume até ao dia 15 do mesmo mês, para vigorar a partir do ano seguinte.

4 — Independentemente da actualização ordinária, referida, poderá a Câmara Municipal, sempre que o achar justificável propor à Assembleia Municipal a actualização extraordinária e ou alteração da tabela.

5 — As taxas da tabela que resultem de quantitativos fixados por disposição legal especial serão actualizadas de acordo com os coeficientes legalmente estabelecidos para as receitas do Estado.

**Artigo 73.º****Liquidação**

1 — A liquidação das taxas da tabela será efectuada com base nos indicadores da tabela e nos elementos fornecidos pelos interessados, que serão confirmados ou corrigidos pelos serviços municipais, sempre que tal seja entendido por necessário ou conveniente.

2 — Os valores obtidos serão arredondados, por excesso, para a dezena de cêntimo imediatamente superior.

3 — A superfície a considerar para aplicação das taxas é a área indicada na tabela anexa.

4 — Na liquidação das taxas dos deferimentos tácitos o cálculo será efectuada com base nos mesmos indicadores referidos no n.º 1, no entanto ao valor final será descontado os valores correspondentes à respectiva taxa de apreciação.

**Artigo 74.º****Erro na liquidação**

1 — Verificando-se que na liquidação das taxas se cometeram erros ou omissões imputáveis aos serviços e dos quais tenha resultado prejuízo para o município, promover-se-á de imediato a liquidação adicional.

2 — O contribuinte será notificado, por correio registado com aviso de recepção, para no prazo de 15 dias liquidar a importância em dívida, sob pena de não o fazendo, se proceder à cobrança através de uma execução fiscal.

3 — Da notificação deverão constar os fundamentos da liquidação adicional, o montante e prazo de pagamento e ainda a advertência de que o não pagamento no prazo fixado implica a cobrança coerciva.

4 — Não serão de fazer as liquidações adicionais de valor inferior a 2,50 euros.

5 — Quando haja sido liquidada quantia superior à devida, de valor superior à estabelecida no número anterior e não tenham decorrido cinco anos sobre o pagamento, deverão os serviços promover, officiosamente e de imediato, a restituição ao interessado da importância indevidamente paga, nos termos da legislação aplicável em vigor.

6 — As inexactidões ou falsidade de elementos fornecidos pelos interessados para liquidação das taxas, que ocasionem a cobrança de importâncias inferiores às efectivamente devidas, será punida com coima de montante igual a cinco vezes o valor da importância cobrada a menos, mas sempre com um valor de, pelo menos, 100 euros.

**Artigo 75.º****Isenções**

1 — Estão isentos do pagamento de todas as taxas, encargos e mais-valias, o Estado e seus Institutos e organismos autónomos personalizados, os municípios e as freguesias, nos termos da Lei n.º42/98, de 6 de Agosto.

2 — A Câmara Municipal poderá ainda isentar do pagamento de taxas pela concessão de licença ou autorização administrativa e prestação de serviços municipais, no âmbito da urbanização e da edificação, as seguintes entidades:

- a) As pessoas colectivas de direito público ou de utilidade pública administrativa;
- b) As associações religiosas, culturais, desportivas e ou recreativas, legalmente constituídas, pelas obras que se destinem, directamente à realização dos seus fins estatutários;
- c) As instituições particulares de solidariedade social, legalmente constituídas, pelas obras que se destinem directamente à realização dos seus fins estatutários;
- d) As cooperativas, suas uniões, federações e confederações, desde que constituídas registadas e funcionando nos termos da legislação cooperativa, relativamente às actividades que se destinem, directamente à realização dos seus fins estatutários.

3 — As isenções referidas no número anterior serão concedidas mediante requerimento dos interessados e apresentação de prova da qualidade em que requerem e dos requisitos exigidos para a concessão da isenção.

4 — As isenções previstas não autorizam os beneficiários a utilizar meios susceptíveis de lesar o interesse municipal e não abrangem as indemnizações por danos causados no património municipal.

5 — Os detentores do Cartão Municipal do Idoso terão uma redução de 25% no pagamento das respectivas taxas.

6 — Os particulares em caso de comprovada insuficiência económica terão uma redução de 50% no pagamento das respectivas taxas.

7 — Os bombeiros pertencentes ao Serviço Regional de Protecção Civil e Bombeiros dos Açores, SRPCBA, terão uma redução de 50% no pagamento das respectivas taxas.

8 — A Câmara Municipal apreciará os pedidos e a documentação entregue, deliberando em conformidade, podendo delegar esta função no presidente, com a faculdade de subdelegação.

**Artigo 76.º****Cobrança de taxas**

1 — As taxas relativas aos processos das operações urbanísticas por prestação de serviços deverão ser pagas na tesouraria da Câmara Municipal, no próprio dia da liquidação ou de acordo com o referido na legislação em vigor, antes da prática ou verificação dos actos ou factos a que respeitam.

2 — Quando o pagamento seja efectuada com cheque sem provisão, é considerado nulo e proceder-se-á em conformidade com a legislação aplicável em vigor.

3 — O alvará ou título a que respeita a taxa não paga ou paga com cheque sem provisão considera-se entretanto nulo e o seu uso constitui crime de falsificação de documentos, nos termos da legislação aplicável em vigor.

**Artigo 77.º****Taxas liquidadas e não pagas**

1 — As taxas relativas aos processos das operações urbanísticas liquidadas a pedido do interessado e não pagas no próprio dia da liquidação serão debitadas ao tesoureiro para efeitos de cobrança coerciva.

2 — Para efeitos deste artigo, consideram-se liquidadas as taxas das obras requeridas por particulares, iniciadas ou executadas sem alvará de licença ou autorização, quando o dono da obra as não pagar na tesouraria da Câmara Municipal dentro do prazo que, após o deferimento do pedido de licenciamento, lhe seja fixado e notificado.

## Artigo 78.º

**Período de validade das licenças ou autorizações**

1 — As licenças anuais caducam no mesmo dia do ano seguinte àquele em que foram concedidas, salvo se por lei ou regulamento, for estabelecido prazo certo para a respectiva revalidação, caso em que são válidas até ao último dia desse prazo.

2 — As licenças ou autorizações concedidas por período de tempo certo caducam no último dia do prazo para que foram concedidas, que deverá constar sempre no respectivo alvará de licença ou autorização.

## Artigo 79.º

**Renovação das licenças**

As licenças renováveis consideram-se emitidas nas condições em que foram concedidas as correspondentes licenças iniciais, pressupondo-se a inalterabilidade dos seus termos e condições, salvo indicação expressa em contrário.

## Artigo 80.º

**Averbamento de licenças ou autorizações**

1 — Os pedidos de averbamento de licenças ou autorizações em nome de outrem deverão ser instruídos com declarações, com assinaturas reconhecidas ou confirmadas pelos serviços, dos respectivos interessados.

2 — Presume-se que as pessoas singulares ou colectivas que trespassem os seus estabelecimentos ou instalações ou cedam a respectiva exploração, permitem o averbamento das licenças ou autorizações de que sejam titulares a favor das pessoas a quem transmitam os seus direitos. Nestes casos os pedidos de averbamento devem ser instruídos com certidão ou fotocópia autêntica ou confirmada pelos serviços, do respectivo contrato de trespassse, cessão ou cedência.

## Artigo 81.º

**Cessão de licenças ou autorizações**

A Câmara Municipal pode fazer cessar a todo o tempo, nos termos do Código do Procedimento Administrativo ou nos termos da respectiva legislação aplicável, qualquer licença ou autorização que haja concedido, mediante notificação formal ao respectivo titular ou representante, não havendo lugar a qualquer restituição de taxas.

## Artigo 82.º

**Serviços ou obras executados pela Câmara Municipal em substituição dos proprietários**

1 — Quando os proprietários se recusarem a executar, no prazo fixado, quaisquer serviços ou obras impostos pela Câmara Municipal no uso das suas competências e seja esta a executá-los por conta daqueles, o custo efectivo dos trabalhos será acrescido de 25 % para encargos de administração.

2 — O custo dos trabalhos, executado nos termos do número anterior, quando não pago voluntariamente no prazo de 20 dias a contar da notificação para o efeito, será cobrado judicialmente, servindo de título executivo, certidão passada pelos serviços competentes, comprovativa das despesas efectuadas.

3 — Ao custo total acresce o imposto sobre o valor acrescentado à taxa legal, quando devido.

## CAPÍTULO II

**Taxas pela realização, reforço e manutenção de infra-estruturas urbanísticas**

## Artigo 83.º

**Âmbito de aplicação**

1 — A taxa pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas é devida quer nas operações de loteamento,

quer em obras de construção, sempre que pela sua natureza impliquem um acréscimo de encargos públicos de realização, manutenção e reforço das infra-estruturas existentes.

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

3 — A taxa referida no n.º 1 deste artigo varia proporcionalmente ao investimento municipal que a operação urbanística em causa implicou ou venha a implicar.

4 — Para efeitos aplicação da taxa, são consideradas as seguintes zonas geográficas do concelho, diferenciadas de acordo com o respectivo potencial urbanístico:

Zona	Descrição geográfica.
A	Áreas das freguesias das Angústias, Conceição e Matriz.
B	Áreas das freguesias da Feteira, Flamengos e Praia do Almo-xarife e Zona Turística do Varadouro.
C	Áreas das freguesias de Castelo Branco e Pedro Miguel.
D	Restantes áreas do concelho.

## Artigo 84.º

**Taxa devida nos loteamentos urbanos e nos edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si**

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

$$TMU = \frac{K1 \times K2 \times K3 \times S \times V}{1000} + K4 \times \frac{\text{Programa plurianual}}{\Omega 1 \times 1000} \times \Omega 2$$

a) *TMU* (€) — é o valor, em euros, da taxa devida ao município pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas.

b) *K1* — coeficiente que traduz a influência da topografia, do uso e localização em áreas geográficas diferenciadas, de acordo com os valores constantes do quadro seguinte:

Tipologia de construção	Áreas totais de construção	Zona	Valores de <i>K1</i>
Habitações unifamiliares .....	Até 105 m <sup>2</sup>	A	3.25
		B	2.25
		C	1.75
		D	1.25
	Até 180 m <sup>2</sup>	A	3.75
		B	2.75
		C	2.25
		D	1.75
	Acima dos 180 m <sup>2</sup> .	A	4.25
		B	3.25
		C	2.75
		D	2.25

Tipologia de construção	Áreas totais de construção	Zona	Valores de K1
Edifícios colectivos destinados a habitação, comércio, escritórios, serviços, armazéns, indústrias ou quaisquer outras actividades.	Para qualquer área.	A	8.00
		B	6.00
		C	5.00
		D	4.00
Armazéns ou indústrias em edifícios de tipo industrial.	Para qualquer área.	A	5.00
		B	3.50
		C	3.00
		D	2.50
Anexos .....	Para qualquer área.	A	5.00
		B	3.50
		C	3.00
		D	2.50

c) K2 — Coeficiente que traduz o nível de infra-estruturação do local, nomeadamente da existência e funcionamento das seguintes infra-estruturas urbanísticas, adquirindo os seguintes valores:

Número de infra-estruturas públicas existentes e em funcionamento	Valores de K2
1 — Arruamento não pavimentado .....	0.50
2 — Arruamento pavimentado .....	0.60
3 — Arruamento pavimentado e iluminação pública .....	0.70
4 — Referidas no n.º 3 e rede de abastecimento de água .....	0.80
5 — Referidas no n.º 4 e rede de esgotos domésticos .....	0.90

d) K3 — Coeficiente que traduz a influência das áreas cedidas para zonas verdes e ou instalação de equipamentos, adquirindo os seguintes valores:

Valores das áreas de cedência para espaços verdes públicos e equipamentos de utilização colectiva	Valores de K3
1 — É igual ao calculado de acordo com os parâmetros aplicáveis pelos planos municipais de ordenamento do território (PDM, PU, PP) ou, em caso de omissão, pela portaria n.º 1136/2001, de 25 de Setembro, ou outra que venha a substituir .....	1.00
2 — É superior ao calculado nos termos do número anterior:	
2.1 — Até 25 % .....	0.95
2.2 — Entre 25 % e 50 % .....	0.90
2.3 — Superior a 50 % .....	0.80

e) K4 — coeficiente que traduz a influencia do programa plurianual de actividades e das áreas correspondentes aos solos urbanizados ou cuja urbanização seja possível programar e toma o valor de 0.1.

f) V — valor em euros para efeitos de calculo correspondentes ao custo do metro quadrado de construção na área do município, decorrente do preço da construção fixado na portaria anualmente publicada para o efeito, em relação às diversas zonas do País;

g) S — representa a superfície total de pavimentos de construção destinados ou não a habitação, incluindo toda a área de caves ou sótãos, caso em que, para efeito, será considerada apenas 50% da mesma.

h) Programa plurianual — valor total do investimento previsto no plano de actividades para e execução de infra-estruturas urbanísticas e equipamentos públicos destinados a educação, saúde, cultura, desporto e lazer.

i) Ω 1 — área total do conselho (ha), classificada como urbana ou urbanizável, de acordo com o PDM, correspondente a 877,36 ha/ 8 773 600 m<sup>2</sup>.

j) Ω 2 — área total do terreno (ha) objecto da operação urbanística.

Artigo 85.º

### Taxa devida nas edificações não inseridas em loteamentos urbanos

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

$$TMU = \frac{K1 \times K2 \times S \times V}{1000} + K4 \times \frac{\text{Programa plurianual}}{\Omega 1 \times 1000} \times \Omega 2$$

a) TMU (€) — é o valor, em euros, da taxa devida ao município pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas.

b) K1, K2, K4, S, V, Ω 1, Ω 2, programa plurianual — têm o mesmo significado e tomam os mesmos valores referidos na artigo anterior.

Artigo 86.º

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

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

Artigo 87.º

### Cedências

1 — Os interessados na realização de operações de loteamento urbano cedem, gratuitamente, à Câmara Municipal, parcelas de terreno para espaços verdes públicos e equipamentos de utilização colectiva e as infra-estruturas urbanísticas que, de acordo com a lei e a licença ou autorização de loteamento, devem integrar, automaticamente com a emissão do alvará, o domínio público municipal.

2 — O disposto no número anterior é ainda aplicável aos pedidos de licenciamento ou autorização de obras de edificação, nas situações referidas no artigo 57.º do RJEU.

Artigo 88.º

### Compensação

1 — Se o prédio em causa já estiver dotado de todas as infra-estruturas urbanísticas e não se justificar a localização de qualquer equipamento ou espaços verdes, não há lugar a cedências para esses fins, ficando, no entanto, o proprietário obrigado ao pagamento de uma compensação ao município.

2 — A compensação poderá ser paga em espécie, através da cedência de lotes, prédios urbanos, edificações ou prédios rústicos, cuja importância e adequação para o efeito sejam previamente reconhecidos e aceites pela Câmara Municipal.

3 — As compensações em espécie integrarão o domínio privado municipal.

4 — A Câmara Municipal poderá optar pela compensação em numerário.

#### Artigo 89.º

##### Cálculo do valor da compensação em numerário nos loteamentos

O valor, em numerário, da compensação a pagar ao município será determinado de acordo com a seguinte fórmula:

$$C = C1 + C2$$

em que:

C — é o valor em euros do montante total da compensação devida ao município;

C1 — é o valor em euros da compensação devida ao município, quando não se justifique a cedência, no todo ou em parte, de áreas destinadas a espaços verdes e de utilização colectiva ou à instalação de equipamentos públicos no local;

C2 — é o valor em euros da compensação devida ao município quando o prédio já se encontre servido pelas infra-estruturas referidas na alínea h) do artigo 2.º do RJEU.

a) Cálculo do valor de C1 — o cálculo do valor de C1 resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$C1 (\text{€}) = \frac{K1 \times K2 \times A1 (\text{m}^2) \times V (\text{€/m}^2)}{10}$$

em que:

K1 — é o factor variável em função da localização da operação urbanística, consideradas as zonas geográficas estabelecidas na artigo 83.º do presente Regulamento, adquirindo os seguintes valores:

Zona	Valor de K1
A.....	2.0
B.....	1.7
C.....	1.5
D.....	1.2

K2 — é um factor variável em função do índice de construção líquido (icl), com o regulamento do PDM aplicável:

Índice de construção líquido (icl)	Valor de K2
Superior a 0.8.....	1.6
Entre 0.6 e 0.8.....	1.4
Inferior a 0.6.....	1.2

A1 (m<sup>2</sup>) — é o valor, em metros quadrados, da totalidade ou de parte das áreas que deveriam ser cedidas para espaços verdes e de utilização colectiva, bem como para instalação de equipamentos públicos, calculando de acordo com os parâmetros actualmente aplicáveis pelo regulamento do PDM ou, em caso de omissão, pela Portaria n.º 1136/2001, de 25 de Setembro;

V — É o valor em euros e aproximado, para efeitos de cálculo, do custo corrente do metro quadrado na área do município;

b) Cálculo do valor de C2— quando a operação de loteamento preveja a constituição de lotes, cujas construções a edificar criem servidões e acessibilidade(s), será devida uma compensação a pagar ao município, que resulta da seguinte fórmula:

$$C2 (\text{€}) = K3 \times K4 \times A2 (\text{m}^2) \times V (\text{€/m}^2)$$

em que:

K3 — 0.10 × número de fogos e de outras unidades de ocupação previstas para o loteamento e cujas edificações criem servidões ou acessibilidades directas para arruamento(s) existente(s) devidamente pavimentado(s) e infra-estruturado(s) no todo ou em parte;

K4 — 0.05 × número de infra-estruturas existentes nos arruamento(s) acima referidos, de entre as seguintes:

- Rede pública de saneamento;
- Rede pública de águas pluviais;
- Rede pública de abastecimento de água;
- Rede pública de energia eléctrica e de iluminação;
- Rede de telefones.

A2 (m<sup>2</sup>) — é a superfície determinada pelo comprimento das linhas de confrontação dos arruamentos com o prédio a lotear multiplicado pelas suas distâncias ao eixo dessa vias;

V — é um valor em euros, com o significado expresso na alínea a) deste artigo.

#### Artigo 90.º

##### Compensação em espécie

1 — Feita a determinação do montante total da compensação a pagar, caso se opte por realizar esse pagamento em espécie, haverá lugar à avaliação dos terrenos ou imóveis a ceder ao município e o seu valor será obtido com recurso ao seguinte mecanismo:

- a) A avaliação será efectuada por uma comissão composta por três elementos, sendo dois nomeados pela Câmara Municipal e o terceiro pelo promotor da operação urbanística;
- b) As decisões da comissão serão tomadas por maioria absoluta dos votos dos seus elementos.

2 — Quando se verificarem diferenças entre o valor calculado para a compensação devida em numerário e o valor dessa compensação a entregar em espécie, as mesmas serão liquidadas da seguinte forma:

- a) Se o diferencial for favorável ao município, será o mesmo pago em numerário pelo promotor da operação urbanística;
- b) Se o diferencial for favorável ao promotor, ser-lhe-á o mesmo entregue pelo município.

3 — Se o valor proposto no relatório final da comissão referido no n.º 1 deste artigo não for aceite pela Câmara Municipal ou pelo promotor da operação urbanística, recorrer-se-á a uma comissão arbitral, que será constituída nos termos do artigo 118.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho.

## TÍTULO VII

### Disposições transitórias

#### Artigo 91.º

##### Omissões

Nos casos omissos, aplicar-se-á o disposto nos diplomas específicos e planos aplicáveis. Sendo estes também omissos regulará a deliberação da Câmara Municipal.

#### Artigo 92.º

##### Revogações

Com a entrada em vigor do presente Regulamento fica revogado o Regulamento Geral de Taxas e Licenças de Obras Particulares.

#### Artigo 93.º

##### Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação na 2.ª Série do Diário da República.

ANEXO I

Tabela de taxas e licenças

CAPÍTULO I

Assuntos administrativos

Artigo	Designação	Taxa (euros)
1.º	<b>Inscrição de técnicos</b>	
	1 — Por inscrição, para assinar projectos de arquitectura, especialidades, loteamentos, obras de urbanização .....	125,00
	2 — Direcção de obras .....	125,00
	3 — Acumulação das duas funções anteriormente descritas .....	200,00
	4 — Renovação anual .....	50,00
	5 — Responsabilidade da obra (registo por cada declaração de responsabilidade e por cada obra) .....	7,50
2.º	<b>Outros serviços</b>	
	1 — Averbamento de licenciamento ou autorização .....	30,00
	2 — Certidão de aprovação de edifício em regime de propriedade horizontal .....	280,00
	a) Por fracção, em acumulação com o montante referido no número anterior .....	80,00
	3 — Certidão de aprovação de destaque .....	60,00
	4 — Fornecimento de livro de obra .....	25% sobre o preço de custo.
	5 — Avisos identificativos .....	25% sobre o preço de custo
	6 — Depósito de exemplar de ficha técnica de habitação .....	15,00
	a) Emissão da segunda via da ficha técnica de habitação .....	20,00
	7 — Numeração de prédios (por número atribuído) .....	5,00
	8 — Pedido de alinhamento e cotas de soleira .....	15,00
	9 — Certidões:	
	a) Teor ou fotocópias autenticadas .....	5,00
	b) Narrativas — por folha, em acumulação com o montante referido na alínea anterior .....	10,00
	10 — Buscas, por cada ano .....	2,00
	11 — Fotocópias não autenticadas de processos:	
	a) Por folha A4 .....	0,25
	b) Por folha A3 .....	0,50
	12 — Fornecimento de elementos:	
	a) Fotocópia ou impressão em formato A4 .....	2,00
	b) Fotocópia ou impressão em formato A3 .....	3,00
	c) Cópia de grande formato, por metro quadrado .....	7,50
	d) Reprodução de desenhos e papel de cópia <i>ozalid</i> ou semelhante, por metro quadrado ou fracção .....	7,50

CAPÍTULO II

Obras particulares

Artigo	Designação	Taxa (euros)
3.º	<b>Pedido de informação prévia</b>	
	Por cada pedido de informação prévia .....	25,00
4.º	<b>Projecto de arquitectura</b>	
	1 — Pedido de aprovação de projecto de arquitectura antecedido de informação prévia .....	35,00
	2 — Pedido de aprovação de projecto de arquitectura sem informação prévia .....	60,00
5.º	<b>Emissão de alvará ou autorização</b>	
	1 — Habitação, construções de pequena envergadura e modificação de construções existentes, por emissão de alvará ou autorização .....	100,00
	a) Habitação, por metro quadrado de área bruta de construção, reconstrução, ampliação ou alteração de de edificações, acresce ao valor base .....	1,20
	b) Construção, reconstrução, ampliação ou alteração de edificações ligeiras (um só piso e área não superior a 100 m <sup>2</sup> ), por metro quadrado ou fracção, acresce ao valor base .....	0,60
	c) Modificação das fachadas dos edifícios, incluindo a abertura e fechamento de vãos e janelas, por metro quadrado ou fracção da superfície modificada, acresce ao valor base .....	1,50
	d) Construção ou modificação de muros de suporte ou de outras vedações confinantes com a via pública, por metros ou fracção, acresce ao valor base .....	1,25

Artigo	Designação	Taxa (euros)
	e) Construção, reconstrução ou modificação de terraços no prolongamento do pavimento dos edifícios ou quando sirvam de cobertura utilizável como logradouro, esplanada, etc., por metro quadrado ou fracção, acresce ao valor base .....	1,00
	f) Construção de piscinas, tanques e outros recipientes destinados a líquidos, por cada metro cúbico ou fracção, acresce ao valor base .....	5,00
2	— Comércio e serviços, por emissão de alvará ou autorização, por metro quadrado de área bruta de construção, a acrescer ao valor base .....	1,50
	Valores base:	
	a) Estabelecimentos hoteleiros:	
	Hotéis .....	200,00
	Pensões .....	100,00
	Pousadas .....	225,00
	Estalagens .....	175,00
	Motéis .....	175,00
	Hotéis-apartamentos .....	250,00
	Aldeamentos turísticos .....	375,00
	Outros .....	125,00
	b) Estabelecimentos de hospedagem:	
	Hospedarias .....	125,00
	Casas de hóspedes .....	100,00
	Quartos particulares .....	50,00
	c) Estabelecimentos de restauração:	
	Restaurante .....	100,00
	Marisqueira .....	100,00
	Casa-de-pasto .....	75,00
	Pizzaria .....	75,00
	Snack-bar .....	75,00
	Self-service .....	50,00
	Eat-drive .....	50,00
	Take-away .....	50,00
	Fast-food .....	50,00
	Outros .....	75,00
	d) Estabelecimentos de bebidas:	
	Bar .....	75,00
	Cervejaria .....	50,00
	Café .....	50,00
	Pastelaria .....	50,00
	Confeitaria .....	50,00
	Padaria .....	50,00
	Boutique de pão quente .....	50,00
	Cafetaria .....	50,00
	Casa de chá .....	50,00
	Gelataria .....	75,00
	Pub .....	62,50
	Taberna .....	25,00
	Outros .....	50,00
	e) Estabelecimento de restauração e ou bebidas:	
	Discoteca .....	300,00
	Clube nocturno ( <i>night-club</i> ) .....	225,00
	Boîte .....	175,00
	Cabaret .....	350,00
	Dancing .....	150,00
	Outros .....	100,00
	f) Casa de jogos .....	250,00
	g) Armazéns:	
	Frigoríficos .....	220,00
	Não frigoríficos .....	200,00
	h) Estabelecimentos de comércio de tintas, vernizes e produtos similares .....	100,00
	i) Estabelecimentos de comércio de fertilizantes para plantas e flores .....	100,00
	j) Estabelecimentos de venda e comércio de alimentos para animais .....	150,00
	k) Estabelecimentos de comércio de artigos de droguaria .....	100,00
	l) Estabelecimentos de comércio alimentar:	
	Carnes e produtos à base de carne .....	100,00
	Peixe, crustáceos e moluscos .....	100,00

Artigo	Designação	Taxa (euros)
	Pão, produtos de pastelaria e confeitaria .....	75,00
	Comércios de frutas .....	75,00
	Outros estabelecimentos especializados .....	75,00
	<i>m)</i> Estabelecimentos de comércio não especializados:	
	Mercearia ou mini-mercados .....	100,00
	Supermercados .....	200,00
	Hipermercados .....	300,00
	Outros estabelecimentos não especializados de comércio com predominância de produtos alimentares, bebidas ou tabaco .....	100,00
	<i>n)</i> Oficinas de manutenção e reparação:	
	Automóveis .....	200,00
	Motociclos .....	150,00
	<i>o)</i> Clínicas médicas .....	200,00
	<i>p)</i> Consultórios médicos .....	150,00
	<i>q)</i> Clínicas veterinárias .....	125,00
	<i>r)</i> Lavandarias e tinturarias .....	100,00
	<i>s)</i> Salões de cabeleireiro e barbearias .....	100,00
	<i>t)</i> Institutos de beleza .....	125,00
	<i>u)</i> Ginásios ( <i>health clubs</i> ) .....	200,00
	<i>v)</i> Hotéis e outros estabelecimentos de prestação de cuidados a animais de estimação .....	200,00
	<i>w)</i> Estações de abastecimento .....	500,00
	<i>x)</i> Estabelecimentos de venda de mobiliário .....	150,00
	<i>y)</i> Estabelecimentos de pronto-a-vestir e ou calçado .....	100,00
	<i>z)</i> Estabelecimentos de venda a retalho .....	100,00
	<i>aa)</i> Estabelecimentos de venda de loiças .....	100,00
	<i>bb)</i> Estabelecimentos de venda de artesanato .....	150,00
	<i>cc)</i> Ourivesarias .....	200,00
	<i>dd)</i> Agências de viagem .....	200,00
	<i>ee)</i> Outros (tendo em vista a actividade dever-se-á aplicar a taxa correspondente à actividade dominante) .....	100,00
	3 — Indústria, por emissão de alvará ou autorização .....	250,00
	<i>a)</i> Por metro quadrado de área bruta de construção, acresce ao valor base .....	1,00
	4 — Prazo de execução, relativamente aos números anteriores, por cada mês ou fracção .....	20,00
	5 — Aditamento ao alvará de licença ou autorização .....	100,00
6.º	<b>Prorrogações</b>	
	1 — 1.ª prorrogação da licença ou autorização de construção, por cada mês ou fracção .....	30,00
	2 — Prorrogação excepcional (fase de acabamentos), por cada mês ou fracção .....	37,00
7.º	<b>Licença especial para conclusão de obras inacabadas</b>	
	Por cada mês ou fracção .....	30,00
8.º	<b>Averbamentos</b>	
	1 — Averbamentos de novos titulares de licenças de construção .....	15,00
	2 — Outros averbamentos .....	15,00
9.º	<b>Vistoria</b>	
	1 — Para efeitos de emissão de licença de utilização .....	25,00
	2 — Para efeitos de alteração da licença de utilização .....	25,00
	3 — Acrescem aos números anteriores as despesas de deslocação de um e por um técnico da Câmara .....	10,00
10.º	<b>Emissão de licença de utilização e suas alterações</b>	
	1 — Habitação .....	50,00
	<i>a)</i> Por cada fogo e anexo, acresce .....	6,00
	2 — Comércio e serviços .....	75,00
	3 — Indústria .....	100,00
	4 — Outros averbamentos .....	25,00
11.º	Reapreciação de pedido .....	30,00

## CAPÍTULO III

## Loteamentos e ou obras de urbanização

Artigo	Designação	Taxa (euros)
12.º	Pedido de informação prévia .....	50,00
13.º	<b>Projecto de loteamento e ou obras de urbanização</b>	
	1 — Pedido de aprovação do projecto de loteamento e ou obras de urbanização antecedido de informação prévia .....	60,00
	2 — Pedido de aprovação de projecto de loteamento e ou obras de urbanização sem informação prévia .....	110,00
14.º	<b>Emissão de alvará de licença ou autorização</b>	
	1 — Emissão do alvará de licença ou autorização .....	150,00
	2 — Acresce ao montante referido no número anterior:	
	a) Por lote .....	60,00
	3 — Prazo de execução das obras de urbanização — por cada mês ou fracção .....	20,00
	4 — Aditamento ao alvará de licença ou autorização .....	50,00
15.º	<b>Prorrogações</b>	
	1 — 1.ª prorrogação da licença ou autorização das obras de urbanização, por cada mês ou fracção .....	30,00
	2 — Prorrogação excepcional (fase de acabamentos), por cada mês ou fracção .....	37,50
16.º	<b>Averbamentos</b>	
	1 — Averbamento de novos titulares de licença ou autorização .....	15,00
	2 — Outros averbamentos .....	15,00
17.º	<b>Vistoria</b>	
	1 — Por cada vistoria .....	50,00
	a) Por lote, acresce ao montante anterior .....	5,00
	2 — Acresce ao número anterior, as despesas de deslocação de um e por um técnico da Câmara .....	10,00
18.º	<b>Recepção de obras de urbanização</b>	
	1 — Auto de recepção provisória de obra de urbanização .....	50,00
	2 — Auto de recepção definitiva de obra de urbanização .....	50,00
	3 — Acresce ao número anterior, as despesas de deslocação de um e por um técnico da Câmara .....	10,00
19.º	<b>Redução do montante da caução</b>	
	1 — Por cada pedido de redução do montante da caução .....	30,00
	2 — Acresce ao número anterior, as despesas de deslocação de um e por um técnico da Câmara .....	10,00
20.º	Reapreciação de pedido .....	30,00

## CAPÍTULO IV

## Publicação do aviso de emissão do alvará e anúncio do período de discussão pública

Artigo	Designação	Taxa (euros)
21.º	<b>Publicação do aviso de emissão do alvará e anúncio do período de discussão pública</b>	
	1 — Em jornal de âmbito local .....	100,00
	2 — Em jornal de âmbito nacional .....	300,00

**CAPÍTULO V**  
**Obras de urbanização sem operações de loteamento**

Artigo	Designação	Taxa (euros)
22.º	Pedido de informação prévia .....	75,00
23.º	<b>Projecto de obras de urbanização</b> Por cada pedido de aprovação do projecto de obras de urbanização, sem pedido de informação prévia .....	75,00
24.º	<b>Emissão do alvará de licença ou autorização</b> 1 — Emissão de alvará de licença ou autorização .....	150,00
	2 — Por metro quadrado de área sujeita a obras, a acumular ao valor base .....	0,25
	3 — Prazo de execução de obras de urbanização, por cada mês, a acumular ao valor base .....	11,75
	4 — Aditamento ao alvará de licença ou autorização .....	50,00
25.º	<b>Prorrogações</b> 1 — 1.ª prorrogação da licença ou autorização, por cada mês ou fracção .....	30,00
	2 — Prorrogação excepcional (fase de acabamentos), por cada mês ou fracção .....	37,50
26.º	<b>Averbamentos</b> 1 — Averbamento de novo titular de licença ou autorização .....	15,00
	2 — Outro averbamento .....	15,00
27.º	<b>Vistorias</b> 1 — Por cada vistoria .....	50,00
	2 — Acresce ao número anterior, as despesas de deslocação de um e por um técnico da Câmara .....	10,00
28.º	<b>Recepção de obras de urbanização</b> 1 — Auto de recepção provisória de obra de urbanização .....	50,00
	2 — Auto de recepção definitiva de obra de urbanização .....	50,00
	3 — Acresce ao número anterior, as despesas de deslocação de um e por um técnico da Câmara .....	10,00
29.º	<b>Redução do montante da caução</b> 1 — Por cada pedido de redução do montante da caução .....	30,00
	2 — Acresce ao número anterior, as despesas de deslocação de um e por um técnico da Câmara .....	10,00
30.º	Reapreciação de processos .....	30,00

**CAPÍTULO VI**  
**Remodelação de terrenos**

Artigo	Designação	Taxa (euros)
31.º	<b>Movimentação de terras</b> 1 — Emissão de alvará de licença ou autorização para remodelação de terrenos sem fins agrícolas e não abrangidos por operações de loteamento .....	50,00
	2 — Acresce ao número anterior:	
	a) Até 500 m <sup>3</sup> e por cada metro cúbico .....	1,00
	b) Mais de 500 m <sup>3</sup> e por cada metro cúbico .....	0,75

**CAPÍTULO VII**  
**Demolições**

Artigo	Designação	Taxa (euros)
32.º	<b>Demolição de edifícios</b> 1 — Emissão do alvará de licença .....	25,00
	a) Acresce ao montante anterior, por cada metro cúbico de edifício a demolir .....	0,50
	b) Acresce ao montante anterior, por cada metro quadrado de superfície, no caso de fachadas, empenas ou paredes divisórias .....	1,00

## CAPÍTULO VIII

## Outras vistorias

Artigo	Designação	Taxa (euros)
33.º	<b>Realização de vistorias</b>	
	1 — Pela realização de vistorias:	
	a) Declaração para efeitos de constituição do regime de propriedade horizontal, incluindo vistoria.....	50,00
	b) Por cada fracção, acresce .....	5,00
	2 — Outras vistorias não contempladas .....	25,00
	3 — Acresce ao número anterior, as despesas de deslocação de um e por um técnico da Câmara .....	10,00

## CAPÍTULO IX

## Ocupação da via pública

Artigo	Designação	Taxa (euros)
34.º	<b>Ocupação de via pública</b>	
	1 — Ocupação da via pública, por mês e por metro quadrado da superfície de espaço público ocupado .....	3,00
	2 — Tapumes ou outros resguardos do edifício resguardado, por mês e por metro quadrado ou fracção, incluindo cabeceiras .....	1,50
	3 — Andaimos, por mês, por andar ou pavimento e por metro quadrado da superfície do domínio público ocupado .....	2,50
	4 — Gruas, guindastes, veículo pesado ou similares colocados no espaço público, ou que se projectem sobre o espaço público, por mês e por unidade .....	100,00
	5 — Caldeiras, betoneiras, amassadouros, depósitos de entulhos ou de materiais, bem como outras ocupações autorizadas fora dos resguardos ou tapumes, por metro quadrado da superfície de domínio público ocupado e por mês .....	6,00
	6 — Outras ocupações, por unidade .....	2,00
	7 — Abertura de valas para lançamento de cabos e tubagens, por metro quadrado .....	3,75

## CAPÍTULO X

## Ocupação do domínio público

Artigo	Designação	Taxa (euros)
35.º	<b>Ocupação do domínio público</b>	
	1 — Antenas — por ano .....	15,00
	2 — Fios, cabos ou outros dispositivos de qualquer natureza e fim, atravessando ou projectando-se na via pública — por metro linear ou fracção e por ano .....	3,00
	3 — Depósitos subterrâneos não destinados a bombas abastecedoras — por metro cúbico ou fracção e por mês .....	30,00
	4 — Postos, cabines e semelhantes — por metro cúbico ou fracção e por ano:	
	a) Até 3 m <sup>3</sup> .....	40,00
	b) Por cada metro cúbico a mais ou fracção .....	10,00
	5 — Câmaras, caixas de visita ou afins — por metro cúbico ou fracção e por ano .....	25,00
	6 — Postes e marcos para suporte de fios — por cada e por ano .....	15,00
	7 — Armários — por cada metro cúbico ou fracção e por ano .....	10,00
	8 — Cabos, tubos, condutas e semelhantes — por metro linear ou fracção e por ano:	
	a) Com diâmetro até 20 cm .....	2,00
	b) Com diâmetro superior a 20 cm .....	2,50

CAPÍTULO XI

Emissão de alvarás de licença parcial

Artigo	Designação	Taxa (euros)
36.º	Emissão de licença parcial em caso de construção da estrutura .....	30% do valor da taxa devida pela emissão do alvará de licença definitivo.

CAPÍTULO XII

Licença especial de ruído

Artigo	Designação	Taxa (euros)
7.º	<b>Licença especial do ruído prevista no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 292/2000, de 14 de Novembro</b> Actividades ruidosas temporárias relacionadas com obras de construção civil, por dia .....	2,50

CÂMARA MUNICIPAL DAS LAJES DO PICO

**Aviso n.º 2483/2005 (2.ª série) — AP.** — Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna público que, por despacho do presidente da Câmara exarado em 3 de Fevereiro de 2005, foi renovado o contrato de trabalho celebrado com António Fernando Peixoto Dutra, para o exercício de funções de cantoneiro de limpeza, com início a 3 de Março de 2005, por mais seis meses.

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

**Aviso n.º 2484/2005 (2.ª série) — AP.** — Em conformidade com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna público que foi celebrado contrato a termo resolutivo certo, de acordo com o disposto no n.º 2 da alínea *j*) do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, conjugado com o disposto nos artigos 139.º e 140.º do Código do Trabalho, com Pedro Nuno de Brum Vieira Alvernaz, para exercer funções inerentes à categoria de técnico superior de 2.ª classe — arquitecto, com a remuneração líquida mensal de 1268,64 euros, correspondente ao escalão 1, índice 400, da tabela de vencimentos dos funcionários e agentes da administração pública.

O contrato teve início em 1 de Março de 2005 e termina em 31 de Agosto de 2005. (Excluído de fiscalização prévia do Tribunal de Contas — artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.)

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

CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ

**Aviso n.º 2485/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, faz-se público que, por despacho do presidente desta Câmara Municipal de 3 de Março de 2005, foram celebrados, nos termos da alínea *f*) do n.º 2 do artigo 129.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, bem como da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, contratos de trabalho a termo resolutivo certo, com as seguintes trabalhadoras:

Ana Cristina de Jesus da Silva Sampaio Muchacho — na categoria de auxiliar de acção educativa, índice 142, pelo prazo de um ano, com data de contrato de 4 de Março de 2005.

Ana Luísa Candeias Laginha — na categoria de auxiliar de acção educativa, índice 142, pelo prazo de um ano, com data de contrato de 4 de Março de 2005.

Ana Luísa Guerreiro Silva — na categoria de auxiliar de acção educativa, índice 142, pelo prazo de um ano, com data de contrato de 4 de Março de 2005.

Anabela Farinha Godinho Basílio — na categoria de auxiliar de acção educativa, índice 142, pelo prazo de um ano, com data de contrato de 4 de Março de 2005.

Eunice Susana Pereira Santos Cunha — na categoria de auxiliar de acção educativa, índice 142, pelo prazo de um ano, com data de contrato de 4 de Março de 2005.

Maria Aldina Pereira Duarte Fernandes — na categoria de auxiliar de acção educativa, índice 142, pelo prazo de um ano, com data de contrato de 4 de Março de 2005.

Patrícia Maria dos Santos Viegas — na categoria de auxiliar de acção educativa, índice 142, pelo prazo de um ano, com data de contrato de 4 de Março de 2005.

Vera Lúcia Amaro Nobre — na categoria de auxiliar de acção educativa, índice 142, pelo prazo de um ano, com data de contrato de 4 de Março de 2005.

Ana Luísa Martins Viegas Guerreiro — na categoria de animador sócio-educativo, índice 199, pelo prazo de um ano, com data de contrato de 7 de Março de 2005.

Anabela Martins Augusto — na categoria de animador sócio-educativo, índice 199, pelo prazo de um ano, com data de contrato de 7 de Março de 2005.

Filipa Cristina Laginha Pereira Silva — na categoria de animador sócio-educativo, índice 199, pelo prazo de um ano, com data de contrato de 7 de Março de 2005.

Flávia Margarida dos Reis Fernandes — na categoria de animador sócio-educativo, índice 199, pelo prazo de um ano, com data de contrato de 7 de Março de 2005.

Isabel Alexandra Santos Horta — na categoria de animador sócio-educativo, índice 199, pelo prazo de um ano, com data de contrato de 7 de Março de 2005.

Maria Sofia Gonçalves Mendonça Pereira — na categoria de animador sócio-educativo, índice 199, pelo prazo de um ano, com data de contrato de 7 de Março de 2005.

Marta José Ramos Lopes — na categoria de animador sócio-educativo, índice 199, pelo prazo de um ano, com data de contrato de 7 de Março de 2005.

Rute Helena da Silva Loisas — na categoria de animador sócio-educativo, índice 199, pelo prazo de um ano, com data de contrato de 7 de Março de 2005.

Sandra Cristina Miguel Martins — na categoria de animador sócio-educativo, índice 199, pelo prazo de um ano, com data de contrato de 7 de Março de 2005.

Susana Isabel Guerreiro Serpa — na categoria de animador sócio-educativo, índice 199, pelo prazo de um ano, com data de contrato de 7 de Março de 2005.

Vera Lisa Magalhães do Barreiro Rodrigues da Silva — na categoria de animador sócio-educativo, índice 199, pelo prazo de um ano, com data de contrato de 7 de Março de 2005.

(Isentos da fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

11 de Março de 2005. — Por delegação do Presidente da Câmara, o Vereador, *Manuel Possolo Morgado Viegas*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE LOUSADA

**Aviso n.º 2486/2005 (2.ª série) — AP.** — Publicitação das adjudicações efectuadas pela Câmara Municipal de Lousada durante o ano de 2004, nos termos do artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março:

Entidade	Data do contrato	Tipo de concurso	Natureza dos trabalhos	Valor da adjudicação (em euros)	Prazo	Adjudicatário
Câmara Municipal de Lousada.	20-7-2004	Concurso limitado	Construção e grande reparação de caminhos municipais — terraplenagem de caminhos no lugar da Costa, Boim.	38 632,48	60 dias	CJR — Cândido José Rodrigues, L.ª
Câmara Municipal de Lousada.	9-12-2004	Concurso limitado	Rectificação e pavimentação a betuminoso a quente das estradas da Sanguinha e Ferradura, em Meinedo.	73 207,20	60 dias	CJR — Cândido José Rodrigues, L.ª
	Trabalhos a mais: 29-12-2004			Trabalho a mais: 7975,40		
Câmara Municipal de Lousada.	8-10-2004	Concurso limitado	Rectificação e pavimentação a betuminoso a quente de estradas e caminhos municipais.	83 782,93	30 dias	Higino Pinheiro & Irmão, L.ª
	Trabalho a mais: 28-12-2004			Trabalho a mais: 17 971,77		

25 de Fevereiro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Jorge Manuel Fernandes Malheiro de Magalhães*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE MACEDO DE CAVALEIROS

**Aviso n.º 2487/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 7 de Fevereiro de 2005, foi celebrado, por urgente conveniência de serviço, nos termos da lei em vigor, pelo período de um ano, contrato a termo resolutivo certo, com início a 9 de Fevereiro de 2005, com Maria Manuela Gonçalves Paradela Rodrigues, auferindo a remuneração de 405,96 euros, correspondente ao índice 128, com a categoria de auxiliar de serviços gerais.

8 de Março de 2005. — O Presidente da Câmara, *Beraldino José Vilarinho Pinto*.

**Aviso n.º 2488/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 7 de Fevereiro de 2005, foi celebrado, por urgente conveniência de serviço, nos termos da lei em vigor, pelo período de um ano, contrato a termo resolutivo certo, com início a 9 de Fevereiro de 2005, com Nelson Franclim Manatos Peixeiro, auferindo a remuneração de 450,37 euros, correspondente ao índice 142, com a categoria de fiel de mercados e feiras.

8 de Março de 2005. — O Presidente da Câmara, *Beraldino José Vilarinho Pinto*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE MACHICO

**Aviso n.º 2489/2005 (2.ª série) — AP.** — Torna-se público que, por despacho do vereador em exercício, datado de 1 de Março de 2005, foram renovados os seguintes contratos de trabalho a termo certo:

Albino Luís Nunes Viveiros — na categoria de técnico superior de 2.ª classe — animador sócio-cultural, com início a 16 de Março de 2005 e fim a 15 de Março de 2006.

Cláudio Virgílio S. Nóbrega — na categoria de técnico superior de 2.ª classe — engenheiro do ambiente, com início a 16 de Março de 2005 e fim a 15 de Março de 2006.

Luís Filipe A. Fernandes Nicolau — na categoria de chefe de armazém, com início a 16 de Março de 2005 e fim a 15 de Março de 2006.

José Humberto de Abreu Trindade — na categoria de electricista, com início a 16 de Março de 2005 e fim a 14 de Março de 2006.

10 de Março de 2005. — O Vereador, em exercício, *Nélio Fernando Nunes Alves*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO DE CANAVESES

**Listagem n.º 84/2005 — AP.** — Listagem das empreitadas adjudicadas por este município durante o ano de 2004, a que se refere o artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março:

Tipo de concurso	Designação da empreitada	Adjudicatário	Valor sem IVA (em euros)	Forma de adjudicação	Data da adjudicação
Concurso limitado	Arruamentos e obras complementares — pavimentações na área do concelho — 2.ª fase.	Granitos e Construções — Ferrás & Teixeira, L.ª .....	121 685,00	Deliberação camarária.	6-10-2004
Concurso limitado	Construção de passeios na área do concelho — 3.ª fase .....	Granitos e Construções — Ferrás & Teixeira, L.ª .....	123 200,00	Deliberação camarária.	6-10-2004

Tipo de concurso	Designação da empreitada	Adjudicatário	Valor sem IVA (em euros)	Forma de adjudicação	Data da adjudicação
Concurso limitado	Pavimentação e arranjos exteriores do gimnodesportivo de Vila Boa de Quires	Vieira Esposa & Filhos, L. <sup>da</sup>	122 309,27	Deliberação camarária.	6-9-2004
Concurso limitado	Arruamentos e obras complementares na área concelho — 3.ª fase .....	M. dos Santos & C. <sup>a</sup> , S. A.	100 690,00	Deliberação camarária.	6-9-2004
Concurso limitado	Repavimentação da EM 570, desde Cruzeiro ao limite do concelho — Várzea de Ovelha e Aliviada.	M. dos Santos & C. <sup>a</sup> , S. A.	92 417,50	Deliberação camarária.	6-10-2004
Concurso limitado	Pavimentação de arruamentos e parque junto às oficinas municipais — Fornos	SEM — Sociedade de Empreitadas do Marco, L. <sup>da</sup>	66 640,00	Deliberação camarária.	6-10-2004
Concurso público	EM 642, entre a EN 108 (Paços de Gaiolo) e a EN 211 (Paredes de Viadros) — pavimentação.	Consórcio: João Cerejo dos Santos — C. Civil Obras Públicas, S. A. e Cerviter — Vias e Terraplanagens, S. A.	697 500,15	Deliberação camarária.	6-9-2004
Ajuste directo .....	Acesso ao campo de treinos do F. C. Alpendorada .....	Vieira Esposa & Filhos, L. <sup>da</sup>	9 326,00	Deliberação camarária.	13-5-2004
Ajuste directo .....	Construção de muros de suporte e espera no parque das oficinas municipais, Fornos.	Granidense — Granitos Douricense, L. <sup>da</sup>	24 750,00	Deliberação camarária.	5-7-2004
Ajuste directo .....	Infra-estruturas e pavimentação de um troço da Rua do Alto da Ribeira, Fornos	Granitos & Construções Ferraz & Teixeira, L. <sup>da</sup>	9 315,00	Deliberação camarária.	19-7-2004
Concurso limitado	Beneficiação e remodelação da escola EB da Esperança, freguesia de Várzea de Ovelha e Aliviada.	Vieira Esposa & Filhos, L. <sup>da</sup>	91 538,33	Deliberação camarária.	2-8-2004
Concurso limitado	Infra-estruturas de saneamento básico — Searinha, Freixo .....	Vieira, Esposa & Filhos, L. <sup>da</sup>	116 842,00	Deliberação camarária.	15-3-2004

### CÂMARA MUNICIPAL DA MARINHA GRANDE

**Aviso n.º 2490/2005 (2.ª série) — AP.** — *Renovação de contrato de trabalho a termo resolutivo certo.* — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º, n.º 1, alínea b), do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local por força e com as adaptações constantes do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, faz-se público que por meu despacho datado 8 de Março de 2005, foi renovado, por mais quatro meses, de 27 de Março de 2005 a 26 de Julho de 2005, o contrato de trabalho a termo resolutivo certo, celebrado com Fátima da Conceição da Silva Moais.

9 de Março de 2005. — O Presidente da Câmara, *Álvaro Neto Orfão.*

### CÂMARA MUNICIPAL DE MELGAÇO

**Aviso n.º 2491/2005 (2.ª série) — AP.** — Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, torna-se público que as listas de antiguidade dos funcionários deste município se encontram afixadas no edifício dos Paços do Município.

De acordo com o artigo 96.º do referido diploma, cabe reclamação para o dirigente máximo, no prazo de 30 dias a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

8 de Março de 2005. — Pelo Presidente da Câmara, (*Assinatura ilegível.*)

### CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANDA DO DOURO

**Aviso n.º 2492/2005 (2.ª série) — AP.** — Manuel Rodrigo Martins, presidente da Câmara Municipal de Miranda do Douro:

Para efeitos de apreciação e discussão pública, dando cumprimento ao disposto nos artigos 117.º e 118.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, torna público o projecto de Regulamento de Instalação e Funcionamento dos Estabelecimentos de Hospedagem no Concelho de Miranda do Douro, aprovado em minuta, em reunião ordinária desta Câmara Municipal, realizada a 8 de Novembro de 2004, com alteração aprovada em 13 de Dezembro de 2004, e em sessão de Assembleia Municipal em 28 de Fevereiro de 2005, podendo as sugestões ser apresentadas no prazo de 30 dias após a sua publicação do *Diário da República*, no Gabinete Jurídico, durante as horas normais de expediente.

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

14 de Março de 2005. — Pelo Presidente da Câmara, (*Assinatura ilegível.*)

### Projecto de Regulamento de Instalação e Funcionamento dos Estabelecimentos de Hospedagem no Concelho de Miranda do Douro.

#### Nota justificativa

Dada a inexistência de regulamentação sobre a matéria no município de Miranda do Douro, e tendo em conta que o artigo 79.º do Decreto-Lei n.º 167/99, de 4 de Julho, alterado pelo Decreto-Lei 305/99, de 6 de Agosto, e Decreto-Lei n.º 55/2002, de 11 de Março, que estabelece o Regime Jurídico da Instalação e Funcionamento dos Empreendimentos Turísticos, e que veio cometer competências às Assembleias Municipais, sob proposta do presidente da Câmara Municipal nessa matéria, foi elaborado o presente Regulamento, tendo em atenção as potencialidades turísticas do concelho e pretendendo salvaguardar os interesses dos particulares, nomeadamente, dos proprietários e dos que nos visitam.

É propósito da Câmara Municipal que este Regulamento venha a fixar critérios e regras para exercício da actividade de instalação, exploração e funcionamento dos estabelecimentos de hospedagem.

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 242.º e do artigo 115.º, n.º 7, da Constituição da República Portuguesa, e da alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e

7 de Março de 2005. — O Vice-Presidente da Câmara, *Manuel Norberto de Moura Soares.*

nos termos do disposto nos artigos 117.º e 118.º do Código de Procedimento Administrativo, propõe-se a aprovação do projecto de Regulamento Municipal de Instalação, Exploração e Funcionamento dos Estabelecimentos de Hospedagem, devendo os interessados, querendo, dirigir as suas sugestões ao Gabinete Jurídico da Câmara Municipal de Miranda do Douro, dentro do prazo de 30 dias a contar da data de publicação da presente proposta de Regulamento no *Diário da República*, para discussão, análise e votação, uma vez que a recolha de sugestões de certo irão contribuir para o seu aperfeiçoamento e enriquecimento.

## CAPÍTULO I

### Âmbito

#### Artigo 1.º

##### Lei habilitante

O presente Regulamento aplica-se aos estabelecimentos de hospedagem qualificados como hospedarias, casas de hóspedes e quartos particulares, a funcionar no concelho de Miranda do Douro, adiante designados por estabelecimentos de hospedagem.

#### Artigo 2.º

##### Definição e classificação

1 — Consideram-se hospedarias, casas de hóspedes e quartos particulares, todos os estabelecimentos que, constituindo um todo funcional e independente de qualquer outra edificação ou parte de edificação com utilização diversa ou actividade comercial distinta, exploram o serviço de alojamento temporário.

2 — Por serviço de alojamento temporário entende-se a cedência de um espaço para dormida com prestação dos respectivos serviços de apoio, com ou sem prestação de outros serviços, mediante remuneração.

3 — Os estabelecimentos de hospedagem qualificados como hospedarias e casas de hóspedes podem abranger mais do que uma edificação, desde que estejam interligados por acessos privados e constituam um todo funcional com expressão arquitectónica.

4 — O disposto no número anterior é interdito aos estabelecimentos de hospedagem qualificados como quartos particulares.

5 — Os estabelecimentos de hospedagem classificam-se por:

- a) Hospedarias — os estabelecimentos constituídos por um conjunto de instalações funcionalmente independentes, situadas em edifício autónomo, sem qualquer outro tipo de ocupação, devendo o número de compartimentos usados para alojamento temporário ser superior a três e inferior a 15 e que se destinem a proporcionar, mediante remuneração, alojamento, serviços complementares e apoio a turistas, residentes acidentais, estudantes e professores;
- b) Casas de hóspedes — os estabelecimentos integrados em edifícios de habitação familiar, cujos proprietários ou arrendatários devidamente autorizados, ou seus funcionários residam nos mesmos, e o número de compartimentos usados para alojamento temporário deverá ser superior a três e inferior a oito e que se destinem a proporcionar, mediante remuneração, alojamento, serviços complementares e apoio a turistas, residentes acidentais, estudantes e professores;
- c) Quartos particulares — correspondem a compartimentos de habitações ocupadas pelos respectivos proprietários ou arrendatários devidamente autorizados, destinadas a albergar pessoas estranhas ao agregado familiar e em número não superior a três, e que se destinem a proporcionar, mediante remuneração, alojamento e outros serviços complementares de carácter familiar.

#### Artigo 3.º

##### Hospedarias

As hospedarias poderão ser exploradas por pessoas singulares ou colectivas, que sejam as proprietárias ou arrendatárias devidamente autorizadas, do prédio onde o estabelecimento se encontra instalado.

#### Artigo 4.º

##### Casas de hóspedes

As casas de hóspedes poderão ser exploradas por pessoas singulares ou colectivas, que sejam proprietárias ou arrendatárias devidamente autorizadas, do prédio onde o estabelecimento se encontra instalado.

#### Artigo 5.º

##### Quartos particulares

Os quartos particulares só poderão ser explorados por pessoas singulares que sejam as proprietárias ou arrendatárias devidamente autorizadas.

## CAPÍTULO II

### Licenciamento e registo

#### Artigo 6.º

##### Licenciamento da utilização e registo

1 — A utilização dos estabelecimentos de hospedagem e dos alojamentos particulares depende de licenciamento municipal.

2 — O pedido de licenciamento será feito mediante requerimento dirigido ao presidente da Câmara Municipal, e deverá ser instruído com os elementos indicados no anexo I deste Regulamento.

3 — A licença de utilização para hospedagem e alojamentos particulares é sempre precedida de vistoria, e deverá ser concedida no prazo de 60 dias, a contar da data de entrada do requerimento referido no número anterior.

4 — O pedido de licenciamento será indeferido e a licença será recusada quando os estabelecimentos de hospedagem e os alojamentos particulares não cumprirem o disposto neste Regulamento, concretamente se não reunirem os requisitos indicados no anexo II e demais legislação em vigor.

5 — A instalação de hospedarias, casas de hóspedes e quartos particulares só será aceitável em construções já existentes, desde que estejam adaptadas às exigências do presente Regulamento.

6 — Os processos respeitantes a pedidos de informação prévia, bem como ao licenciamento de construção e utilização de edifícios destinados à instalação e funcionamento dos estabelecimentos de hospedagem, são regulados pelo Regime Jurídico de Urbanização e da Edificação, cujos procedimentos de instrução são os previstos em portaria, com as necessárias adaptações, sendo os respectivos estudos e projectos subscritos por arquitectos ou arquitecto em colaboração com engenheiro, devidamente identificados.

7 — A estes estabelecimentos, são aplicáveis as medidas de segurança contra riscos de incêndio.

8 — No caso de construções novas, deverão cumprir-se as normas técnicas básicas de eliminação de barreiras arquitectónicas, e, nas construções existentes, deve procurar-se eliminar as barreiras arquitectónicas, no entanto, em situações de difícil concretização, da solução representar elevados custos económico-financeiros desproporcionados ou que afectem a rentabilidade de empreendimento e ainda de impossibilidade, deverão ser licenciados.

9 — A Câmara Municipal terá um registo actualizado dos estabelecimentos existentes no concelho, o qual é feito automaticamente pela edilidade após a atribuição do respectivo alvará de licença de utilização.

10 — O registo dos estabelecimentos de hospedagem deverá conter os seguintes elementos:

- a) Entidade exploradora;
- b) Data e emissão de licença de utilização de hospedagem;
- c) Tipo de estabelecimento;
- d) Localização;
- e) Número de telefone;
- f) Número de quartos disponíveis;
- g) Lotação máxima;
- h) Tipo e quantidade de camas disponíveis;
- i) Serviços complementares;
- j) Período de funcionamento;
- k) Responsável pelo estabelecimento.

11 — Os elementos mencionados no número anterior serão recolhidos pela comissão de vistorias, aquando da vistoria para efeitos de atribuição de licença de utilização de hospedagem, e deverão ser confirmados pelo requerente.

12 — O registo será comunicado pela Câmara Municipal de Miranda do Douro à Região de Turismo de Trás-os-Montes e às forças policiais concelhias.

13 — À Câmara Municipal de Miranda do Douro é reservado o direito de utilizar dados constantes no registo referidos nos números anteriores para fins estatísticos ou outros devidamente autorizados.

14 — A licença de utilização de hospedagem caduca:

- a) Se o estabelecimento não iniciar o seu funcionamento no prazo máximo de um ano a contar da data da emissão da licença de utilização;
- b) Se o estabelecimento se mantiver encerrado por período superior a um ano;
- c) Por motivo de obras;
- d) Quando seja dada ao estabelecimento uma utilização diferente da prevista no respectivo alvará;
- e) Quando por apresentação de queixas ou iniciativa camarária, se verifique, através de vistoria, que o estabelecimento já não cumpre com as regras estabelecidas no presente Regulamento.

15 — Caducada a licença referida no número anterior, o alvará é apreendido pela Câmara Municipal.

16 — A apreensão do alvará apenas pode ter lugar na sequência de notificação ao respectivo titular, que deve ser precedida de audiência prévia, nos termos do Código de Procedimento Administrativo, sendo em seguida cancelado o respectivo registo.

#### Artigo 7.º

##### Requisitos gerais

Os estabelecimentos de hospedagem e os alojamentos particulares devem obedecer aos seguintes requisitos, para efeitos de emissão de licença de utilização:

- a) Estar instalados em edifícios bem conservados no interior e exterior;
- b) Não mostrarem sinais estruturais ou outros que possam questionar a sua segurança ou habitabilidade;
- c) Estarem todas as unidades de alojamento dotadas de mobiliário, equipamento e utensílios mínimos aptos para a função desejada;
- d) Deverá existir um sistema de iluminação de segurança;
- e) As portas das unidades de alojamento devem estar dotadas de sistemas de segurança, de forma a proporcionarem a privacidade dos utentes;
- d) Cada alojamento particular tem de corresponder a uma unidade de alojamento;
- e) A unidade de alojamento deverá ter uma janela ou sacada com comunicação directa para o exterior, devendo dispor de um sistema que permita vedar completamente a entrada da luz;
- f) Encontrarem-se ligados às redes públicas de abastecimento de água e esgotos, mas onde não exista rede de saneamento, os estabelecimentos devem ser dotados de fossas dimensionadas para a ocupação máxima admitida e para os serviços nele prestados de acordo com a legislação em vigor;
- g) Cumprirem todos os demais requisitos previstos no anexo II do presente Regulamento.

#### Artigo 8.º

##### Vistorias

1 — A vistoria prevista no n.º 3 do artigo 6.º deve realizar-se no prazo máximo de 30 dias, a contar da data da apresentação do respectivo requerimento. A vistoria será efectuada por uma comissão composta pelos seguintes elementos:

- a) Dois técnicos da Câmara Municipal;
- b) O delegado de saúde concelhio ou o seu adjunto;
- c) Um representante do Serviço Nacional de Bombeiros;
- d) Um representante da Região de Turismo do Nordeste Transmontano;
- e) Um representante da Confederação do Turismo Português, salvo se o requerente indicar no pedido de vistoria uma associação patronal que o represente.

2 — A ausência das entidades referidas na alíneas d) e e), desde que regularmente convocada não é impeditiva nem constitui justificação de não realização da vistoria.

3 — A comissão referida no n.º 2, depois de proceder à vistoria, elabora o respectivo auto, devendo ser entregue uma cópia ao requerente.

4 — A Comissão de Vistorias pode impor a realização de obras de adequação às condições exigíveis a que se seguirá uma nova vistoria.

5 — Sempre que ocorram fundadas suspeitas quanto ao cumprimento do estabelecido no presente Regulamento, o presidente da Câmara poderá, em qualquer momento, determinar a realização de uma vistoria que obedecerá, com as necessárias adaptações, ao previsto nos números anteriores.

6 — Independentemente do referido no número anterior, os estabelecimentos de hospedagem e os alojamentos particulares, serão vistoriados em períodos não superiores a oito anos, a menos que se justifique períodos inferiores.

#### Artigo 9.º

##### Alvará de licença

1 — O alvará de licença deve especificar:

- a) A identificação do titular da licença;
- b) A tipologia e designação ou nome do estabelecimento;
- c) A capacidade máxima;
- d) O período de funcionamento.

2 — O modelo de alvará de licença de utilização consta do anexo III deste Regulamento.

3 — Sempre que ocorra a alteração de qualquer dos elementos constantes do alvará, a entidade titular da licença deve, no prazo de 30 dias, requerer o averbamento ao respectivo alvará.

### CAPÍTULO III

#### Exploração e funcionamento

#### Artigo 10.º

##### Identificação

Os estabelecimentos de hospedagem e os alojamentos particulares devem afixar no exterior uma placa identificativa, segundo o modelo previsto no anexo IV, a fornecer pela Câmara Municipal.

#### Artigo 11.º

##### Arrumação e limpeza

1 — As unidades de estabelecimentos de hospedagem e de alojamentos particulares, devem estar preparadas e limpas no momento de serem ocupadas pelos utentes.

2 — Os serviços de arrumação e limpeza devem ter lugar, pelo menos, duas vezes por semana e sempre que exista uma alteração do utente.

#### Artigo 12.º

##### Instalações sanitárias

Quando as unidades de alojamento particulares não estiverem dotadas de instalações sanitárias privativas, a unidade deverá possuir, pelo menos, uma casa de banho por cada dois quartos.

#### Artigo 13.º

##### Zonas comuns

As dependências comuns colocadas à disposição dos utentes, nomeadamente, salas de estar, de refeições, átrios ou outras, devem estar em perfeito estado de conservação e uso e devidamente arrumadas e limpas.

#### Artigo 14.º

##### Acessos

As unidades de alojamento devem ser de fácil acesso, sempre limpas e bem conservadas.

## Artigo 15.º

**Segurança**

Os estabelecimentos de hospedagem e os alojamentos particulares devem observar as seguintes condições de segurança:

- a) Todas as unidades de alojamento devem ser dotadas de um sensor iónico de detecção de fumos, devendo ainda os quartos particulares ter um extintor de CO<sub>2</sub>;
- b) Devem, em princípio, ser utilizados materiais com características de não inflamáveis;
- c) Nos estabelecimentos de hospedagem deverá existir uma planta em cada unidade de alojamento, com o caminho de evacuação em caso de incêndio e os números de telefone para serviços de emergência;
- d) Nos estabelecimentos de hospedagem, os acessos ao exterior dos edifícios deverão ser dotados de sistema de iluminação de segurança.

## Artigo 16.º

**Responsável**

Em todos os estabelecimentos deverá haver um responsável a quem cabe zelar pelo seu bom funcionamento, assim como assegurar o cumprimento das disposições deste Regulamento.

## Artigo 17.º

**Informação**

1 — Os preços a cobrar pelos serviços prestados deverão estar afixados em local bem visível, mediante tabela de preços, devendo os clientes ser informados destes aquando da sua entrada.

2 — Não podem ser cobrados quaisquer outros valores para além dos estabelecidos na tabela de preços.

2 — Aos clientes deverá ainda ser facultado o acesso ao presente Regulamento.

## Artigo 18.º

**Livro de reclamações**

1 — Em todos os estabelecimentos de hospedagem e quartos particulares deve existir um livro de reclamações ao dispor dos utentes.

2 — O livro de reclamações deve ser obrigatória e imediatamente facultado ao utente que o solicite.

3 — O original de cada reclamação registada deve ser enviado pelo responsável do estabelecimento ao presidente da Câmara Municipal, no prazo máximo de cinco dias, devendo o duplicado ser entregue, de imediato, ao utente.

4 — O modelo do livro de reclamações é semelhante ao que se encontra em uso para os empreendimentos turísticos, devendo ser adaptado às especificidades da administração local.

5 — Em todos os estabelecimentos de hospedagem deverá ser afixado, em local bem visível, um anúncio sobre a existência do livro de reclamações.

## Artigo 19.º

**Estada**

1 — Deve ser organizado um livro de entrada de clientes, do qual deve constar a sua identificação completa e respectiva morada.

2 — O utente deve deixar o alojamento particular até às 12 horas do dia da saída ou até à hora convencionada, entendendo-se, se o não fizer, renovada a sua estada por mais um dia.

3 — O responsável pelo estabelecimento não é obrigado a aceitar o prolongamento da estada do utente para além do dia previsto para a saída.

## Artigo 20.º

**Fornecimentos incluídos no preço**

1 — No preço diário das unidades de alojamento está incluído, obrigatoriamente, o consumo da água, de gás, electricidade e serviços de limpeza.

2 — O pagamento dos serviços pelo utente, deverá ser feito aquando da entrada ou da saída, contra recibo, onde sejam especificadas as datas de estadia.

## Artigo 21.º

**Definições**

1 — Para efeitos do presente Regulamento, considera-se período de funcionamento o(s), intervalo(s) de tempo em cada período anual durante o(s) qual(ais) os estabelecimentos de hospedagem exercem a correspondente actividade.

2 — Por período anual entende-se o ano civil.

## Artigo 22.º

**Período de funcionamento anual obrigatório**

1 — O período de funcionamento mínimo anual obrigatório dos estabelecimentos de hospedagem é o seguinte:

- a) 10 meses, com interrupções não superiores a 15 dias, para as hospedarias e casas de hóspedes;
- b) Dois meses sem interrupção para os estabelecimentos que funcionem na modalidade de quartos particulares.

2 — Os estabelecimentos podem ter um período de funcionamento ininterrupto, desde que solicitado pela entidade exploradora ao presidente da Câmara Municipal de Miranda do Douro.

## Artigo 23.º

**Alteração do período de funcionamento**

1 — As entidades exploradoras poderão alterar o período de funcionamento no decorrer de cada período anual, desde que tal seja autorizado pela Câmara Municipal.

2 — Para efeito do disposto no número anterior, a entidade exploradora deverá comunicar previamente, por escrito, ao presidente da Câmara Municipal, a sua pretensão, que deverá encontrar-se devidamente justificada.

3 — A comunicação terá que efectuar-se atempadamente, tendo em conta a alteração em causa e o prazo para decisão do presidente da Câmara Municipal.

3 — O presidente da Câmara comunicará, por escrito, no prazo máximo de 30 dias a sua decisão, tendo em consideração os motivos invocados, a existência ou não de prévias alterações de funcionamento e a época do ano a que a alteração se refere.

## Artigo 24.º

**Nome do estabelecimento**

1 — Compete ao presidente da Câmara Municipal aprovar o nome do estabelecimento de hospedagem.

2 — O nome dos estabelecimentos de hospedagem inclui, obrigatoriamente, referência ao tipo a que pertence, conforme o n.º 5 do artigo 2.º

3 — Os estabelecimentos não podem funcionar com nome diferente do aprovado.

4 — O nome dos estabelecimentos de hospedagem não pode incluir expressões próprias dos empreendimentos turísticos, ou por qualquer forma sugerir classificações que não lhes caibam ou características que não possuem.

5 — Os estabelecimentos de hospedagem não podem usar nomes iguais ou, por qualquer forma, semelhantes a outros já existentes ou requeridos a nível nacional, que possam induzir em erro ou serem susceptíveis de confusão.

## CAPÍTULO IV

**Fiscalização e regime sancionatório**

## Artigo 25.º

**Fiscalização deste Regulamento**

1 — A fiscalização do cumprimento do disposto no presente Regulamento compete aos serviços da Câmara Municipal de Miranda do Douro, a outras autoridades administrativas e policiais.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, será sempre facultada a entrada da fiscalização e demais autoridades nos estabelecimentos de hospedagem e nos quartos particulares.

3 — As autoridades administrativas e policiais que verifiquem infracções ao disposto no presente Regulamento, levantarão os respectivos autos de notícia que serão, de imediato, remetidos à Câmara Municipal.

Artigo 26.º

**Contra-ordenações**

Constitui contra-ordenação, punível com coima, o não cumprimento de qualquer das normas previstas neste Regulamento, designadamente:

- a) A violação do disposto nos artigos 6.º, 7.º, 9.º, n.º 3, 12.º, 13.º, 14.º, 15.º e 16.º;
- b) A falta de arrumação e limpeza, em desconformidade com o estipulado no artigo 11.º;
- c) A falta de placa identificativa a que se refere o artigo 10.º;
- d) A ausência do livro de reclamações;
- e) A não afixação da tabela dos preços a cobrar, em conformidade com o estipulado no artigo 17.º;
- f) A ausência de afixação de plantas nas unidades de alojamento, com o caminho de evacuação em caso de incêndio ou outra calamidade e dos números de telefone para serviços de emergência;
- g) O não cumprimento do disposto no artigo 19, n.º 1;
- h) A violação do disposto nos artigos 20.º, 22.º, n.º 2, 23.º, 24.º, n.ºs 3, 4 e 5;
- i) A ausência de extintores;
- j) O impedimento de acções de fiscalização.

Artigo 27.º

**Montante das coimas**

As contra-ordenações previstas no artigo anterior são puníveis com coima de 250 euros a 3750 euros.

Artigo 28.º

**Sanções acessórias**

Além das coimas referidas no artigo anterior, poderão ainda ser aplicadas as seguintes sanções acessórias:

- a) Encerramento provisório, até que estejam sanadas as deficiências determinadas;
- b) Encerramento definitivo, com apreensão do alvará de licença de utilização para hospedagem e alojamentos particulares.

**CAPÍTULO V**

**Disposições gerais**

Artigo 29.º

**Taxas**

O licenciamento ou autorização, a vistoria e o fornecimento da placa identificativa dos estabelecimentos de hospedagem encontram-se sujeitos ao pagamento das taxas previstas no anexo V ao presente Regulamento.

**CAPÍTULO VI**

**Disposições transitórias e finais**

Artigo 30.º

**Estabelecimentos de hospedagem e alojamentos particulares existentes**

1 — O disposto no presente Regulamento aplica-se aos estabelecimentos de hospedagem e alojamentos particulares existentes à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2 — Os estabelecimentos de hospedagem e quartos particulares referidos no número anterior devem satisfazer os requisitos previstos neste Regulamento, no prazo máximo de dois anos, excepto quando esse cumprimento determinar a realização de obras que se revelem materialmente impossíveis ou que comprometam a rentabilidade dos mesmos, desde que reconhecidas pela Câmara Municipal.

3 — Findo o prazo referido no número anterior deverá ser feita uma vistoria, a realizar nos termos do previsto no artigo 10.º, com vista à verificação do cumprimento deste Regulamento.

4 — Verificado o cumprimento do diploma, será emitido o alvará de licença de utilização.

Artigo 31.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no prazo de 15 dias a contar da data da sua publicação.

ANEXO I

**1 — Elementos para a instrução do pedido de licenciamento**

O pedido de licenciamento para hospedagem e alojamentos particulares deverá ser instruído com os seguintes elementos:

- a) Requerimento tipo;
- b) Comprovativo da legitimidade de requerente para efectuar o pedido;
- c) Declaração de inscrição no registo/início de actividade e ou documento comprovativo das obrigações tributárias do último ano fiscal;
- d) Planta à escala 1:2000, ou superior, com indicação do local a que se refere o pedido de licenciamento;
- e) Outros elementos que se considerem necessários para a caracterização do pedido.

**2 — Requerimento tipo**

Ex.<sup>mo</sup> Senhor Presidente da Câmara Municipal de Miranda do Douro (nome do requerente), na qualidade de ... (proprietário, usufrutuário, locatário, titular de direito de uso, superficiário, mandatário), residente em ..., com o bilhete de identidade n.º ... e contribuinte n.º ..., solicita a V. Ex.<sup>a</sup> o licenciamento para hospedagem e alojamentos particulares, na classificação ... (indicar hospedaria/casa de hóspedes/quartos particulares), para o local assinalado na planta que se junta em anexo, e cujas principais características se descrevem a seguir:

Características:

I) Localização — (indicar morada):

Na residência do requerente   
Em edifício independente

II) Unidades de alojamento:

Número total de quartos de casal   
Número total de quartos duplos   
Número total de quartos simples

III) Instalações sanitárias:

Número de casas de banho com lavatório, sanita, bidé e banheira   
Número de casas de banho com lavatório, sanita, bidé e chuveiro   
Número de casas de banho privadas dos quartos   
Dispõem de água quente e fria   (sim/não)

IV) Outras instalações:

Número de salas privadas dos hóspedes   
Número de salas comuns   
Número de salas de refeições   
Outras ...

V) Infra-estruturas básicas:

Com ligação à rede pública de água   (sim/não)  
Com reservatório de água   (sim/não)  
Com ligação à rede pública de saneamento   (sim/não)  
Com telefone   (sim/não)  
Outras ...

VI) Período de funcionamento:

Anual  Sazonal  de ... a ... (assinalar com X).

VII) Outras características:

...  
Miranda do Douro, ... de ... de 20...  
Pede deferimento  
(assinatura do requerente)

## ANEXO II

**Requisitos mínimos das instalações dos estabelecimentos de hospedagem e alojamento particulares**

## 1 — Unidades de alojamento:

## 1.1 — Áreas mínimas:

- a) Quarto de casal — 12 m<sup>2</sup>, com a dimensão mínima de 2,70 m;
- b) Quarto duplo — 12 m<sup>2</sup>, com a dimensão mínima de 2,70 m;
- c) Quarto simples — 10,50 m<sup>2</sup>, com a dimensão mínima de 2,40 m.

## 1.2 — Equipamentos dos quartos:

- a) Camas;
- b) Mesas de cabeceira ou soluções de apoio equivalente;
- c) Iluminação suficiente;
- d) Luzes de cabeceira;
- e) Roupeiro com espelho e cruzetas;
- f) Cadeira ou sofá;
- g) Tomadas de electricidade;
- h) Sistemas de ocultação de luz exterior;
- i) Sistema de segurança nas portas;
- j) Tapetes;
- k) Sistema de aquecimento e de ventilação.

## 2 — Infra-estruturas básicas:

2.1 — Deve existir uma instalação sanitária por cada duas unidades de alojamento não dotadas com esta infra-estrutura.

2.2 — As instalações sanitárias devem ser dotadas de água quente e fria.

2.3 — Deve haver um sistema de iluminação de segurança.

2.4 — Deverá existir, pelo menos um telefone, com ligação à rede exterior para uso dos utentes.

2.5 — Onde não exista rede de saneamento, os estabelecimentos devem ser dotados de fossas sépticas dimensionadas para a ocupação máxima admitida e para os serviços nele prestados.

2.6 — Outros previstos no presente Regulamento e demais legislação ...

## ANEXO III



**MUNICÍPIO DE MIRANDA DO DOURO**

**ALVARÁ DE LICENÇA DE UTILIZAÇÃO PARA HOSPEDAGEM E ALOJAMENTO PARTICULARES**

N.º \_\_\_\_\_ (N.º de registo)

CLASSIFICAÇÃO \_\_\_\_\_ (Hospedaria/Casas de hóspedes/Quartos particulares)

TITULAR DA LICENÇA \_\_\_\_\_ (Nome do titular da licença)

CAPACIDADE DO ALOJAMENTO \_\_\_\_\_ (Capacidade máxima de utentes admitidos)

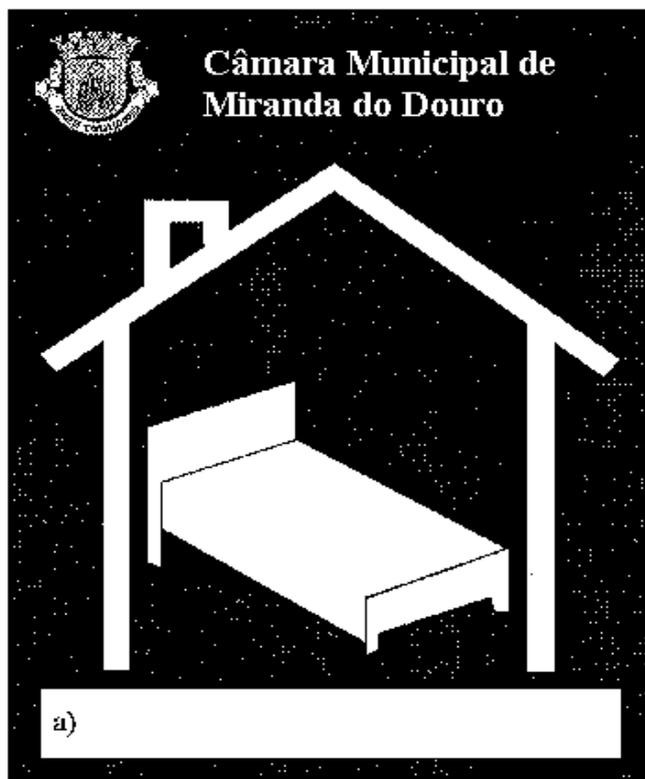
PERÍODO DE FUNCIONAMENTO \_\_\_\_\_

VISTORIADO EM \_\_\_\_\_ (data da última vistoria)

DATA DA EMISSÃO DO ALVARÁ \_\_\_\_\_

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL**

## ANEXO IV

**Placa identificativa**

a) Colocar o estabelecimento a que se reporta a placa identificativa: hospedaria, casa de hóspedes ou quartos particulares.

## ANEXO V

I — Emissão de licença ou autorização de utilização para:

- a) Hospedarias — 150 euros;
- b) Casas de hóspedes — 70 euros;
- c) Quartos particulares — 50 euros.

II — Vistoria realizada para emissão de licença ou autorização de utilização para:

- a) Hospedarias — 25 euros;
- b) Casas de hóspedes — 20 euros;
- c) Quartos particulares — 15 euros.

III — Emissão de alvará de licença ou autorização de utilização para:

- a) Hospedarias — 50 euros;
- b) Casas de hóspedes — 45 euros;
- c) Quartos particulares — 35 euros.

IV — Averbamento ao alvará de licenças ou autorização/cada — 20 euros.

V — Fornecimento da placa identificativa — 40 euros.

**CÂMARA MUNICIPAL DE MOIMENTA DA BEIRA**

**Aviso n.º 2493/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se torna público que foi celebrado o contrato de trabalho a termo resolutivo certo com Abílio Gomes Paulo, na categoria de motorista de ligeiros de passageiros, por despacho de 21 de Fevereiro de 2005, ao abrigo da alínea h) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, cujas funções serão exercidas pelo prazo de um ano, com início em 1 de Março de 2005 e termo em 28 de Fevereiro de 2006.

A celebração deste contrato de trabalho não está sujeito a visto do Tribunal de Contas.

9 de Março de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Agostinho Gomes Correia*.

**CÂMARA MUNICIPAL DE MONTALEGRE**

**Aviso n.º 2494/2005 (2.ª série) — AP.** — Correu termos, pela Secção de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Montalegre, processo disciplinar, por falta de assiduidade, tramitado sob o n.º 2/2004, mandado instaurar pelo presidente da Câmara Municipal, e em que é arguido Sérgio Joaquim Costa Marques, funcionário do quadro privativo do município de Montalegre, com a categoria de cantoneiro de vias municipais, do grupo de pessoal operário.

Dada a impossibilidade de notificar o arguido, pela via postal, ou pessoal, do teor da decisão disciplinar aplicada no âmbito do aludido processo, pois o mesmo encontra-se, de momento, em parte incerta, fica o identificado arguido, nos termos e para os efeitos das disposições legais combinadas constantes do n.º 2 do artigo 59.º, do n.º 1 do artigo 70.º e do n.º 4 do artigo 72.º, todas do Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro, notificado de que, por deliberação do executivo municipal, tomada em sua reunião ordinária de 17 de Janeiro de 2005, lhe foi aplicada a pena de demissão, de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 72.º do referido diploma legal.

Fica ainda notificado o arguido de que, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 72.º do mesmo diploma legal, dispõe do prazo de 60 dias, após a publicação do presente aviso, para impugnar a sanção disciplinar de demissão que lhe foi aplicada, ou requerer a reabertura do processo.

9 de Março de 2005. — O Presidente da Câmara, *Fernando José Gomes Rodrigues*.

**Aviso n.º 2495/2005 (2.ª série) — AP.** — Dr. Fernando José Gomes Rodrigues, presidente da Câmara Municipal de Montalegre:

Torna público que, por deliberação do executivo municipal tomada em reunião realizada em 22 de Maio de 2001, aprovada pela Assembleia Municipal de Montalegre em sessão de 25 de Junho de 2001, foi aprovada a revisão do Plano Director Municipal de Montalegre, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 74.º do Decreto-Lei n.º 390/99, de 22 de Setembro.

Verificando-se, nesta data, que se encontram reunidas as condições e cumpridos os pressupostos que justificam a revisão do Plano Director Municipal de Montalegre, nomeadamente a existência de cartografia actual à escala 1/10 000, devidamente homologada, da área do concelho de Montalegre e para cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 390/99, de 22 de

Setembro (com a redacção que lhe é dada pelo Decreto-Lei n.º 310/2003, de 10 de Dezembro), poderão os interessados formular sugestões e apresentar informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito da elaboração da revisão do Plano Director Municipal de Montalegre, no prazo de 30 dias contados após a publicação do presente aviso no *Diário da República*.

Para cumprimento do disposto no n.º 4 da Portaria n.º 290/2003, de 5 de Abril, para eventual participação na CMC dos representantes a que se refere a alínea c) do n.º 2.º da citada portaria, poderão os interessados requerer essa participação à Câmara Municipal de Montalegre, no prazo de 15 dias contados da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

9 de Março de 2005. — O Presidente da Câmara, *Fernando José Gomes Rodrigues*.

**CÂMARA MUNICIPAL DE NELAS**

**Aviso n.º 2496/2005 (2.ª série) — AP.** — Nos termos do n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, faz-se público que a lista de antiguidade do pessoal do quadro desta Câmara Municipal de 2004, organizada nos termos do artigo 93.º do já citado diploma legal, se encontra afixada no Sector de Pessoal, para efeitos de consulta.

De acordo com o n.º 1 do artigo 96.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, cabe reclamação no prazo de 30 dias a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

10 de Março de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Lopes Correia*.

**CÂMARA MUNICIPAL DE NORDESTE**

**Aviso n.º 2497/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se torna público que esta Câmara Municipal celebrou contrato de trabalho a termo resolutivo certo nos termos da alínea i) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, que aprova o Regime Jurídico do Contrato Individual de Trabalho da Administração Pública, por um período de um ano, por urgente conveniência de serviço, com o seguinte pessoal. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

Obra	Categoria	Nomes
Reabilitação de caminhos na Pedreira e Vila e reconstrução de pontões na Achada e Achadinha.	Pedreiro .....	Manuel António Medeiros Rego.
	Auxiliar de serviços gerais .....	Carlos Alberto Medeiros Amaral. José Jacinto Pimentel Carreiro. António Manuel Barbosa Carreiro. David Miguel do Rego Braga. Vítor Borges Brandão. Kevin Sousa Soares. Claudimiro Pacheco Raposo. Viriato Manuel Borges Medeiros. João Alberto da Silva.
Construção da rede de esgotos da Fazenda .....	Pedreiro .....	Daniel de Medeiros Pimentel. Paulo Jorge Pereira Simas.
	Canalizador .....	Pedro Miguel Sousa Melo. José Manuel Rodrigues Raposo. Carlos Alberto Resendes Soares. Guilherme Medeiros Pimentel.
	Auxiliar de serviços gerais .....	Mário Jorge Gonçalves Almeida. Gilberto Manuel Cabral Ferreira. Bruno Alexandre Cordeiro Pacheco. Fábio Medeiros Costa. Bruno César Soares Tavares. Rogério Cabral Mendonça. Nelson de Deus Arruda Cabral.
Obra de recuperação de trilhos turísticos .....	Auxiliar de serviços gerais .....	Jaime Medeiros Soares.

18 de Fevereiro de 2005. — O Vice-Presidente da Câmara, *Rogério Cabral de Frias*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE ÓBIDOS

**Aviso n.º 2498/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 10 de Fevereiro de 2005, autorizei a renovação dos contratos de trabalho a termo resolutivo para a categoria de assistente administrativo, com Susana Maria Soares Laranjeira Nobre e João Manuel da Cruz Agostinho, pelo prazo de um ano, à data da sua caducidade.

1 de Março de 2005. — O Presidente da Câmara, *Telmo Henrique Correia Daniel Faria*.

**Aviso n.º 2499/2005 (2.ª série) — AP.** — *Proposta de projecto para 3.ª alteração ao Regulamento Municipal do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação.* — *Apreciação pública.* — Dr. Telmo Henrique Correia Daniel Faria, presidente da Câmara Municipal de Óbidos:

Torna público que, por deliberação da Câmara Municipal tomada na reunião ordinária de 21 de Fevereiro do presente ano e da Assembleia Municipal na reunião de 28 de Fevereiro do mesmo ano, em conformidade com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, conjugado com o artigo 118.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Dezembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, se submete a inquérito público o 3.º projecto de alterações ao Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação, durante o período de 30 dias a contar da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, durante o qual poderá ser consultado na Secção de Obras Particulares e Loteamentos desta Câmara Municipal e nas sedes de todas as juntas de freguesia do município, durante o horário de expediente. As observações tidas por convenientes, deverão ser formuladas por escrito e dirigidas ao presidente da Câmara Municipal de Óbidos, as quais deverão ser entregues na referida Secção de Obras Particulares e Loteamentos.

8 de Março de 2005. — O Presidente da Câmara, *Telmo Henrique Correia Daniel Faria*.

### Proposta de projecto para 3.ª alteração ao Regulamento Municipal do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação

A presente proposta de alteração ao Regulamento Municipal do Regime Jurídico de Urbanização e Edificação é consequência da constatação da inexistência de linguagem técnica que traduza esclarecimentos concretos em termos de normas técnicas, a aplicar na avaliação de projectos, de forma a complementar a legislação existente, tendo com princípio servir melhor o município.

Com a transferência de novas competências para os municípios, que eram da administração central, sobre licenciamentos em diversas matérias, houve a necessidade de criar novas taxas para efeito dos licenciamentos referidos.

Houve, ainda, a necessidade de mexer no capítulo das isenções de licenciamento, de forma a adequar a legislação em vigor com a realidade do concelho.

Assim, pelo exposto, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, é proposta a seguinte alteração ao Regulamento Municipal, já mencionado:

## CAPÍTULO I

### Artigo 2.º

#### Definições

- a) .....  
 b) .....  
 c) .....  
 d) .....  
 e) .....  
 f) Área de implantação — valor expresso em metros quadrados, do somatório das áreas resultantes da projecção horizontal de todos os edifícios (residenciais e não residenciais), incluindo anexos, mas excluindo varandas e platibandas.

g) Alinhamento — linhas e planos que definem a implantação das construções.

h) Anexo — construção destinada a uso complementar da construção principal, como por exemplo, garagem, arrumos, etc.

## CAPÍTULO II

### Normas técnicas

#### Artigo 3.º

##### Cércea

A cércea a admitir em operações urbanísticas será a constante do Plano Director Municipal, Plano de Urbanização e Plano de Pormenor, plenamente eficazes nos termos da lei para o local da pretensão, não podendo contrariar o disposto no capítulo II do título 3 do RGEU, considerando-se como referência a cota do conjunto da faixa de rodagem, baias de estacionamento e passeios públicos, que conferem no seu todo a potencialidade construtiva (frente urbana) ao terreno da construção.

#### Artigo 4.º

##### Muros de vedação laterais e posteriores

1 — Não deverão ter uma altura superior a 1,80 m contado do lado interior do terreno a vedar.

2 — Poderão os serviços técnicos impor, face à especificidade de uma situação dissonante, decorrente da aplicação no enunciado no número anterior, outro valor máximo, bem como fixar as condições a que devem obedecer a sua execução.

#### Artigo 5.º

##### Muros de vedação confinantes com a via pública

1 — Os muros de vedação à face das vias públicas não poderão possuir altura superior a 1,20 m acima da cota dos passeios fronteiros ou dos arruamentos que os servem. Ao valor referido poderão ainda elevar-se grades ou sebes vivas, desde que, no seu cômputo geral, não exceda o valor máximo de 2 m.

2 — No caso em que os terrenos possuam altura superior ao arruamento que os serve é permitida a construção de muros a 0,50 m acima da cota natural do terreno no máximo total de 2 m;

3 — Exceptuam-se ainda todas as situações que, pela morfologia e características tipológicas da envolvente, condicionem à verificação de valores distintos dos anteriormente indicados e por forma a poder garantir-se adequada e ajustada inserção urbana.

#### Artigo 6.º

##### Toponímia

Nas operações de loteamento urbano, o respectivo processo de loteamento tem que ser instruído com uma planta que englobe a totalidade dos elementos constituintes da mesma e na qual se indiquem os nomes propostos para os diversos arruamentos, assim como os números de polícia ou lotes.

#### Artigo 7.º

##### Resíduos sólidos

1 — Nos projectos de loteamentos, deverão ser previstos espaços destinados aos contentores de lixos, convenientemente distribuídos e situados em vias de fácil manobra para as viaturas de recolha.

2 — Deverão também ser colocados conjunto de ecopontos iguais ou semelhantes aos existentes na área do município com um raio de influência de 250 m.

#### Artigo 8.º

##### Sinalização

Nas operações de loteamentos urbanos caberá ao promotor a colocação de sinalização rodoviária vertical e horizontal de acordo com a proposta dos serviços técnicos.

**CAPÍTULO IV**

Artigo 10.º

**Isenção de licença e autorização**

- 2 — .....
- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) Elevação de muros de vedação confinantes com a via pública e altura não superior a 1,20 ml;
- e) Abrigos para motores de rega, cuja altura em relação ao solo não seja superior a 2 ml e cuja área seja inferior a 4 m<sup>2</sup>;
- f) Abrigos para botijas de gás doméstico;
- g) Implantação de vedação a rede com paus tratados ou pilaretes pré-fabricados;
- h) Abertura e alargamento de vãos de porta e portões em muros existentes;
- i) Telheiros e churrasqueiras com área inferior a 15 m<sup>2</sup>;
- j) Áreas fechadas até 6 m<sup>2</sup> dentro dos espaços urbanos e urbanizáveis.

**CAPÍTULO V**

Artigo 15.º

**Isenções e reduções**

- 1 — .....
- 2 — .....
- 3 — .....
- 4 — .....
- 5 — .....
- 6 — Estão isentos do pagamento da taxa de entrada do requerimento e da emissão da certidão sobre cedências de áreas ao domínio público municipal.

**CAPÍTULO VI**

**SECÇÃO III**

**Obras de edificação**

Artigo 20.º

**Emissão de alvará de licença ou autorização para obras de edificação**

- 1 — .....
- 2 — Após a emissão do alvará mencionado no número anterior, caso se verifique o extravio, perda e deterioração do livro de obra, deverá o dono da obra comunicar tal facto no prazo de cinco dias à Câmara Municipal, sob pena de não o fazendo ser-lhe aplicável o disposto no n.º 6 do artigo 98.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho.

**QUADRO V**

**Emissão de alvará de licença ou autorização para obras de edificação**

- 1 — .....
- 2 — .....
- 2.1 — .....
- a) .....
- b) .....
- c) .....

- d) Emissão de outras licenças não previstas no presente Regulamento — 50 euros.

**QUADRO VI**

**Casos especiais**

- 1 — .....
- 1.1 — .....
- 2 — .....
- 2.1 — .....
- 3 — .....
- 3.1 — .....
- 4 — .....
- 4.1 — .....
- 5 — Emissão de alvarás.
- 5.1 — Para instalação de armazenamento de produtos de petróleo, ou seus derivados, gases de petróleo liquefeitos, e outros derivados de petróleo (ver tabela anexa).  
Acresce ao montante referido no número anterior:
  - a) Prazo de execução — mês ou fracção — 7 euros.
  - c) Averbamento (ver tabela anexa).

**QUADRO VII**

**Taxa devida pela emissão de licença ou autorização de utilização e de alteração ao uso**

- 1 — .....
- 1.1 — .....
- 1.2 — .....
- 1.3 — Depósito da ficha técnica de habitação (Decreto-Lei n.º 68/2004, de 25 de Março) — 15 euros.
- 1.4 — Cópia da ficha técnica de habitação por extravio — 30 euros.

**QUADRO VIII**

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

- 1 — .....
- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) .....
- e) .....
- 1.1 — Averbamento ao alvará de restauração e bebidas — 25 euros.
- 2 — .....
- 3 — .....
- 3.1 — Averbamento ao alvará de utilização turística — 25 euros.

**QUADRO XIV**

**Vistorias**

- 1 — .....
- 2 — .....
- 3 — .....
- 4 — .....
- 5 — .....
- 6 — Vistorias a edifícios destinados a depósito e armazenamento de produtos de petróleo, gases de petróleo, liquefeitos e outros derivados (ver tabela anexa).
- 7 — Pedido de vistoria para inspecção de ascensores, montacargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes:
  - a) Taxa devida pela inspecção — 120 euros;
  - b) Taxa devida por reinspecção — 120 euros;
  - c) Taxa devida por reinspecção extraordinária — 120 euros.

## QUADRO XVII

## Serviços administrativos prestados no âmbito dos procedimentos de licença e autorização

1 — .....
2 — .....
3 — Averbamento em procedimento de licenciamento ou autorização, por cada acto — 25 euros.
4 — .....

5 — .....
6 — .....
7 — .....
8 — .....
9 — .....
10 — .....
11 — .....
12 — .....
13 — .....
14 — .....

Tabela anexa

Capacidade total dos reservatórios (em m <sup>3</sup> ) (C)	100 ≤ C ≤ 500	50 ≤ C < 100	10 ≤ C < 50	10 ≤ C < 3	C < 3
Apreciação e licenciamento dos pedidos de aprovação dos projectos de construção e de alteração.	5 TB, acrescido de 0,1 TB por cada 10 m <sup>3</sup> (ou fracção) acima dos 100 m <sup>3</sup> .	5 TB	4 TB	2,5 TB	0,5 TB
Vistorias relativas ao processo de licenciamento .....	3 TB — 300 €	2 TB	1,5 TB	1 TB	0,025 TB
Vistorias para verificação do cumprimento de medidas impostas nas decisões proferidas sobre reclamações.	3 TB — 300 €	2 TB	2 TB	2 TB	0,5 TB
Vistorias periódicas .....	8 TB — 800 €	5 TB	4 TB	2 TB	1,00 TB
Repetição da vistoria para verificação das condições impostas	6 TB — 600 €	4 TB	3 TB	2 TB	1,00 TB
Averbamentos .....	1 TB — 100 €	1 TB	1 TB	1 TB	0,025 TB

Nota. — O valor de TB é de 100 euros, sendo o seu valor anualmente atualizável.

## CÂMARA MUNICIPAL DE ODEMIRA

**Aviso n.º 2500/2005 (2.ª série) — AP.** — *Contratação de pessoal a termo resolutivo certo.* — Nos termos previstos na Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, com as especificidades constantes na Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, foram celebrados contratos de trabalho a termo resolutivo certo entre esta autarquia e os seguintes trabalhadores:

Maria Rita Fitas Sofio, com início a 1 de Março de 2005, na categoria de assistente administrativo, escalão 1, índice 199, a que corresponde o vencimento íliquido mensal de 631,15 euros.

Sandra Isabel Rocha Dias Coimbra Rosário, com início a 1 de Março de 2005, na categoria de assistente administrativo, escalão 1, índice 199, a que corresponde o vencimento íliquido mensal de 631,15 euros.

Sónia Teresa Duarte Lucas, com início a 1 de Março de 2005, na categoria de assistente administrativo, escalão 1, índice 199, a que corresponde o vencimento íliquido mensal de 631,15 euros.

Sophie de Oliveira, com início a 1 de Março de 2005, na categoria de assistente administrativo, escalão 1, índice 199, a que corresponde o vencimento íliquido mensal de 631,15 euros.

Os contratos serão válidos pelo período de um ano, nos termos do n.º 2 do artigo 10.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, conjugado com o disposto no n.º 1 do artigo 139.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto.

4 de Março de 2005. — O Vereador, em regime de permanência, *António Manuel Viana Afonso.*

## CÂMARA MUNICIPAL DE ODIVELAS

**Aviso n.º 2501/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos torna-se público, de acordo com o estabelecido na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, que foi celebrado o contrato de trabalho a termo resolutivo certo, ao abrigo do disposto na alínea h) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, com Ricardo Alexandre Violinha Guerreiro, na categoria de cabouqueiro, com início a 14 de Fevereiro de 2005, escalão 1, índice 137, pelo prazo de 12 meses.

2 de Março de 2005. — O Presidente da Câmara, *Manuel Varges.*

**Aviso n.º 2502/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos torna-se público que, de acordo com o estabelecido na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de

Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, foi renovado o contrato de trabalho a termo certo, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, com Verónica Alexandra Resende Correia, na categoria de técnico superior de 2.ª classe, com início a 2 de Fevereiro de 2004, escalão 1, índice 400, pelo prazo de 12 meses.

2 de Março de 2005. — O Presidente da Câmara, *Manuel Varges.*

## CÂMARA MUNICIPAL DE PAÇOS DE FERREIRA

**Aviso n.º 2503/2005 (2.ª série) — AP.** — Pedro Alexandre Cardoso Oliveira Pinto, presidente da Câmara Municipal de Paços de Ferreira:

Torna público que, de harmonia com a deliberação da Câmara Municipal de 4 deste mês de Março, se procede à abertura do período de discussão pública da proposta de revisão do Plano Director Municipal de Paços de Ferreira, nos termos e para os efeitos do n.º 4 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 310/2003, de 10 de Dezembro.

O período de discussão pública, que terá a duração de 44 dias úteis, inicia-se no 16.º dia útil contado da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

A proposta de revisão do Plano Director Municipal de Paços de Ferreira, acompanhada do parecer da Comissão Técnica de Acompanhamento e dos pareceres emitidos pelas entidades consultadas no período de concertação, encontra-se disponível, para consulta, de segunda-feira a sexta-feira, entre as 9 e as 17 horas, no Gabinete do Município da Câmara Municipal e nas juntas de freguesia deste concelho.

As reclamações, observações, sugestões e pedidos de esclarecimento, que os interessados entendam apresentar, deverão ser efectuados, por escrito, em impresso próprio, e entregues no dito Gabinete do Município ou remetidos por correio registado, endereçado ao presidente da Câmara Municipal de Paços de Ferreira — Revisão do Plano Director Municipal — Praça da República, 4590-527 Paços de Ferreira.

Para constar se publica o presente aviso no *Diário da República* e na comunicação social, sendo ainda afixados nos lugares de estilo outros de igual teor.

7 de Março de 2005. — O Presidente da Câmara, *Pedro Alexandre Cardoso Oliveira Pinto.*

## CÂMARA MUNICIPAL DE PAREDES DE COURA

**Aviso n.º 2504/2005 (2.ª série) — AP.** — *Lista de antiguidade.* — Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, torna-se público que foi afixada, no edifício dos Paços do Município e demais locais de trabalho, a lista de antiguidade dos funcionários do quadro privativo desta autarquia.

O prazo de reclamação é de 30 dias, a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, conforme determina o n.º 1 do artigo 96.º do citado diploma.

3 de Março de 2005. — O Presidente da Câmara, *António Pereira Júnior*.

**Aviso n.º 2505/2005 (2.ª série) — AP.** — Em cumprimento do disposto no artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, a seguir se publica a lista de adjudicações de obras públicas efectuadas pela Câmara Municipal de Paredes de Coura durante o ano de 2004.

8 de Março de 2005. — O Presidente da Câmara, *António Pereira Júnior*.

### Mapa de contratos — 2004

Data	Forma de atribuição	Nome	Entidade adjudicatária	Valor (euros)
18 de Março de 2004 .....	Concurso limitado .....	Empreitada de pavimentação do caminho de Trás do Paço, em Ferreira — 27/03.	Habililima — Sociedade de Construções, S. A.	10 547,50
29 de Março de 2004 .....	Ajuste directo .....	Empreitada de execução de dreno e canal em Parada — 28/03 .....	A. G. Rodrigues — Trabalhos Públicos e Particulares.	5 223,25
22 de Abril de 2004 .....	Ajuste directo .....	Contrato de empreitada de mobiliário urbano e arborização da Rua do Dr. Bernardino António Gomes — 06/04.	Sebastião da Rocha Barbosa, L. <sup>da</sup> .....	34 619,29
5 de Maio de 2004 .....	Concurso público .....	Contrato de empreitada da Escola Básica Integrada do 1.º Ciclo de Paredes de Coura — 2.ª fase — 01/04.	António Alves Ribeiro & Filhos, L. <sup>da</sup> .....	1 481 665,08
5 de Maio de 2004 .....	Concurso limitado .....	Empreitada de alargamento e pavimentação do caminho do Ramil, em Insalde — 02/04.	Habimonção Const., L. <sup>da</sup> .....	34 243,50
17 de Maio de 2004 .....	Concurso público .....	Empreitada de Centro de Educação e Interpretação Ambiental do Corno de Bico — 25/03.	Carlos José Fernandes & C. <sup>a</sup> , L. <sup>da</sup> .....	1 178 035,72
3 de Junho de 2004 .....	Ajuste directo .....	Empreitada de remodelação da Rua do Cons. Miguel Dantas (parte) e Rua do Dr. José Gomes Moreira (parte), em Paredes de Coura — 08/04.	Betominho, Sociedade de Construções, L. <sup>da</sup>	109 980,30
3 de Março de 2004 .....	Ajuste directo .....	Empreitada de remodelação da Rua dos Combatentes da Travanca e Rua de Pereira da Cunha, Betominho, em Paredes de Coura — 07/04.	Betominho, Sociedade de Construções, L. <sup>da</sup>	105 000,45
7 de Março de 2004 .....	Ajuste directo .....	Empreitada de impermeabilização do ponto de água do rio Mau, na paisagem protegida do Corno de Bico — 10/04.	Aurélio Martins, Sobreiro & Filhos, S. A. ....	49 511,59
8 de Junho de 2004 .....	Ajuste directo .....	Empreitada de Escola Básica Integrada do 1.º Ciclo de Paredes de Coura — 1.ª fase — trabalhos complementares — 11/04.	António Alves Ribeiro & Filhos, L. <sup>da</sup> .....	148 969,01
23 de Julho de 2004 .....	Ajuste directo .....	Pavimentação de um troço do CM 1079 (da EN 301 à Igreja) — 1.ª fase, em Resende — 18/04.	Sebastião da Rocha Barbosa .....	26 510,00
6 de Agosto de 2004 .....	Concurso limitado .....	Transversal da Rua de Bernardino Machado, em Paredes de Coura — 05/04.	Habimonção Const., L. <sup>da</sup> .....	44 539,40
6 de Agosto de 2004 .....	Ajuste directo .....	Remodelação do campo polidesportivo de Cunha — 09/04 .....	Habimonção Const., L. <sup>da</sup> .....	23 612,00
6 de Agosto de 2004 .....	Ajuste directo .....	Pavimentação do caminho de Ribas, em Castanheira — trabalhos complementares — 23/04.	Construções Artur Alves de Freitas, II .....	10 787,93
20 de Agosto de 2004 .....	Ajuste directo .....	Construção de muro de suporte no lugar de Covelo, em Castanheira — 20/04.	A. G. Rodrigues — Trabalhos Públicos e Particulares.	4 576,00
12 de Novembro de 2004 .....	Ajuste directo .....	Remodelação do cruzamento dos Bombeiros Voluntários de Paredes de Coura — 44/04.	Sebastião da Rocha Barbosa .....	80 154,43
25 de Novembro de 2004 .....	Concurso limitado .....	Empreitada de alargamento e pavimentação de um troço do CM 1080 (do Cruzeiro à Igreja) — 1.ª fase, em Castanheira — 19/04.	Habimonção Const., L. <sup>da</sup> .....	63 723,50
6 de Dezembro de 2004 .....	Ajuste directo .....	Empreitada de valorização da praia fluvial do Taboão (1.ª fase) — 88/04.	Habimonção Const., L. <sup>da</sup> .....	15 879,00

**CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA DELGADA**

**Aviso n.º 2506/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos e em cumprimento do estabelecido no artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, torna-se público que a lista de antiguidade do pessoal do quadro desta Câmara Municipal, organizada nos termos do artigo 93.º do já citado diploma legal, foi afixada nos respectivos locais de trabalho.

Conforme o disposto no n.º 1 do artigo 96.º do diploma supra mencionado, o prazo de reclamação é de 30 dias a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

2 de Março de 2005. — Pela Presidente da Câmara, (*Assinatura ilegível*.)

**CÂMARA MUNICIPAL DE PONTE DA BARCA**

**Aviso n.º 2507/2005 (2.ª série) — AP.** — Armindo José Sousa Silva, presidente da Câmara Municipal de Ponte da Barca, em exercício:

Torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro), que, durante o período de 30 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, 2.ª série, é submetido a apreciação pública, para recolha de sugestões, o projecto de Regulamento da Biblioteca Municipal de Ponte da Barca

Durante aquele período, os interessados poderão consultar o projecto atrás mencionado, que se encontra disponível na Divisão Administrativa e Financeira deste município, e sobre ele formularem, por escrito, as sugestões ou observações tidas por convenientes.

28 de Fevereiro de 2005. — O Presidente da Câmara, em exercício, *Armindo José Sousa Silva*.

**Projecto de Regulamento da Biblioteca Municipal de Ponte da Barca****Nota justificativa**

A biblioteca pública, ponto local de acesso ao conhecimento, assegura as condições básicas para uma aprendizagem ao longo da vida, proporcionando liberdade de escolha e o desenvolvimento dos indivíduos e grupos sociais. — (IFLA/UNESCO, Manifesto das Bibliotecas Públicas, 1994)

De acordo com o Manifesto da UNESCO para as bibliotecas públicas:

Considera-se que a biblioteca municipal é um ponto local de acesso ao conhecimento, ao serviço da comunidade, e deve facilitar aos utilizadores todo o tipo de informação disponível através do empréstimo, consulta local ou remota, independentemente do suporte em que esta se encontra.

Considera-se que compete à biblioteca municipal conservar, valorizar, promover e difundir o património documental do concelho.

Considera-se que cabe à biblioteca municipal fomentar o gosto pela leitura e contribuir para o desenvolvimento cultural, educacional e artístico da população.

Assim, e nos termos do disposto na alínea *a*) do artigo 53.º da alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a nova redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a Assembleia Municipal de Ponte da Barca aprova o seguinte Regulamento da Biblioteca Municipal de Ponte da Barca.

**CAPÍTULO I****Disposições gerais****Artigo 1.º****Objectivos**

A Biblioteca Municipal de Ponte da Barca é um serviço público, que tem por finalidade facilitar o acesso à cultura, à informação, à educação e ao lazer, contribuindo para elevar o nível cultural e

a qualidade de vida dos cidadãos. Enquanto equipamento cultural, tem como principais objectivos:

- 1) Facilitar aos utilizadores todo o tipo de informação disponível, através do empréstimo, consulta local ou remota (via internet), independentemente do suporte em que esta se encontra, contribuindo, assim, para satisfazer/colmatar as necessidades de educação, informação, cultura e lazer dos utilizadores.
- 2) Fomentar o gosto pela leitura e contribuir para o desenvolvimento cultural do concelho.
- 3) Conservar, valorizar, promover e difundir o património documental do concelho.
- 4) Contribuir para o desenvolvimento cultural, educacional e artístico da população, bem como proporcionar espaços e actividades que permitam a ocupação dos tempos livres da população.
- 5) Fornecer um serviço de informação à comunidade, sendo que os serviços e as colecções que providencia devem basear-se nas necessidades locais que devem ser avaliadas com regularidade.

**CAPÍTULO II****Inscrição e condições de funcionamento****Artigo 2.º****Condições de inscrição**

1 — São admitidos como utilizadores todas as pessoas que pretendam utilizar a biblioteca. Existem, no entanto, serviços e funcionalidades reservados apenas aos utilizadores com cartão de leitor.

2 — Podem requerer o cartão de leitor todos os residentes, ainda que temporariamente, no concelho de Ponte da Barca, que procedam à sua inscrição nos termos previstos neste Regulamento.

3 — A admissão como leitor é gratuita e válida para a utilização de todos os serviços da biblioteca.

4 — A admissão faz-se mediante o preenchimento de uma ficha de inscrição, entrega de uma fotografia, apresentação do bilhete de identidade e documento comprovativo da morada (recibo da electricidade, telefone, água, renda de casa ou atestado de residência passado pela junta de freguesia).

5 — A inscrição de leitores com idade igual ou inferior a 14 anos implica a autorização e responsabilização dos pais e encarregados de educação, através da assinatura da respectiva ficha de inscrição.

6 — A cada inscrito é atribuído um cartão de leitor, que é pessoal e intransmissível.

7 — Todos os anos, a partir de 1 de Setembro, a biblioteca procederá à revalidação do cartão de leitor.

8 — Não será permitida a utilização dos serviços de empréstimo sem a apresentação deste cartão.

9 — A biblioteca assegura a protecção e confidencialidade dos dados pessoais fornecidos pelos utilizadores, os quais se destinam a utilização exclusiva pela biblioteca e no âmbito da sua normal actividade.

**Artigo 3.º****Funcionamento**

1 — A utilização dos serviços da biblioteca é gratuita.

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

3 — Os livros estão dispostos por assuntos, segundo as grandes classificações da CDU — Classificação Decimal Universal, tendo a secção infantil uma adaptação desta mesma classificação, de acordo com o grupo etário dos utilizadores.

4 — Os livros e outros documentos, depois de retirados das estantes para utilização, não deverão ser colocados nas mesmas.

5 — Não é permitido fumar, comer, beber ou sentar-se sobre as mesas.

6 — Não é permitido deslocar os móveis da posição em que se encontram sem autorização do técnico de biblioteca em serviço.

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

8 — É proibido riscar, dobrar, inutilizar as folhas e as capas dos livros e periódicos ou retirar qualquer sinalização aposta pelos

serviços da biblioteca municipal (cotas, código de barras, carimbos ou quaisquer outros sinais ou registos).

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

10 — Não poderão ser retiradas obras ou quaisquer documentos de uma secção para outra, sem autorização do técnico de biblioteca responsável pelo sector.

11 — O horário de funcionamento será sempre o mais conveniente, dentro dos princípios do Manifesto da UNESCO para a leitura pública, permitindo um maior número de pessoas aceder aos seus serviços.

### CAPÍTULO III

#### Empréstimo

##### Artigo 4.º

##### Definição

1 — Empréstimo é a cedência, por determinado período de tempo regularmente previsto, de livros ou documentos para utilização em espaços não pertencentes à biblioteca.

2 — O empréstimo pode ser individual ou colectivo.

##### Artigo 5.º

##### Empréstimo individual

1 — O empréstimo faz-se mediante a apresentação do cartão de leitor, devidamente atualizado, e deverá ser feito até 10 minutos antes do encerramento da biblioteca.

2 — Estão disponíveis para empréstimo todos os fundos documentais, com excepção das obras de referência (dicionários, enciclopédias,...), obras raras ou em mau estado de conservação, obras que integrem exposições bibliográficas, obras do fundo local e, ainda, do fundo antigo e reservados.

3 — Os documentos não passíveis de empréstimo estão identificados com uma sinalética própria (um círculo branco).

4 — Cada utilizador poderá requisitar até três obras, por um período máximo de 10 dias.

5 — O empréstimo pode ser renovado por igual período de tempo, até duas vezes, desde que não haja utilizadores em lista de espera.

6 — A renovação deve ser efectuada antes de expirar o prazo de entrega. Os utilizadores podem efectuar a renovação pessoalmente ou por telefone.

7 — Se o leitor exceder os prazos estabelecidos para o empréstimo será avisado para proceder à devolução do material, através de aviso postal remetido para a morada constante nos registos, não podendo o utilizador prevalecer-se da alteração de morada não comunicada aos serviços da biblioteca. Não sendo devolvidas as obras, a Câmara Municipal actuará pelos meios legais adequados.

##### Artigo 6.º

##### Empréstimo colectivo

1 — O empréstimo colectivo é considerado nos casos das escolas do concelho, grupos de leitores organizados ou outras bibliotecas, devendo cada grupo instituir um responsável pela requisição que, no caso das escolas, será obrigatoriamente um professor, o qual assumirá, para todos os efeitos, os direitos e obrigações constantes deste Regulamento.

2 — Outras formas de empréstimo colectivo serão considerados caso a caso.

3 — São aplicáveis, com as devidas adaptações, as disposições relativas ao empréstimo individual.

##### Artigo 7.º

##### Responsabilidades

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

2 — Em caso de danificação ou extravio das obras é obrigatório proceder à sua substituição por um exemplar em bom estado ou ao seu pagamento integral, no prazo máximo de 30 dias.

3 — Caso o mesmo leitor persista neste tipo de comportamento, será sujeito a suspensão temporária ou permanente do empréstimo domiciliário.

4 — A biblioteca municipal reserva-se o direito de recusar novo empréstimo a utilizadores responsáveis pela perda, dano ou posse prolongada e abusiva dos documentos, enquanto tais situações não forem regularizadas.

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

6 — Os utilizadores inscritos como leitores obrigam-se a comunicar aos serviços da biblioteca a alteração de residência.

### CAPÍTULO IV

#### Utilização de equipamento informático

##### Artigo 8.º

##### Equipamento informático

1 — Os utilizadores da biblioteca podem utilizar de forma gratuita o equipamento informático.

2 — O equipamento destina-se a uso público, de forma particular e individual, para realizar pesquisas ou trabalhos.

3 — O equipamento deve ser utilizado essencialmente para efectuar pesquisas.

4 — Por motivos de segurança, não podem ser utilizados *CD-ROM's* ou outros suportes informáticos que não pertençam à biblioteca.

5 — O tempo máximo de utilização é de 30 minutos.

6 — É proibida a consulta de *sites* que contenham informações que possam ferir a susceptibilidade de outras pessoas presentes.

7 — É proibida a utilização de *chat's* do tipo *Mirc*.

8 — É proibida a alteração da configuração dos computadores, bem como efectuar o *download* de ficheiros ou cópia de ficheiros e pastas para o disco do computador.

9 — A biblioteca reserva-se o direito de proceder à identificação dos utilizadores que infringem o disposto nos números anteriores e proceder à sua suspensão temporária da utilização do serviço.

10 — Caso o utilizador seja reincidente, e atenta a gravidade dos factos ou consequências, o responsável poderá suspender o acesso do utilizador ao equipamento informático.

### CAPÍTULO V

#### Biblioteca itinerante

##### Artigo 9.º

#### Biblioteca itinerante

§ único. São aplicáveis, com as necessárias adaptações, as disposições relativas ao empréstimo domiciliário.

### CAPÍTULO VI

#### Direitos e deveres dos utilizadores

##### Artigo 10.º

##### Direitos dos utilizadores

Os utilizadores têm direito a:

- 1) Aceder aos documentos e serviços da biblioteca nos termos regulamentarmente previstos;
- 2) Obter dos funcionários da biblioteca os esclarecimentos necessários à correcta utilização dos equipamentos, serviços e acesso aos documentos;
- 3) Apresentar críticas, propostas, reclamações e sugerir a aquisição de documentos;
- 4) Recorrer para o responsável das decisões que lhes sejam desfavoráveis e que contrariem o presente Regulamento.

- 5) Aceder aos seus dados pessoais e solicitar a sua rectificação ou eliminação.  
§ único. O pedido de eliminação implica, automaticamente, a perda da condição de leitor;
- 6) Consultar o presente Regulamento, devendo a biblioteca dispor de um exemplar para o efeito, bem como a ver publicitadas as alterações que ocorram no Regulamento, podendo ainda requerer uma cópia do mesmo.

#### Artigo 11.º

##### Deveres dos utilizadores

Para além das obrigações, decorrentes do presente Regulamento, são deveres dos utilizadores:

- 1) Cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas no presente Regulamento;
- 2) Colaborar no preenchimento dos impressos que lhes possam ser entregues para fins estatísticos e de gestão da biblioteca;
- 3) Contribuir para a manutenção de um bom ambiente e, designadamente, abster-se de qualquer acto que possa perturbar o bom funcionamento da biblioteca.

## CAPÍTULO VII

### Disposições finais

#### Artigo 12.º

##### Casos omissos

1 — A resolução dos casos omissos no presente Regulamento é feita em 1.ª instância pelo responsável da biblioteca municipal e, caso seja necessário, em 2.ª instância, pelo presidente da Câmara ou em quem este delegar.

2 — As decisões de exclusão ou suspensão de utilizadores são da competência do responsável da biblioteca municipal, sem prejuízo de recurso para o presidente da Câmara ou em quem este delegar.

#### Artigo 13.º

##### Entrada em vigor

1 — O presente Regulamento entrará em vigor 10 dias após a sua publicação.

2 — Revoga-se o Regulamento anterior.

**Aviso n.º 2508/2005 (2.ª série) — AP.** — Armindo José Sousa Silva, presidente da Câmara Municipal de Ponte da Barca, em exercício:

Torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro), que, durante o período de 30 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, 2.ª série, é submetido a apreciação pública, para recolha de sugestões, o Projecto de Regulamento de Concessão de Auxílios Económicos ao 1.º Ciclo do Ensino Básico e Definição de Escalões de Participação Familiar — Educação Pré-Escolar.

Durante aquele período, os interessados poderão consultar o projecto atrás mencionado, que se encontra disponível na Divisão Administrativa e Financeira deste município e sobre ele formularem, por escrito, as sugestões ou observações tidas por convenientes.

10 de Março de 2005. — O Presidente da Câmara, em exercício, *Armindo José Sousa Silva*.

### Regulamento de Concessão de Auxílios Económicos ao 1.º Ciclo do Ensino Básico e Definição de Escalões de Participação Familiar — Educação Pré-Escolar.

#### Introdução

A Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, estabelece o quadro de transferência de atribuições e competências para as autarquias locais.

Em matéria de educação, este diploma prevê que compete aos órgãos municipais, no que se refere à rede pública, participar no apoio às crianças a frequentar a educação pré-escolar e aos alunos do ensino básico, no domínio da acção escolar.

A Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, estabelece o quadro de competências, assim como o Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias. O Decreto-Lei n.º 399-A/84, de 28 de Dezembro, define as diversas modalidades de acção social escolar a desenvolver pelos municípios.

Face ao preceituado neste diploma legal, compete à Câmara Municipal, no âmbito do apoio de actividades de interesse municipal, prestar apoio a estratos sociais desfavorecidas pelos meios adequados e nas condições constantes de regulamento municipal; compete-lhe, ainda, deliberar em matéria de acção social escolar, designadamente, no que respeita à alimentação, alojamento e atribuição de auxílios económicos a estudantes e fixar os escalões de participação familiar para as crianças que frequentam a educação pré-escolar — estabelecimentos da rede pública.

#### Artigo 1.º

##### Conceito

1 — Os auxílios económicos constituem uma modalidade de apoio sócio-educativo destinado aos alunos inseridos em agregados familiares cuja situação sócio-económica determina a necessidade de participações para fazer face aos encargos relacionados com o prosseguimento da escolaridade.

2 — A fixação de escalões de participação familiar na componente de animação sócio-educativa da educação pré-escolar decorre da legislação existente.

#### Artigo 2.º

##### Âmbito de aplicação

O presente Regulamento estabelece as normas para atribuição de auxílios económicos a alunos que frequentem estabelecimentos do 1.º ciclo do ensino básico e a fixação dos escalões de participação familiar das crianças que frequentam os estabelecimentos de educação pré-escolar na componente da animação sócio-educativa.

#### Artigo 3.º

##### Prazo e forma de candidatura

1 — O órgão de gestão do Agrupamento de Escolas e os professores e educadores deverão dar o devido conhecimento aos encarregados de educação das normas relativas à atribuição dos auxílios económicos a alunos carenciados e custo da componente de animação sócio-educativa, através da entrega do boletim de candidatura onde constam as normas a cumprir e elementos a fornecer, devendo ainda apoiá-los no esclarecimento de eventuais dúvidas. Deverá, igualmente, ser afixado o quadro dos escalões e respectivas participações na aquisição de livros/material didáctico, custo do serviço de refeições e prolongamento de horário.

2 — No processo de inscrição/renovação da matrícula, os candidatos deverão preencher o boletim de candidatura, a fornecer pela Câmara Municipal de Ponte da Barca, nos estabelecimentos de educação pré-escolar e nas escolas do 1.º ciclo do ensino básico do concelho.

3 — O boletim deverá ser entregue pelos encarregados de educação no respectivo jardim-de-infância ou escola 1.º ciclo até 31 de Maio de cada ano, no caso de renovação de matrícula/inscrição, ou até à data de matrícula/inscrição para os alunos/crianças que se inscrevem pela primeira vez no ensino básico e educação pré-escolar.

4 — A candidatura é válida para o ano lectivo que se inicia em Setembro.

#### Artigo 4.º

##### Documentação necessária à instrução dos processos

1 — Boletim de candidatura própria, fornecido pela Câmara Municipal de Ponte da Barca, completamente preenchido e assinado pelo encarregado de educação.

2 — Confirmação da junta de freguesia da composição do agregado familiar.

3 — Fotocópia dos documentos comprovativos das pensões auferidas, nomeadamente pensão de invalidez, pensão de sobrevivência e pensão de alimentos ou outras.

4 — A situação de desemprego será comprovada com declaração passada pelo Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social da área de residência, da qual conste o montante do subsídio auferido, com indicação do início e do termo e, na falta deste, a indicação sobre a não atribuição desse subsídio.

5 — Fotocópia do recibo da renda, do mês imediatamente anterior ao da candidatura, ou declaração da entidade financiadora do empréstimo para a aquisição de habitação própria, comprovativa dos encargos com a habitação e com a saúde.

6 — Todas as receitas declaradas devem ser justificadas, mediante apresentação da declaração modelo 1 do IRS, tratando-se de trabalhadores dependentes, ou modelo 2 do IRS ou IRC, quando trabalhadores por conta própria, em ambos os casos relativas ao ano anterior e ainda atestado de pobreza, quando não tenha havido lugar à apresentação de documentos.

7 — Todos os rendimentos ou a inexistência destes deverão ser devidamente comprovados.

Artigo 5.º

**Ações complementares**

1 — A Câmara Municipal deverá, em caso de dúvida sobre os rendimentos, desenvolver as diligências complementares que considere adequadas ao apuramento da situação sócio-económica do agregado familiar do aluno, designadamente através de visitas domiciliárias de técnicos do serviço de acção social.

2 — Se, no decurso destas diligências, forem detectadas irregularidades referentes à candidatura, nomeadamente falsas declarações dos candidatos, a Câmara Municipal poderá não atribuir ou suspender a concessão dos auxílios económicos.

3 — A Câmara Municipal, face à existência de elementos duvidosos, reserva-se o direito ao apuramento da veracidade das situações.

Artigo 6.º

**Normas para o cálculo da capitação**

1 — A capitação do agregado familiar é calculada com base na seguinte fórmula:

$$C = \frac{R - (H + S)}{12N}$$

em que:

- C — rendimento *per capita*;
- R — rendimento familiar bruto anual;
- H — encargos anuais com habitação;
- S — despesas de saúde não reembolsados;
- N — número de pessoas que compõem o agregado familiar.

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

3 — No caso de empresários e profissionais liberais, se o resultado apurado for inferior à média mensal por distrito e por profissão, que consta da tabela anual do Ministério do Trabalho e Solidariedade, aplica-se o valor da tabela.

4 — A correlação entre as capitações mensais de rendimentos do agregado familiar e as participações a atribuir, a título de auxílios económicos, bem como a fixação dos escalões de participação familiar na componente sócio-educativa da educação pré-escolar, será estabelecido anualmente pela Câmara Municipal, não sendo apoiado o agregado familiar cuja capitação excede o limite previsto no 3.º escalão, no caso do 1.º ciclo do ensino básico e no 5.º escalão, no caso da educação pré-escolar.

5 — Os valores dos escalões de capitação anual para apoio à aquisição de livros de material didáctico e participação no custo da refeição para os alunos do 1.º CEB são fixados anualmente pela Câmara Municipal, ouvido o Conselho Municipal Educação, conforme o previsto no Decreto-Lei n.º 7/2003.

6 — Os limites dos escalões de participação familiar na educação pré-escolar, o custo do serviço de refeições e prolonga-

mento de horário, serão definidos anualmente pelo município, ouvido o Conselho Municipal da Educação.

7 — Anualmente, o município fixará o montante dos valores a deduzir relativos a despesas de saúde e habitação.

Artigo 7.º

**Situação de exclusão**

1 — Serão excluídos os candidatos que:

- a) Não preencham integralmente o boletim de candidaturas ou não entreguem os documentos exigidos;
- b) Entreguem o processo de candidatura fora do prazo estabelecido e sem justificação;
- c) Não frequentem estabelecimentos de educação pré-escolar e escolas do 1.º ciclo do ensino do concelho de Ponte da Barca;
- d) Não seja possível ponderar a situação económica do agregado familiar, devido à insuficiência de documentos, declarações ou que exibam sinais de riqueza não consonantes com a declaração de rendimentos apresentada;
- e) Prestem falsas declaração como, por omissão, no processo de candidatura.

Artigo 8.º

**Divulgação dos resultados**

1 — A Câmara Municipal enviará as listas nominativas para a sede do agrupamento de escolas e para os respectivos jardins-de-infância e escolas de 1.º ciclo, até ao dia 10 de Setembro.

2 — Os responsáveis dos jardins-de-infância e escolas do 1.º ciclo deverão afixar as listas nominativas em local visível até ao início do ano lectivo ou informar os encarregados de educação pelos meios que julguem convenientes.

Artigo 9.º

**Prazo de reclamação**

1 — As eventuais reclamações deverão ser feitas no prazo de cinco dias úteis, a contar de data oficial do início do ano lectivo.

2 — As reclamações deverão ser feitas no estabelecimento de ensino e dirigidas ao Pelouro da Educação da Câmara Municipal de Ponte da Barca.

3 — O resultado da reclamação será posteriormente comunicado aos interessados e à escola/jardim-de-infância respectiva(o).

Artigo 10.º

**Disposições finais**

1 — O apoio atribuído aos alunos do 1.º CEB é concretizado com a compra do respectivo material por parte dos estabelecimentos/agrupamento não conferindo qualquer direito à sua entrega aos pais ou encarregados de educação.

2 — Todas as situações não previstas neste Regulamento serão analisadas e resolvidas pela Câmara Municipal de Ponte da Barca.

Artigo 11.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entrará em vigor no prazo de cinco dias contados desde a data de publicação.

**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTALEGRE**

**Aviso n.º 2509/2005 (2.ª série) — AP.** — Em conformidade com o estipulado na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, faz-se público que, por meu despacho de 25 de Janeiro de 2005, foram renovados, por mais um ano, de 18 de Março de 2005 a 18 de Março de 2006, os contratos de trabalho a termo certo, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 139.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, regulamentada pela Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho, reforçada pelo consagrado nos n.ºs 4 e 5 do artigo 1.º e n.ºs 1 e 2 do artigo 26.º da Lei

n.º 23/2004, de 22 de Junho, com os assistentes administrativos principais — espaço internet, Nuno Fernando Pires Baptista Melo e Ângela Maria Cordas Monteiro.

7 de Março de 2005. — O Vice-Presidente da Câmara, *António Biscaíno*.

**Aviso n.º 2510/2005 (2.ª série) — AP.** — Em conformidade com o estipulado na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, faz-se público que, por meu despacho de 21 de Janeiro de 2005, foram renovados, por mais um ano, de 1 de Abril de 2005 a 1 de Abril de 2006, os contratos de trabalho a termo certo, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 139.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, regulamentada pela Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho, reforçada pelo consagrado nos n.ºs 4 e 5 do artigo 1.º e n.ºs 1 e 2 do artigo 26.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, com os assistentes administrativos, Susana Cristina Pires Martins, Maria Manuela Martins Lopes, Rosa Maria Baptista Raposo, Sandra João Fernandes Crespo, Ana Cristina Silva Velez Honório e Bruno Miguel Raposo Pedro Simão.

7 de Março de 2005. — O Vice-Presidente da Câmara, *António Biscaíno*.

**Aviso n.º 2511/2005 (2.ª série) — AP.** — *Regulamento Municipal de Urbanização, Edificação e de Taxas e Compensações Urbanísticas — alteração.* — José Fernando da Mata Cáceres, presidente da Câmara Municipal de Portimão:

Faz público, no uso das competências que lhe são atribuídas pela alínea *v*) do n.º 1 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na sua actual redacção, que, em execução do que dispõe o artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 Janeiro, e para efeitos do disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na sua actual redacção, e legislação que se mostre como aplicável, que a alteração aos artigos 13.º e 15.º do Regulamento Municipal de Urbanização, Edificação e de Taxas e Compensações Urbanísticas mereceu aprovação pela Câmara Municipal em reunião ordinária realizada em 2 de Fevereiro de 2005 e pela Assembleia Municipal em sessão realizada 28 de Fevereiro de 2005, e consta do seguinte:

«Artigo 13.º

**Revestimentos e acabamentos**

- 1 — .....
- 2 — .....
- 3 — .....
- 4 — .....
- 5 — .....
- 6 — .....
- 7 — .....
- 8 — .....
- 9 — .....

10 — Os edifícios de madeira serão admissíveis se localizados fora de perímetros urbanos estabelecidos em plano municipal de ordenamento do território válido. A localização dentro de perímetro urbano apenas será admissível, a título excepcional, desde que implantada fora das operações de loteamento e áreas urbanas consolidadas e desde que devidamente enquadradas, urbanística e paisagisticamente, na envolvente.

Artigo 15.º

**Isenções e reduções**

- 1 — .....
- 2 — Estão, ainda, isentas do pagamento de taxas outras pessoas colectivas de direito público ou de direito privado às quais a lei confira tal isenção, bem como as cooperativas de habitação, quando promovam operações urbanísticas a custos controlados, devidamente aprovadas pelo Instituto Nacional de Habitação ou organismo correspondente.
- 3 — .....
- 4 — .....
- 5 — .....
- 6 — .....

10 de Março de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Fernando da Mata Cáceres*.

**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTIMÃO**

**Listagem n.º 85/2005 — AP.** — Em cumprimento ao disposto no artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, torna-se pública a listagem de obras públicas adjudicadas no ano de 2004:

Tipo de procedimento	Designação da empreitada	Firma adjudicatária	Data de adjudicação	Valor em euros
Concurso limitado .....	Pavimentação da Rua de Vasco da Gama .....	MARCEL-CAME, L. da .....	29-4-2004	41 857,50
Concurso limitado .....	Construção, manutenção e reparação da EM 531, entre Montes de Alvor e Penina. Execução de um muro de suporte junto ao Edifício Vau Costa — Avenida V3. Remodelação do 2.º andar da Câmara Municipal de Portimão .....	José de Sousa Barra & Filhos, L. da .....	21-4-2004	336 612,25
Concurso limitado .....	Pavimentação da Rua Direita .....	ALGARESTRADAS — Construção de Estradas e Obras Públicas, S. A. .....	18-11-2003	49 660,46
Concurso limitado .....	Pavimentação da Travessa dos Caldeiros .....	S.A. .....	4-6-2004	110 669,31
Concurso público .....	Acessibilidades à Escola D. Martinho Castelo Branco .....	S.A. .....	24-3-2004	114 942,70
Concurso limitado .....	Acesso a praias .....	MARCEL-CAME, L. da .....	16-4-2004	45 514,50
Concurso limitado .....	Reparação de arruamentos municipais com aplicação de massas betuminosas. Construção de ossários no cemitério municipal de Portimão .....	MARCEL-CAME, L. da .....	18-8-2004	177 851,89
Concurso limitado .....	URBANITÉCNICA — Construções e Obras Públicas, L. da .....	URBANITÉCNICA — Construções e Obras Públicas, L. da .....	29-6-2004	31 337,50
Concurso limitado .....	URBANITÉCNICA — Construções e Obras Públicas, L. da .....	URBANITÉCNICA — Construções e Obras Públicas, L. da .....	28-4-2004	38 840,15
Concurso limitado .....	URBANITÉCNICA — Empreiteiros, S. A. .....	URBANITÉCNICA — Empreiteiros, S. A. .....	11-6-2004	68 950,00
Concurso limitado .....	URBANITÉCNICA — Empreiteiros, S. A. .....	URBANITÉCNICA — Empreiteiros, S. A. .....	7-5-2004	109 000,88
Concurso limitado .....	URBANITÉCNICA — Empreiteiros, S. A. .....	URBANITÉCNICA — Empreiteiros, S. A. .....	4-11-2004	104 787,00

Tipo de procedimento	Designação da empreitada	Firma adjudicatária	Data de adjudicação	Valor em euros
Concurso limitado .....	Conclusão do loteamento Manuel Feteira, Vale França — alvará n.º 6/84 — Portimão.	ALGARESTRADAS — Construção de Estradas e Obras Públicas, S. A.	3-9-2004	98 693,49
Concurso limitado .....	Remodelação da antiga estação da CP — Centro de Interpretação Ambiental da Mexilhoeira Grande.	MARCEL-CAME, L.ª	15-9-2004	92 842,43
Ajuste directo .....	Aquisição e montagem de fontes ornamentais na Rua Direita .....	GHESA — Engenharia y Tecnologia, S. A.	28-4-2004	221 223,60
Ajuste directo .....	Beneficiação e conservação de fogo camarário na Rua do Concelheiro João Franco.	SPEC — Sociedade Portuguesa de Engenharia e Construção, L.ª	8-1-2004	20 294,40
Ajuste directo .....	Pintura de paredes exteriores e tratamento de vão de moradia no sítio da Dourada.	SPEC — Sociedade Portuguesa de Engenharia e Construção, L.ª	26-1-2004	4 987,00
Ajuste directo .....	Movimento de terras para implantação de edifício destinado ao GRATO	CONSTRUDINA — Obras Públicas e Construção Civil, L.ª	25-10-2004	9 790,00
Ajuste directo .....	Pavimentação com aplicação de massas betuminosas (ensaibramento) da zona de estacionamento da Escola da Pedra Mourinha — Portimão.	ALGARESTRADAS — Construção de Estradas e Obras Públicas, S. A.	10-9-2004	17 047,75

O Presidente da Câmara, *Manuel António da Luz*.

### CÂMARA MUNICIPAL DO PORTO

**Aviso n.º 2512/2005 (2.ª série) — AP.** — Por despacho do vereador de Recursos Humanos de 3 de Novembro de 2004 foi concedida a equiparação a bolsheiro a:

- 1) António Manuel Passos Almeida (5679) — técnico profissional de museografia principal, requer a equiparação a bolsheiro para frequentar o Curso de Pós-Graduação em Museologia;
- 2) O Decreto-Lei n.º 272/88, de 3 de Agosto, prevê a possibilidade de os funcionários e agentes da Administração Pública requererem a equiparação a bolsheiro quando se proponham realizar programas de trabalho ou estudo, bem como frequentar cursos ou estágios de reconhecido interesse público, no País;
- 3) A obtenção do Curso de Pós-Graduação em Museologia, na Universidade de Aveiro, pelo técnico superior acima referido, reveste-se de interesse para a área funcional onde está integrado;
- 4) O referido curso decorrerá por um período (2004-2006).

Torno público o seguinte:

- 1) É concedida a equiparação a bolsheiro a António Manuel Passos Almeida (5679) — técnico profissional de museografia principal, da Direcção Municipal da Cultura, durante o período acima referenciado;
- 2) A equiparação a bolsheiro implica a dispensa do serviço de dois dias por semana, às segundas-feiras e terças-feiras, no ano lectivo 2004-2005 e às terças-feiras no ano lectivo 2005-2006, com efeitos a partir de 8 de Novembro de 2004.

9 de Março de 2005. — O Director de Departamento Municipal de Administração de Pessoal, *Ángelo Rocha*.

**Aviso n.º 2513/2005 (2.ª série) — AP.** — Por despacho do vereador de Recursos Humanos de 15 de Setembro de 2004 foi concedida a equiparação a bolsheiro a:

- 1) Artur Jorge Azevedo Carvalho (6573) — especialista de informática de grau 1, nível 3, requer a equiparação a bolsheiro para frequentar o Curso de especialização/pós-graduação em Redes e Serviços de Comunicação;
- 2) O Decreto-Lei n.º 272/88, de 3 de Agosto, prevê a possibilidade de os funcionários e agentes da Administração Pública requererem a equiparação a bolsheiro quando se proponham realizar programas de trabalho ou estudo, bem como frequentar cursos ou estágios de reconhecido interesse público, no País;
- 3) A obtenção do Curso de especialização/pós-graduação em Redes e Serviços de Comunicação, na Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto, pelo técnico superior acima referido, reveste-se de interesse para a área funcional onde está integrado;
- 4) O referido curso decorrerá por um período de um ano lectivo (2004-2005).

Torno público o seguinte:

- 1) É concedida a equiparação a bolsheiro a Artur Jorge Azevedo Carvalho (6573) — especialista de informática de grau 1, nível 3, da Direcção Municipal dos Sistemas de Informação, durante o período acima referenciado;
- 2) A equiparação a bolsheiro implica a dispensa do serviço de três dias por semana, às segundas-feiras, terças-feiras e quartas-feiras da parte da manhã até às 12 horas, com efeitos a partir de 20 de Setembro de 2004.

9 de Março de 2005. — O Director de Departamento Municipal de Administração de Pessoal, *Ángelo Rocha*.

**Aviso n.º 2514/2005 (2.ª série) — AP.** — Por despacho do vereador de Recursos Humanos de 20 de Outubro de 2004 foi concedida a equiparação a bolsheiro a:

- 1) Bernardino Guedes de Castro (6090) — bibliotecário arquivista de 1.ª classe, requer a equiparação a bolsheiro para frequentar o Curso de Mestrado em Gestão Pública;
- 2) O Decreto-Lei n.º 272/88, de 3 de Agosto, prevê a possibilidade de os funcionários e agentes da Administração

Pública requererem a equiparação a bolsheiro quando se proponham realizar programas de trabalho ou estudo, bem como frequentar cursos ou estágios de reconhecido interesse público, no País;

- 3) A obtenção do Curso de Mestrado em Gestão Pública, na Universidade de Aveiro, pelo técnico superior acima referido, reveste-se de interesse para a área funcional onde está integrado;
- 4) O referido curso decorrerá por um período de um ano lectivo (2004-2005).

Torno público o seguinte:

- 1) É concedida a equiparação a bolsheiro a Bernardino Guedes de Castro (6090) — bibliotecário arquivista de 1.ª classe, da Direcção Municipal da Cultura, durante o período acima referenciado;
- 2) A equiparação a bolsheiro implica a dispensa do serviço de dois dias por semana, às segundas-feiras e sextas-feiras da parte da tarde a partir das 14 horas, com efeitos a partir de 8 de Outubro de 2004.

9 de Março de 2005. — O Director de Departamento Municipal de Administração de Pessoal, *Ángelo Rocha*.

**Aviso n.º 2515/2005 (2.ª série) — AP.** — Por despacho do vereador de recursos humanos de 30 de Junho de 2004, foi renovado o contrato a termo certo, por mais seis meses, a:

Paulo Miguel Pestana de Sousa (n.º 5963) — arquitecto, até 28 de Janeiro de 2005.

Por despacho do vereador de recursos humanos de 8 de Julho de 2004, foi renovado o contrato a termo certo, por mais três dias, a:

Anabela Gregório Dias (n.º 7397) — técnico profissional, até 4 de Julho de 2004.

Por despacho do vereador de recursos humanos de 25 de Agosto de 2004, foram renovados os contratos a termo certo, por mais um mês, a:

Marta Sofia Alves Veloso (n.º 7396) — técnico profissional, até 31 de Agosto de 2004.

Maria de Lurdes de Lima Pedroso (n.º 7383) — técnico profissional, até 31 de Agosto de 2004.

Por despacho do vereador de recursos humanos de 20 de Outubro de 2004, foram renovados os contratos a termo certo, por mais um ano, a:

Agostinho Arnaldo da Silva Cardoso (n.º 7296) — técnico superior da área de organização e gestão, até 21 de Outubro de 2005.

Paula Maria da Silva Ribeiro Pontes (n.º 7297) — técnico superior da área de organização e gestão, até 21 de Outubro de 2005.

Liliana Cristina da Silva Veiga (n.º 7270) — técnico superior da área de organização e gestão, até 21 de Outubro de 2005.

Por despacho do vereador de recursos humanos de 27 de Outubro de 2004, foram renovados os contratos a termo certo, por mais um ano, a:

Ana Sofia de Carvalho Silveira Vieira Araújo Neves (n.º 7319) — técnico superior de relações públicas, até 18 de Novembro de 2005.

Vera Cristina Fontes Teixeira (n.º 7320) — técnico superior de relações públicas, até 18 de Novembro de 2005.

Rodolfo dos Santos Nogueira (n.º 7321) — técnico superior de relações públicas, até 18 de Novembro de 2005.

Alexandre José Moutinho da Rocha (n.º 7322) — técnico superior de relações públicas, até 18 de Novembro de 2005.

Marlene Resende de Melo (n.º 7323) — técnico superior de relações públicas, até 18 de Novembro de 2005.

Por despacho do vereador de recursos humanos de 27 de Outubro de 2004, foram renovados os contratos a termo certo, por mais um ano, a:

Luís Fradique Costa Figueiredo Cordeiro (n.º 6367) — técnico profissional de recepção e atendimento, até 18 de Novembro de 2005.

Maria João Esperança de Carvalho (n.º 7324) — técnico profissional de recepção e atendimento, até 18 de Novembro de 2005.  
Sandra Cristina Monteiro Cerqueira (n.º 7325) — técnico profissional de recepção e atendimento, até 18 de Novembro de 2005.  
Ana Margarida Ascensão Fernandes (n.º 7326) — técnico profissional de recepção e atendimento, até 18 de Novembro de 2005.  
Sofia Amoroso Lopes Moreira Pais de Sousa Pinheiro (n.º 7327) — técnico profissional de recepção e atendimento, até 18 de Novembro de 2005.

Carla Patrícia de Almeida Carvalho (n.º 7328) — técnico profissional de recepção e atendimento, até 18 de Novembro de 2005.  
Sílvia Maria Barbosa Barroso (n.º 7330) — técnico profissional de recepção e atendimento, até 18 de Novembro de 2005.

Ana Paula Dinis Silva (n.º 7331) — técnico profissional de recepção e atendimento, até 18 de Novembro de 2005.

Susana Raquel da Fonseca Moutinho Gonçalves Mota (n.º 7332) — técnico profissional de recepção e atendimento, até 18 de Novembro de 2005.

Lígia Cláudia Couto Silva (n.º 7333) — técnico profissional de recepção e atendimento, até 18 de Novembro de 2005.

Por despacho do vereador de recursos humanos de 27 de Outubro de 2004, foi renovado o contrato a termo certo, por mais um ano, a:

Maria Sílvia Romão Quatorze Barbosa (n.º 7336) — técnico profissional de recepção e atendimento, até 2 de Dezembro de 2005.

Por despacho do vereador de recursos humanos de 27 de Outubro de 2004, foram renovados os contratos a termo certo, por mais um ano, a:

Maria Delfina Jorge Ferreira Oliveira (n.º 7317) — técnico profissional de topografia, até 18 de Novembro de 2005.

Pedro Alexandre Nogueira Jacinto (n.º 7318) — técnico profissional de topografia, até 18 de Novembro de 2005.

Por despacho do vereador de recursos humanos de 27 de Outubro de 2004, foi renovado o contrato a termo certo, por mais um ano, a:

Helga Soraia França Rio de Oliveira (n.º 7329) — técnico superior da área de organização e gestão, até 18 de Novembro de 2005.

(Não são devidos emolumentos — isento de visto de Tribunal de Contas.)

14 de Março de 2005. — O Director de Departamento Municipal de Administração de Pessoal, *Ángelo Alberto Teles da Rocha*.

## CÂMARA MUNICIPAL DA PRAIA DA VITÓRIA

**Aviso n.º 2516/2005 (2.ª série) — AP.** — Em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, faz-se público que, por despacho do signatário de 4 de Março de 2005, foram renovados os contratos de trabalho a termo certo, por um período de dois anos, com Luís Manuel Valadão Enes, Marco Paulo Barcelos Àzera e João Carlos Veríssimo Silva, na categoria de auxiliar dos serviços gerais — grupo de pessoal auxiliar.

4 de Março de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Fernando Diniz Gomes*.

**Aviso n.º 2517/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos e legais efeitos se torna publico que, por deliberação da Câmara Municipal de 16 de Fevereiro de 2005 e da Assembleia Municipal de 25 de Fevereiro de 2005, foi aditado o artigo 10.º-A ao Regulamento de Exploração da Marina da Praia da Vitória, que abaixo se transcreve:

Artigo 10.º-A

### Isenções

1 — Ficam isentas do pagamento das tarifas referidas no artigo anterior as embarcações que, estando a pagar a utilização do pontão, tenham necessidade de permanecer em terra no decurso do período de pagamento do pontão.

2 — O número de dias a que cada embarcação tem direito a permanecer em terra, afere-se consoante os meses de vigência do contrato nos postos de amarração de acordo com o disposto no quadro I.

3 — A permanência da embarcação em terra fica dependente da existência de lugares e interdita no período de 15 de Junho a 31 de Agosto.

4 — O direito ao número de dias não é acumulável com a renovação do contrato, caso não tenham sido utilizados.

5 — A utilização desses dias pode ser seguida ou interpolada.

6 — Utilizados os dias a que tem direito, é aplicado o tarifário em vigor para a permanência em terra.

7 — Os meios de elevação das embarcações são facturados de acordo com os valores constantes do tarifário.

QUADRO I

Dias de estadia grátis em terra				Meses de vigência do contrato nos postos da amarração			
5	10	15	20	3	6	9	12

10 de Março de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Fernando Diniz Gomes*.

### CÂMARA MUNICIPAL DA RIBEIRA GRANDE

**Aviso n.º 2518/2005 (2.ª série) — AP.** — Torna-se público que, por despacho do presidente da Câmara Municipal de 30 de Dezembro de 2004, foi renovado o contrato de trabalho a termo certo, por urgente conveniência de serviço, pelo período de um ano, com início em 3 de Janeiro de 2005, nos termos da legislação em vigor na categoria de leitor-cobrador de consumos, com André Francisco Ferreira Mendonça.

3 de Janeiro de 2005. — O Presidente da Câmara, *António Pedro Rebelo Costa*.

**Aviso n.º 2519/2005 (2.ª série) — AP.** — Torna-se público que, por despacho do presidente da Câmara Municipal de 30 de Dezembro de 2004, foram renovados os contratos de trabalho a termo certo, por urgente conveniência de serviço, pelo período de um ano e seis meses, com início em 4 de Janeiro de 2005, nos termos da legislação em vigor na categoria de cantoneiro de limpeza, com Nelson Manuel Botelho Timóteo, Nelson Soares Amaral, António Manuel Soares Costa, Álvaro Moniz da Costa, Fernando Pacheco Gonçalves Maré, Emanuel Pereira Gonçalves, João Manuel Araújo Pereira, José Gonçalves Frões, José António Pacheco Silva, Luís Fernando Carreiro Rodrigues e Luís Faria Martins.

3 de Janeiro de 2005. — O Presidente da Câmara, *António Pedro Rebelo Costa*.

**Aviso n.º 2520/2005 (2.ª série) — AP.** — Torna-se público que, por despacho do presidente da Câmara Municipal de 2 de Fevereiro de 2005, foi renovado o contrato de trabalho a termo certo, por urgente conveniência de serviço, pelo período de um ano e seis meses, com início em 3 de Fevereiro de 2005, nos termos da legislação em vigor na categoria de cantoneiro de limpeza, com Pedro Miguel Lima Valério.

3 de Fevereiro de 2005. — O Presidente da Câmara, *António Pedro Rebelo Costa*.

**Aviso n.º 2521/2005 (2.ª série) — AP.** — Torna-se público que, por despacho do presidente da Câmara Municipal de 16 de Fevereiro de 2005, foi renovado o contrato de trabalho a termo certo, por urgente conveniência de serviço, pelo período de um ano e seis meses, com início em 17 de Fevereiro de 2005, nos termos da legislação em vigor na categoria de cantoneiro de limpeza, com Edmundo Jorge de Sousa Ferreira.

17 de Fevereiro de 2005. — O Presidente da Câmara, *António Pedro Rebelo Costa*.

**Edital n.º 253/2005 (2.ª série) — AP.** — *Ficha técnica da habitação — fixação de taxas.* — António Pedro Rebelo Costa, presidente da Câmara Municipal da Ribeira Grande:

Torna público, conforme determina o artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que a Assembleia Municipal da Ribeira Grande, na sua sessão ordinária realizada a 22 de Fevereiro de 2005, sob proposta da Câmara Municipal tomada na reunião de 2 de Novembro de 2004, e depois de terem sido cumpridas as formalidades exigidas pelo Código do Procedimento Administrativo, designadamente no que se refere à apreciação pública, aprovou fixar a taxa devida pelo depósito da ficha técnica de habitação em 15 euros, conforme prevê o n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 68/2004, de 25 de Março, e a mesma importância de 15 euros para a taxa de emissão de segunda via, conforme prevê o n.º 3 do artigo 10.º do mencionado diploma legal, cujas taxas entram em vigor a partir da data da presente publicação.

10 de Março de 2005. — O Presidente da Câmara, *António Pedro Rebelo Costa*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE SALVATERRA DE MAGOS

**Aviso n.º 2522/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos torna-se público que, por meus despachos, datados de 2 de Março de 2005, foi prorrogado, pelo período de nove meses, o prazo do contrato a termo certo, celebrado com António Monteiro Pirralha, cantoneiro, e pelo período de 12 meses, o prazo do contrato a termo resolutivo certo, celebrado com Valter Manuel Sanches Albino, técnico superior de 2.ª classe — área de geografia.

2 de Março de 2005. — A Presidente da Câmara, *Ana Cristina Ribeiro*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DAS FLORES

**Aviso n.º 2523/2005 (2.ª série) — AP.** — *Lista de antiguidade.* — Nos termos do n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, torna-se público que a lista de antiguidade dos funcionários deste município se encontra afixada no edifício dos Paços do Concelho de Santa Cruz das Flores e demais locais de trabalho.

De acordo com o artigo 96.º do referido diploma, cabe reclamação para o dirigente máximo, no prazo de 30 dias a contar da publicação do presente aviso.

8 de Março de 2005. — O Presidente da Câmara, *Manuel Alberto da Silva Pereira*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE SANTIAGO DO CACÉM

**Aviso n.º 2524/2005 (2.ª série) — AP.** — Para cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, na redacção da Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, faz-se público que a Assembleia Municipal de Santiago do Cacém, aprovou, por maioria, em sessão realizada no dia 25 de Fevereiro de 2005, a proposta de alteração do quadro de pessoal do município que havia sido aprovada pela Câmara Municipal, por maioria, em sua reunião de 16 de Fevereiro de 2005, e que se anexa.

3 de Março de 2005. — A Vereadora do Pelouro de Recursos Humanos, *Margarida Santos*.

**Quadro de pessoal**

Alteração — 2005

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Lugares existentes			Total			Obs.
			Qtd.	Preenchidos	Vagos	Qtd.	Preenchidos	Vagos	
Dirigente e de chefia .....	Chefe de divisão .....	Chefe de divisão .....	10	9	1	10	9	1	
	Chefe dos serviços de limpeza .....	Chefe dos serviços de limpeza .....	2	1	1	2	1	1	
	Chefe de secção .....	Chefe de secção .....	5	2	3	5	2	3	
Técnico superior .....	Arquitecto .....	Assessor principal .....							
		Assessor .....							
		Principal .....	8	7	1	10	7	3	
		1.ª classe .....							
		2.ª classe .....							
Arquitecto paisagista .....	Assessor principal .....	Assessor principal .....							
		Assessor .....							
		Principal .....	1	1	0	1	1	0	
		1.ª classe .....							
		2.ª classe .....							
Urbanista .....	Assessor principal .....	Assessor principal .....							
		Assessor .....							
		Principal .....	2	2	0	2	2	0	
		1.ª classe .....							
		2.ª classe .....							
Técnico superior de biblioteca e documentação ....	Assessor principal .....	Assessor principal .....							
		Assessor .....							
		Principal .....	2	1	1	3	1	2	
		1.ª classe .....							
		2.ª classe .....							
Técnico superior de arquivo .....	Assessor principal .....	Assessor principal .....							
		Assessor .....							
		Principal .....	1	1	0	1	1	0	
		1.ª classe .....							
		2.ª classe .....							

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Lugares existentes			Total			Obs.
			Qtd.	Preenchidos	Vagos	Qtd.	Preenchidos	Vagos	
Técnico superior .....	Engenheiro civil .....	Assessor principal .....							
		Assessor .....							
		Principal .....	9	6	3	11	6	5	
		1.ª classe .....							
		2.ª classe .....							
	Engenheiro florestal .....	Assessor principal .....							
		Assessor .....							
		Principal .....	1	1	0	1	1	0	
1.ª classe .....									
Engenheiro químico .....	Assessor principal .....								
	Assessor .....								
	Principal .....	1	1	0	1	1	0		
	1.ª classe .....								
Técnico superior de ambiente .....	Assessor principal .....								
	Assessor .....								
	Principal .....	1	0	1	1	0	1		
	1.ª classe .....								
Médico veterinário .....	Assessor principal .....								
	Assessor .....								
	Principal .....	1	1	0	1	1	0		
	1.ª classe .....								
Técnico superior de educação musical .....	Assessor principal .....								
	Assessor .....								
	Principal .....	2	2	0	2	2	0		
	1.ª classe .....								
Técnico superior de direito .....	Assessor principal .....								
	Assessor .....								
	Principal .....	4	3	1	5	3	2		
	1.ª classe .....								
Psicólogo .....	Assessor principal .....								
	Assessor .....								
	Principal .....	2	2	0	3	2	1		
	1.ª classe .....								
		2.ª classe .....							

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Lugares existentes			Total			Obs.
			Qtd.	Preenchidos	Vagos	Qtd.	Preenchidos	Vagos	
Técnico superior .....	Técnico superior de organização e gestão de empresas.	Assessor principal .....							
		Assessor .....							
		Principal .....	6	5	1	7	5	2	
		1.ª classe .....							
	2.ª classe .....								
	Técnico superior de antropologia social .....	Assessor principal .....							
		Assessor .....							
		Principal .....	1	1	0	1	1	0	
1.ª classe .....									
Técnico superior de comunicação .....	Assessor principal .....								
	Assessor .....								
	Principal .....	1	1	0	1	1	0		
	1.ª classe .....								
Técnico superior de património .....	Assessor principal .....								
	Assessor .....								
	Principal .....	1	1	0	2	1	1		
	1.ª classe .....								
Técnico superior de museografia .....	Assessor principal .....								
	Assessor .....								
	Principal .....	1	1	0	1	1	0		
	1.ª classe .....								
Engenheiro mecânico .....	Assessor principal .....								
	Assessor .....								
	Principal .....	1	1	0	1	1	0		
	1.ª classe .....								
Técnico superior de investigação social aplicada	Assessor principal .....								
	Assessor .....								
	Principal .....	1	1	0	3	1	2		
	1.ª classe .....								
Técnico superior de desporto .....	Assessor principal .....								
	Assessor .....								
	Principal .....	2	0	2	3	0	3		
	1.ª classe .....								
2.ª classe .....									

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Lugares existentes			Total			Obs.
			Qtd.	Preenchidos	Vagos	Qtd.	Preenchidos	Vagos	
Técnico superior .....	Técnico superior de artes gráficas .....	Assessor principal .....							
		Assessor .....							
		Principal .....	1	0	1	2	0	2	
		1.ª classe .....							
		2.ª classe .....							
Técnico superior de serviço social .....	Técnico superior de serviço social .....	Assessor principal .....							
		Assessor .....							
		Principal .....	3	2	1	3	2	1	
		1.ª classe .....							
		2.ª classe .....							
Técnico superior sociólogo .....	Técnico superior sociólogo .....	Assessor principal .....							
		Assessor .....							
		Principal .....	0	0	0	1	0	1	
		1.ª classe .....							
		2.ª classe .....							
Técnico superior de recursos humanos .....	Técnico superior de recursos humanos .....	Assessor principal .....							
		Assessor .....							
		Principal .....	0	0	0	1	0	1	
		1.ª classe .....							
		2.ª classe .....							
Técnico superior de educação e intervenção comunitária.	Técnico superior de educação e intervenção comunitária.	Assessor principal .....							
		Assessor .....							
		Principal .....	0	0	0	1	0	1	
		1.ª classe .....							
		2.ª classe .....							
Técnico superior .....	Técnico superior .....	Assessor principal .....							
		Assessor .....							
		Principal .....	2	0	2	5	0	5	
		1.ª classe .....							
		2.ª classe .....							
Técnico .....	Técnico de contabilidade e administração .....	Especialista principal .....							
		Especialista .....	1	1	0	1	1	0	
Técnico de turismo .....	Técnico de turismo .....	Principal .....							
		1.ª classe .....							
		2.ª classe .....							
		Especialista principal .....	3	2	1	3	2	1	
		Especialista .....							
		Principal .....							
1.ª classe .....									
2.ª classe .....									

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Lugares existentes			Total			Obs.
			Qtd.	Preenchidos	Vagos	Qtd.	Preenchidos	Vagos	
Técnico .....	Técnico de laboratório .....	Especialista principal .....							
		Especialista .....							
		Principal .....	1	1	0	1	1	0	
		1.ª classe .....							
	2.ª classe .....								
Técnico de recursos humanos .....	Técnico de recursos humanos .....	Especialista principal .....							
		Especialista .....							
		Principal .....	0	0	0	1	0	1	
		1.ª classe .....							
	2.ª classe .....								
Técnico agro-industrial .....	Técnico agro-industrial .....	Especialista principal .....							
		Especialista .....							
		Principal .....	1	1	0	1	1	0	
		1.ª classe .....							
	2.ª classe .....								
Técnico de informação e consumo .....	Técnico de informação e consumo .....	Especialista principal .....							
		Especialista .....							
		Principal .....	1	0	1	1	0	1	
		1.ª classe .....							
	2.ª classe .....								
Informática .....	Especialista de informática .....	Especialista de informática G3/N1 .....							
		Especialista de informática G2/N1 .....	3	2	1	3	2	1	
		Especialista de informática G1/N1 .....							
Técnico de informática .....	Técnico de informática .....	Técnico de informática G3/N1 .....							
		Técnico de informática G2/N1 .....	6	4	2	6	4	2	
		Técnico de informática G1/N1 .....							
Técnico-profissional .....	Técnico profissional de biblioteca .....	Especialista principal .....							
		Especialista .....							
		Principal .....	18	9	9	18	9	9	
		1.ª classe .....							
	2.ª classe .....								
Técnico profissional de construção civil .....	Técnico profissional de construção civil .....	Especialista principal .....							
		Especialista .....							
		Principal .....	6	4	2	6	4	2	
		1.ª classe .....							
	2.ª classe .....								

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Lugares existentes			Total			Obs.
			Qtd.	Preenchidos	Vagos	Qtd.	Preenchidos	Vagos	
Técnico-profissional .....	Topógrafo .....	Especialista principal ..... Especialista ..... Principal ..... 1.ª classe ..... 2.ª classe .....	4	3	1	4	3	1	
	Técnico profissional de turismo .....	Especialista principal ..... Especialista ..... Principal ..... 1.ª classe ..... 2.ª classe .....	8	5	3	8	5	3	
	Técnico profissional de comunicação .....	Especialista principal ..... Especialista ..... Principal ..... 1.ª classe ..... 2.ª classe .....	4	4	0	4	4	0	
	Técnico profissional de museografia .....	Especialista principal ..... Especialista ..... Principal ..... 1.ª classe ..... 2.ª classe .....	2	1	1	2	1	1	
	Desenhador .....	Especialista principal ..... Especialista ..... Principal ..... 1.ª classe ..... 2.ª classe .....	11	9	2	11	9	2	
	Fiscal municipal .....	Especialista principal ..... Especialista ..... Principal ..... 1.ª classe ..... 2.ª classe .....	5	2	3	5	2	3	
	Técnico profissional de animação desportiva .....	Especialista principal ..... Especialista ..... Principal ..... 1.ª classe ..... 2.ª classe .....	2	1	1	2	1	1	
	Técnico profissional de animação cultural .....	Especialista principal ..... Especialista ..... Principal ..... 1.ª classe ..... 2.ª classe .....	2	0	2	2	0	2	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Lugares existentes			Total			Obs.
			Qtd.	Preenchidos	Vagos	Qtd.	Preenchidos	Vagos	
Técnico-profissional .....	Técnico profissional de informação .....	Especialista principal ..... Especialista ..... Principal ..... 1.ª classe ..... 2.ª classe .....	4	3	1	4	3	1	
	Técnico profissional de agricultura agro-pecuária	Especialista principal ..... Especialista ..... Principal ..... 1.ª classe ..... 2.ª classe .....	1	1	0	1	1	0	
	Técnico profissional de higiene e segurança no trabalho.	Especialista principal ..... Especialista ..... Principal ..... 1.ª classe ..... 2.ª classe .....	1	0	1	1	0	1	
	Técnico profissional de artes gráficas .....	Especialista principal ..... Especialista ..... Principal ..... 1.ª classe ..... 2.ª classe .....	1	1	0	1	1	0	
	Técnico profissional de arquivo .....	Especialista principal ..... Especialista ..... Principal ..... 1.ª classe ..... 2.ª classe .....	2	0	2	2	0	2	
	Técnico profissional administrativo .....	Especialista principal ..... Especialista ..... Principal ..... 1.ª classe ..... 2.ª classe .....	2	1	1	2	1	1	
	Analista .....	Especialista principal ..... Especialista ..... Principal ..... 1.ª classe ..... 2.ª classe .....	0	0	0	2	0	2	
	Técnico profissional .....	Especialista principal ..... Especialista ..... Principal ..... 1.ª classe ..... 2.ª classe .....	3	2	1	3	2	1	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Lugares existentes			Total			Obs.	
			Qtd.	Preenchidos	Vagos	Qtd.	Preenchidos	Vagos		
Administrativo .....	Tesoureiro .....	Especialista .....	1	0	1	1	0	1		
		Principal .....								
		Tesoureiro .....								
Assistente administrativo .....		Especialista .....	72	67	5	77	67	10		
		Principal .....								
		Assistente .....								
Apoio educativo .....	Assistente de acção educativa .....	Especialista .....	4	0	4	4	0	4		
		Principal .....								
		Assistente de acção educativa .....								
Auxiliar .....	Encarregado de parques desportivos e ou recreativos.	Encarregado parques desportivos e ou recreativos		1			1			
		Encarregado de parques recreativos .....		1			1			
		Encarregado de parques desportivos .....						1		
				2	2	0	3	2	1	
	Encarregado de parque de máquinas e viaturas automóveis ou de transportes.	Encarregado de parque de máquinas e viaturas automóveis ou de transportes.	2	2	0	2	2	0		
	Guarda florestal .....		Mestre florestal principal .....	1	1	0	1	1	0	
			Mestre florestal .....							
			Guarda .....							
	Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais	Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais	27	18	9	31	18	13		
	Leitor-cobrador de consumos .....	Leitor-cobrador de consumos .....	4	3	1	4	3	1		
	Fiel de armazém .....	Fiel de armazém .....	4	3	1	4	3	1		
	Fiel de mercados e feiras .....	Fiel de mercados e feiras .....	4	3	1	4	3	1		
Fiel de refeitório .....	Fiel de refeitório .....	0	0	0	1	0	1			
Condutor de cilindros .....	Condutor de cilindros .....	1	0	1	1	0	1			
Cantoneiro de limpeza .....	Cantoneiro de limpeza .....	65	54	11	79	54	25			
Coveiro .....	Coveiro .....	4	2	2	4	2	2			

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Lugares existentes			Total			Obs.
			Qtd.	Preenchidos	Vagos	Qtd.	Preenchidos	Vagos	
Auxiliar .....	Varejador .....	Varejador .....	1	1	0	1	1	0	
	Cozinheiro .....	Principal .....	4	2	2	7	2	5	
		Cozinheiro .....							
	Guarda campestre .....	Guarda campestre .....	4	3	1	4	3	1	
	Auxiliar técnico de análises .....	Auxiliar técnico de análises .....	3	2	1	3	2	1	(a)
	Auxiliar técnico de animação .....	Auxiliar técnico de animação .....	3	0	3	3	0	3	
	Auxiliar técnico de museografia .....	Auxiliar técnico de museografia .....	5	5	0	5	5	0	
	Auxiliar técnico de turismo .....	Auxiliar técnico de turismo .....	2	0	2	2	0	2	
	Auxiliar técnico .....	Auxiliar técnico .....	2	2	0	2	2	0	(b)
	Motorista de transportes colectivos .....	Motorista de transportes colectivos .....	8	7	1	8	7	1	
	Fiscal de obras .....	Fiscal de obras .....	6	3	3	6	3	3	
	Motorista de pesados .....	Motorista de pesados .....	10	7	3	10	7	3	
	Tractorista .....	Tractorista .....	9	7	2	9	7	2	
	Telefonista .....	Telefonista .....	1	1	0	1	1	0	
	Operário altamente qualificado.	Operador de reprografia .....	Operador de reprografia .....	3	3	0	4	3	1
Auxiliar administrativo .....		Auxiliar administrativo .....	16	5	11	16	5	11	
Auxiliar de serviços gerais .....		Auxiliar de serviços gerais .....	65	39	26	65	39	26	
Tratador apanhador de animais .....		Tratador apanhador de animais .....	1	0	1	1	0	1	
Mecânico de automóveis .....		Principal .....	4	3	1	4	3	1	
		Operário .....							
Electricista de automóveis .....		Principal .....	1	1	0	1	1	0	
	Operário .....								
	Operador de estações elevatórias .....	Principal .....	3	1	2	6	1	5	
		Operário .....							

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Lugares existentes			Total			Obs.
			Qtd.	Preenchidos	Vagos	Qtd.	Preenchidos	Vagos	
Operário/chefia .....	Encarregado geral .....	Encarregado geral .....	1	1	0	1	1	0	
	Encarregado .....	Encarregado .....	8	7	1	8	7	1	
Operário qualificado .....	Fotógrafo de <i>offset</i> .....	Principal .....	1	1	0	1	1	0	
		Operário .....							
	Calceteiro .....	Principal .....	3	1	2	4	1	3	
		Operário .....							
	Canalizador .....	Principal .....	22	19	3	24	19	5	
		Operário .....							
	Carpinteiro de limpos .....	Principal .....	5	4	1	5	4	1	
		Operário .....							
	Electricista .....	Principal .....	6	4	2	6	4	2	
		Operário .....							
	Pedreiro .....	Principal .....	26	16	10	26	16	10	
		Operário .....							
Pintor .....	Principal .....	8	8	0	8	8	0		
	Operário .....								
Serralheiro civil .....	Principal .....	10	7	3	10	7	3		
	Operário .....								
Asfaltador .....	Principal .....	7	4	3	7	4	3		
	Operário .....								
Jardineiro .....	Principal .....	23	14	9	23	14	9		
	Operário .....								
Lubrificador .....	Principal .....	2	1	1	3	1	2		
	Operário .....								
Encadernador .....	Principal .....	0	0	0	1	0	1		
	Operário .....								
Operário semiqualficado..	Encarregado .....	Encarregado .....	1	0	1	1	0	1	
	Cantoneiro .....	Encarregado .....	11	2	9	11	2	9	
	Operário .....								

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Lugares existentes			Total			Obs.
			Qtd.	Preenchidos	Vagos	Qtd.	Preenchidos	Vagos	
Operário semiqualficado...	Cabouqueiro .....	Encarregado .....	2	2	0	2	2	0	
		Operário .....							
	Carregador .....	Encarregado .....	4	3	1	11	3	8	
		Operário .....							
	Porta-miras .....	Encarregado .....	3	3	0	3	3	0	
		Operário .....							

(a) Extinguir quando vagar, de acordo com o n.º 4 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 195/97, de 3 de Julho.

(b) Extinguir quando vagar, conforme anexo II ao Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro.

### CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BRÁS DE ALPORTEL

**Aviso n.º 2525/2005 (2.ª série) — AP.** — Engenheiro António Paulo Jacinto Eusébio, presidente da Câmara Municipal de São Brás de Alportel:

Torna público, nos termos do artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, a lista de adjudicações de empreitadas de obras públicas efectuadas pela Câmara Municipal de São Brás de Alportel no ano de 2004:

Objecto do contrato	Adjudicatário	Custos (sem IVA)	Data da adjudicação	Prazo de realização	Forma processual utilizada para adjudicação da obra
Pintura de passadeiras de peões e inscrições no pavimento ....	Masitrave, L. <sup>da</sup> .....	9 232,00	5-1-2004	1 mês	Ajuste directo [alínea <i>d</i> ] do n.º 2 do artigo 48.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março].
Requalificação dos espaços exteriores e infra-estruturas do Bairro Social nos Barrabés.	Algarestradas, S. A. ....	656 256,15	7-1-2004	6 meses	Concurso público [alínea <i>a</i> ] do n.º 2 do artigo 48.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março].
Troço de ligação e construção da estação elevatória do Poço Largo.	Eduardo Pinto Viegas .....	35 736,84	13-1-2004	3 meses	Concurso limitado [alínea <i>b</i> ] do n.º 2 do artigo 48.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março].
Instalação de contentores enterrados tipo BEM-STOKON em São Brás de Alportel.	J. J. Brito — Soc. Construções, L. <sup>da</sup> .....	17 257,77	9-3-2004	2 meses	Ajuste directo [alínea <i>d</i> ] do n.º 2 do artigo 48.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março].
Rede de águas residuais do Farrobo .....	Eduardo Pinto Viegas .....	108 794,70	30-3-2004	5 meses	Concurso limitado [alínea <i>b</i> ] do n.º 2 do artigo 48.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março].
Revestimento em fibra de vidro das piscina municipais .....	Artur Guerra de Sousa .....	48 107,50	8-4-2004	2 meses	Concurso limitado [alínea <i>b</i> ] do n.º 2 do artigo 48 do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março].
Rede de águas residuais do Cerro do Alportel .....	Hidralgar — Equipamentos Electromecânicos, S. A.	58 718,32	29-4-2004	6 meses	Concurso limitado [alínea <i>b</i> ] do n.º 2 do artigo 48.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março].
Reparação de caminhos, incluindo muros e limpeza de via — percursos naturais.	Sérgio Caiado Raminhos, L. <sup>da</sup> .....	3 550,00	7-5-2004	1 mês	Ajuste directo [alínea <i>d</i> ] do n.º 2 do artigo 48.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março].

Objecto do contrato	Adjudicatário	Custos (sem IVA)	Data da adjudicação	Prazo de realização	Forma processual utilizada para adjudicação da obra
Construção da circular norte, 1.ª fase, troço B .....	Pavia, S. A. ....	544 000,00	26-5-2004	5 meses	Concurso público [alínea <i>a</i> ] do n.º 2 do artigo 48.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março].
Instalação de sistema de rega, plantação e adubação de plantas na Avenida da Liberdade.	Daniel dos Santos Rodrigues .....	2 350,00	3-6-2004	1 mês	Ajuste directo [alínea <i>e</i> ] do n.º 2 do artigo 48.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março].
Requalificação do núcleo urbano de Alportel .....	J. J. Brito — Soc. Construções, L.da .....	219 547,68	9-6-2004	7 meses	Concurso público [alínea <i>a</i> ] do n.º 2 do artigo 48.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março].
Construção do miradouro da Arroiteia .....	Martins Gago & Filhos, L.da .....	65 938,18	22-6-2004	2 meses	Concurso limitado [alínea <i>b</i> ] do n.º 2 do artigo 48.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março].
Colocação de pedra em muros .....	Marcelo Rosa Neto .....	2 220,00	30-6-2004	1 mês	Ajuste directo [alínea <i>e</i> ] do n.º 2 do artigo 48.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março].
Requalificação da Fonte da Campina .....	J. J. Brito — Soc. Construções, L.da .....	8 471,96	21-7-2004	2 meses	Ajuste directo [alínea <i>d</i> ] do n.º 2 do artigo 48.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março].
Pavimentação de caminhos na Gralheira, Funchais, Vale de Carvalho Portela e Juncais.	José de Barra Sousa e Filhos, L.da .....	95 945,85	27-8-2004	4 meses	Concurso limitado [alínea <i>b</i> ] do n.º 2 do artigo 48.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março].
Escola de ensino básico do 1.º ciclo n.º 3 e jardim-de-infância	Construtora Barão, L.da .....	901 085,32	1-9-2004	166 dias	Concurso público [alínea <i>a</i> ] do n.º 2 do artigo 48.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março].
Requalificação da Fonte da Silva .....	Martins Gago & Filhos, L.da .....	35 222,00	20-9-2004	2 meses	Concurso limitado [alínea <i>b</i> ] do n.º 2 do artigo 48.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março].
Centro museológico do Alportel .....	Martins Gago & Filhos, L.da .....	49 973,32	20-9-2004	3 meses	Concurso limitado [alínea <i>b</i> ] do n.º 2 do artigo 48.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março].
Requalificação do cruzamento dos Machados .....	Martins Gago & Filhos, L.da .....	41 557,54	22-9-2004	4 meses	Concurso limitado [alínea <i>b</i> ] do n.º 2 do artigo 48.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março].
Limpeza e recuperação de percursos de descoberta do património e da natureza.	Martins Gago & Filhos, L.da .....	27 443,50	22-9-2004	2 meses	Concurso limitado [alínea <i>b</i> ] do n.º 2 do artigo 48.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março].
Requalificação do núcleo urbano da Tareja .....	Martins Gago & Filhos, L.da .....	56 352,65	22-9-2004	3 meses	Concurso limitado [alínea <i>b</i> ] do n.º 2 do artigo 48.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março].
Pavimentação de caminhos no Peral, Mesquita, Campina, Mealhas, Machados e Vila.	Manuel Joaquim Pinto, S. A. ....	56 419,32	16-11-2004	2 meses	Concurso limitado [alínea <i>b</i> ] do n.º 2 do artigo 48.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março].
Ampliação da rede de esgotos na Rocha da Gralheira .....	J. J. Brito — Soc. Construções, L.da .....	23 806,47	6-12-2004	2 meses	Ajuste directo [alínea <i>d</i> ] do n.º 2 do artigo 48.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março].
Reabilitação do edifício — Centro de Apoio a Comunidade....	António M. Poucochinho, L.da .....	90 990,71	9-12-2004	4 meses	Concurso limitado [alínea <i>b</i> ] do n.º 2 do artigo 48.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março].

Objecto do contrato	Adjudicatário	Custos (sem IVA)	Data da adjudicação	Prazo de realização	Forma processual utilizada para adjudicação da obra
Arranjos exteriores na envolvente à Rotunda da Calçada .....	Martins Gago & Filhos, L. <sup>da</sup> .....	1 120,82	9-12-2004	1 mês	Ajuste directo [alínea <i>d</i> ] do n.º 2 do artigo 48.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março].
Calçetamento da berma norte da EN2 entre o VNC12 e a ITV	Martins Gago & Filhos, L. <sup>da</sup> .....	4 844,44	29-12-2004	1 mês	Ajuste directo [alínea <i>d</i> ] do n.º 2 do artigo 48.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março].

14 de Março de 2005. — Pelo Presidente da Câmara, (*Assinatura ilegível.*)

### CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE

**Aviso n.º 2526/2005 (2.ª série) — AP.** — João Duarte Mendes, presidente da Câmara Municipal de São Vicente:

Faz -se público, nos termos do artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, que, durante o ano de 2004, e ao abrigo do diploma legal, foram adjudicadas as obras públicas constantes do seguinte mapa:

Designação da empreitada	Nome do adjudicatário	Valor da adjudicação (euros)	Forma de atribuição
Construção da estrada municipal dos Cardais de Cima — 2.ª fase — São Vicente .....	Sociedade de Empreiteiros do Norte da Madeira .....	574 000,00	Concurso público.
Construção do caminho agrícola do Poço do Ulheiro e Cinzeiro, Ponta Delgada .....	Sociedade de Empreiteiros do Norte da Madeira .....	290 000,00	Concurso público.
Construção de um quiosque na vila de São Vicente .....	Tecnorocha — Sociedade de Escavações e Desmonte de Rochas, S. A.	75 555,00	Concurso limitado.
Construção da estrada da Travessa, Boaventura .....	Cabral & Filhos, S. A. ....	916 784,97	Concurso público.
Remodelação das finanças de São Vicente .....	Sociedade de Empreiteiros do Norte da Madeira .....	166 381,64	Concurso limitado.
Correcção do caminho municipal entre o Pomar e Eirinha, Boaventura .....	Sociedade de Empreiteiros do Norte da Madeira, L. <sup>da</sup>	194 687,60	Concurso público.
Construção do caminho agrícola da Achada do Til, São Vicente .....	Silva Brandão & Filhos, L. <sup>da</sup> .....	453 200,00	Concurso público.

7 de Março de 2005. — O Presidente da Câmara, *João Duarte Mendes.*

## CÂMARA MUNICIPAL DO SARDOAL

**Edital n.º 254/2005 (2.ª série) — AP.** — Fernando Constantino Moleirinho, presidente da Câmara Municipal do Sardeal:

Torna público que, no uso da competência que lhe confere a alínea v) do n.º 1 do artigo 68.º, conjugado com o artigo 91.º, ambos da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a nova redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que a Câmara Municipal, em reunião ordinária realizada no dia 9 de Março de 2005, deliberou submeter a apreciação pública a proposta de projecto de Regulamento de Utilização do Centro Cultural Gil Vicente e tabela de taxas, para cumprimento do n.º 1 do artigo 118.º do Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro (Código do Procedimento Administrativo).

Assim, durante o período de 30 dias, a contar da data da publicação do presente edital no *Diário da República*, poderá a proposta de projecto de Regulamento ser consultada no edifício dos Paços do Concelho, na Secção de Expediente Geral e Arquivo, sobre a qual os interessados poderão dirigir, por escrito, as suas sugestões ao presidente da Câmara Municipal do Sardeal, dentro das horas normais de expediente e durante o prazo acima mencionado.

E para constar se lavrou o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos habituais e publicado na 2.ª série do *Diário da República*.

11 de Março de 2005. — O Presidente da Câmara, *Fernando Constantino Moleirinho*.

**Projecto de Regulamento de Utilização do Centro Cultural Gil Vicente e tabela de taxas**

**Nota justificativa**

As práticas culturais são indispensáveis ao desenvolvimento equilibrado da sociedade e reconhecidas como uma condição elementar da educação/formação e vivência social dos cidadãos, considerando-se assim fundamental e estruturante, independentemente da idade, sexo, condição social, habilitações académicas ou demais factores de diversidade.

O Centro Cultural Gil Vicente, enquanto espaço privilegiado para a prática cultural, constituiu-se como local de difusão e de promoção de actividades no âmbito do que acima se refere.

O Centro Cultural Gil Vicente, assim chamado em homenagem e perpetuação da relação histórica e afectiva de Gil Vicente, à vila e concelho do Sardeal, a qual se reflecte ainda na memória colectiva do povo e na sua tradição cultural, assenta em três grandes vectores:

- a) Promoção e apresentação de programas culturais de carácter regular;
- b) Satisfação das necessidades educativas/formativas da comunidade;
- c) Promoção da recreação e da ocupação valorativa de tempos livres.

Para que se verifique uma correcta e racional utilização do seu espaço é importante a existência de um conjunto de regras e princípios a que deve obedecer essa utilização e funcionamento.

O presente Regulamento tem por base o disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, alínea b) do n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, e alínea i) do artigo 19.º e artigo 20.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto.

**CAPÍTULO I**

**Disposições gerais**

**Artigo 1.º**

**Objecto**

O presente Regulamento estabelece as normas de utilização e funcionamento do Centro Cultural Gil Vicente (CCGV), propriedade do município do Sardeal, infra-estrutura que visa desenvolver e facilitar o acesso à cultura, informação, educação e ao lazer, contribuição para elevar o nível cultural e qualidade de vida dos cidadãos do concelho do Sardeal.

**Artigo 2.º**

**Finalidade**

1 — O presente regulamento estabelece as regras gerais e específicas do funcionamento, segurança e utilização do CCGV, bem como as tabelas de tarifas e preços inerentes à sua utilização.

2 — Dirige-se a:

- a) Todos os utilizadores do espaço, estando aqui incluídos os artistas, elementos técnicos, organizadores ou outros elementos que acompanhem as produções e outras iniciativas, a quem for cedido o espaço;
- b) Abrange também os frequentadores deste espaço (público).

**Artigo 3.º**

**Descrição das instalações**

O CCGV é composto por átrio, auditório, camarins com instalações sanitárias incluindo duche, instalações sanitárias divididas por sexo, bar, bengaleiro/roupeiro, sala de conferências, sala de projecção, instalações para ensaios e para escritório, espaço de bilheteira, arrumos, instalações do antigo lagar de azeite, jardim e zona envolvente adjacente ao edifício.

**Artigo 4.º**

**Função das instalações**

O CCGV é um equipamento do município do Sardeal, com funções de apresentação regular de espectáculos nos vários domínios da arte do espectáculo (dança, teatro, música, etc.), estando também preparado para utilizações diversificadas, como colóquios, seminários, conferências, congressos, formação profissional, reuniões, exposições, bem como a apresentação regular de sessões de cinema.

**Artigo 5.º**

**Gestão das instalações**

1 — A gestão das instalações do CCGV compete à Câmara Municipal do Sardeal (CMS), através de uma comissão de programação e gestão (CPG), nomeada por despacho do presidente da Câmara, a quem competirá gerir, planear, programar e possibilitar a prática e desenvolvimento das actividades decorrentes do equipamento colectivo, nos termos do presente Regulamento e da legislação em vigor.

2 — São ainda atribuições da CPG, em consonância com os serviços da CMS:

- a) Fazer cumprir todas as normas em vigor relativas à utilização das instalações;
- b) Tomar as medidas necessárias ao bom funcionamento e aproveitamento das mesmas;
- c) Receber e analisar os pedidos de cedência regular e pontual das instalações;
- d) Zelar pela boa conservação das instalações, condições de higiene e de utilização das mesmas;
- e) Negociar contratos e actuações artísticas/culturais com promotores de espectáculos, artistas ou seus representantes.
 

§ único. Os contratos deverão ser previamente visados ou assinados pelo presidente da Câmara Municipal ou pelo vereador com competência delegada para o efeito;
- f) Ser depositário dos respectivos cheques para os pagamentos relativos à alínea anterior, após serem emitidos pelos respectivos serviços administrativos e financeiros da CMS.
- g) Analisar e decidir sobre eventuais realizações de espectáculos em que as respectivas retribuições financeiras aos artistas sejam, no seu todo ou em parte, objecto de compromisso envolvendo percentagens sobre as receitas de bilheteira nesse(s) evento(s) concreto(s).

3 — O mandato da CPG não tem duração temporal definida, cabendo ao presidente da Câmara avaliar o seu desempenho, podendo dissolvê-la e ou substituí-la, no todo ou em parte, quando o julgar útil e conveniente.

4 — A CPG é composta pelo número de elementos que o presidente da Câmara achar conveniente para o seu bom funcionamento, podendo designar para o efeito membros da vereação, titulares de cargos políticos de nomeação, titulares de assessorias técnicas na área cultural e funcionários do quadro em regime de

contrato a termo certo, em serviço na CMS, desde que com habilitações ou experiência comprovada na área da acção cultural e na promoção de espectáculos.

5 — A CMS reserva-se o direito de adoptar outras formas de gestão do CCGV, designadamente através da concessão de exploração.

6 — Na situação prevista no número anterior, a entidade gestora, os seus funcionários e colaboradores, ficam obrigados a cumprir o presente Regulamento e eventuais recomendações da CMS.

7 — Para segurança das instalações, das pessoas e bens o CCGV manterá em funcionamento um sistema vídeo de vigilância interna nos termos da lei.

## CAPÍTULO II

### Organização e funcionamento

#### Artigo 6.º

##### Programação

1 — A programação e selecção das actividades do CCGV são da responsabilidade da CMS, através da CPG, salvo se as instalações se encontrarem concessionadas.

2 — Os critérios a utilizar terão por base a qualidade e incremento da divulgação e difusão das várias formas de expressão artística, do conhecimento e da acção cívica.

#### Artigo 7.º

##### Horário de funcionamento

1 — O CCGV, com excepção do bar que terá um horário específico, funciona durante a realização das actividades e pelo período em que estas durarem.

2 — Qualquer alteração de horário justificada por necessidades intrínsecas do espectáculo ou iniciativa deve ser previamente apreciada e combinada, não podendo prejudicar o funcionamento geral do CCGV e a obrigação de cumprir os horários previamente divulgados e de que o público tomou conhecimento.

3 — A bilheteira funciona em dias e horários previamente estabelecidos.

4 — O tempo de antecedência para a compra/venda de bilhetes e o horário de realização dos eventos serão previamente divulgados ao público.

5 — Os utilizadores, intervenientes em espectáculos e outras iniciativas obrigam-se a respeitar os horários de funcionamento estabelecidos e a não planificarem a sua actuação, participação ou ocupação de tempo no CCGV sem os terem em conta.

#### Artigo 8.º

##### Regras de utilização

1 — Todos os frequentadores do CCGV devem observar as seguintes regras:

- a) Demonstrar um comportamento de máxima correcção, não devendo incomodar os demais;
- b) Utilizar os equipamentos e materiais unicamente para os fins a que se destinam e não utilizar quaisquer outros que possam causar, de algum modo, deterioração das condições existentes;
- c) Seguir rigorosamente as instruções que são dadas pelo pessoal em serviço, no absoluto respeito pelas normas vigentes;
- d) Não é permitido transportar bebidas ou comidas para fora do espaço do bar, assim como transportar objectos que pela sua forma ou volume possam danificar qualquer equipamento ou material instalado ou ainda pôr em causa a segurança do público;
- e) Nas sessões de cinema, teatro, concertos e quaisquer outros espectáculos que se realizem nas salas a estes destinados, os espectadores são obrigados a manter-se nos seus lugares durante as representações e execuções, de modo a não perturbarem os artistas e o público.

2 — Se o frequentador, depois de advertido quanto ao seu comportamento persistir na sua atitude ou se desde logo esta perturbar a realização do espectáculo, será obrigado a sair do recinto, sem direito a qualquer reembolso, sem prejuízo da aplicação das san-

ções previstas no n.º 2 do artigo 34.º e sem exclusão de recurso à via jurídico/legal.

#### Artigo 9.º

##### Cedência das instalações

1 — As instalações podem ser cedidas por períodos temporários, gratuita ou onerosamente, desde que os fins da cedência se coadunem com as definições do artigo 1.º

2 — As instalações só podem ser utilizadas pelas entidades ou utentes para tal autorizados.

3 — A utilização das instalações deverá ser feita de acordo com a decisão relativa ao pedido efectuado pela entidade utilizadora.

4 — Desde que as características e condições técnicas assim o permitam e daí não resulte prejuízo para o público, pode ser autorizada a utilização simultânea por várias entidades.

5 — As instalações apenas poderão ser utilizadas pelas entidades a quem foram cedidas, sendo a estas vedada a posterior cedência a terceiros.

6 — A infracção ao disposto nos n.ºs 3 e 6 e implica o cancelamento da autorização concedida.

7 — A utilização regular ou pontual das instalações implica o pagamento das tarifas inerentes definidas no anexo A do presente Regulamento.

8 — O uso e manipulação dos equipamentos técnicos de som, luz, cinema e outros, instalados no CCGV, quando para fins de utilização por entidades exteriores à CMS, deverão ser da responsabilidade ou supervisão dos funcionários da autarquia a quem compete o exercício dessas tarefas.

9 — No caso da cedência para espectáculos ou outros eventos que impliquem produtos de criação e autoria, compete à entidade que realiza o evento, regularizar a situação devida a eventuais direitos de autor junto das instâncias competentes para o efeito, bem como no que respeita a outras licenças e autorizações que se mostrem necessárias.

10 — A cedência de instalações do CCGV implica a aceitação deste Regulamento pelas entidades utilizadoras, que assinarão um termo de responsabilidade antes do início do período de cedência, obrigando-se ao cumprimento deste Regulamento e da legislação aplicável, a observar todas as normas de boa conduta e a ressarcir a CMS de todos os prejuízos causados nas instalações ou nos equipamentos que lhe venham a ser cedidos.

11 — De igual modo são as entidades ou indivíduos utilizadores responsáveis por quaisquer acidentes pessoais que ocorram durante as actividades que praticarem, não podendo a entidade gestora do espaço ser responsabilizada pelos mesmos.

#### Artigo 10.º

##### Requerimento

1 — Para efeitos de planeamento da utilização das instalações devem as entidades que o pretendam utilizar, salvo motivo excepcional, fazer o pedido de cedência do CCGV à CMS ou à entidade gestora no caso de ter sido concessionado, por escrito, até:

- a) 10 dias antes do início da utilização no caso de não coincidir com a calendarização do cinema ou de outros eventos já programados;
- b) 45 dias antes da utilização no caso de coincidir com a calendarização do cinema.

2 — O requerimento deve incluir:

- a) Identificação do requerente;
- b) Identificação da pessoa responsável pelo pedido;
- c) Identificação das zonas do CCGV a utilizar;
- d) Uso pretendido;
- e) Período/data/hora da utilização;
- f) No caso de realização de espectáculos é obrigatória a definição da necessidade ou não de utilização para ensaios, bem como os dias e horários dos mesmos;
- g) Referência da gratuidade ou não do acesso do público ao espectáculo/actividade, e qual o preço a praticar no caso de não ser gratuito;
- h) Termo de responsabilidade que assegure o cumprimento do disposto neste Regulamento.

3 — A CMS ou a entidade gestora no caso de ter sido concessionado, poderá indeferir os pedidos de cedência das instalações, caso se observe uma ou várias das seguintes situações:

- a) Impossibilidade de conciliação com outros pedidos efectuados;

- b) Um claro risco para a segurança dos utentes, ou para a conservação das instalações e equipamentos;
- c) Inadequação da actividade às características do recinto;
- d) Serem actividades que possam colocar em causa o bom nome do concelho e a honra dos seus municípios ou das quais não resultem benefícios para a comunidade;
- e) Impossibilidade de garantia de meios e condições necessárias à prestação de um serviço de qualidade.

#### Artigo 11.º

##### Comunicação da autorização de cedência

A autorização da utilização das instalações é comunicada por escrito aos interessados, com a indicação das condições acordadas, no prazo de oito dias, de acordo com o artigo 69.º do Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

#### Artigo 12.º

##### Cancelamento da autorização de cedência

A autorização de cedência será cancelada quando se verificar uma ou várias das seguinte situações:

- a) Não pagamento das tarifas devidas conforme o exposto no artigo 14.º do presente regulamento;
- b) Utilização para fins diversos daqueles para que foi concedida;
- c) Utilização por entidades ou utilizadores estranhos aos que foram autorizados;
- d) Quando, num período de três dias, não haja ocupação do espaço pela entidade a quem foi cedido, salvo indicação desta mesma entidade.

#### Artigo 13.º

##### Ordem de prioridades de cedência das instalações

- a) As actividades promovidas pela CMS têm prevalência sobre todas as outras utilizações.
- b) No caso de ter sido concessionado, as actividades programadas pela entidade gestora terão prevalência sobre as referidas no ponto seguinte.
- c) Serão considerados outros pedidos de utilização das instalações de acordo com a seguinte ordem de preferência:
  - 1) Actividades culturais das associações do concelho do Sardoal;
  - 2) Outras actividades dessas associações;
  - 3) Escolas dos ensinos básico, secundário, escolas profissionais, ensino especial e jardins-de-infância;
  - 4) Outras entidades prosectoras de fins não lucrativos.
- d) Em caso de igualdade, prevalece aquela que primeiro tiver dado entrada na CMS.

#### Artigo 14.º

##### Tarifa de cedência

- a) A cedência das instalações está sujeita ao pagamento de tarifa de utilização, salvo se houver isenção determinada pela CMS.
- b) O montante devido deverá ser pago na tesouraria da CMS, mediante guias emitidas pelo serviço competente, até ao dia útil anterior à data da cedência ou no início do período de cedência.
- c) No caso de ter sido concessionado, o pagamento será afecto à entidade gestora conforme estabelecido no ponto anterior.
- d) A utilização das instalações do CCGV por parte da CMS ou de outros órgãos autárquicos, tal como a Assembleia Municipal, no caso de ter sido concessionada a exploração, deverá ser protocolada de forma a definir quais as tarifas/isenções a praticar, devendo os mesmos ser submetidos a deliberação do executivo municipal;
- e) Nos casos em que a entidade a quem foram cedidas as instalações pretenda interromper a sua utilização deverá comunicá-lo, por escrito, à CMS, ou à entidade gestora no caso de ter sido concessionado, com cinco dias de antecedência, sob pena de continuarem a ser devidas as respectivas tarifas.

#### Artigo 15.º

##### Realização de espectáculos

1 — Para assegurar a normal e correcta realização de quaisquer espectáculos ou outra iniciativa, os serviços competentes solicitarão a apresentação prévia dos seguintes elementos:

- a) Esquemas técnicos de luz e som;
- b) Esquemas técnicos de palco (colocação de pessoas, aparelhos, adereços, etc.);
- c) Indicação acerca dos cenários (características gerais, dimensões, articulação com a mecânica de cena, arrumação prévia, etc.);
- d) Lista de necessidades específicas nos camarins e bastidores;
- e) Lista de outros requisitos técnicos ou de outra ordem;
- f) Alinhamento do programa específico;
- g) Indicação do número de intervenientes: artistas, técnicos, outros.

2 — Para os espectáculos e iniciativas promovidos por entidades externas à CPG a estes acrescem:

- a) Elementos para eventual edição de materiais gráficos, nomeadamente textos, fotografias, programas específicos, etc.;
- b) Elementos necessários ao processamento contratual, nomeadamente folha de situação contributiva.

#### Artigo 16.º

##### Montagem e ensaios

1 — As datas e horários de montagem e ensaios para qualquer espectáculo ou iniciativa são estabelecidos com a antecedência necessária em função do tipo e características dos mesmos de modo a elaborar o respectivo calendário e reunir as necessárias condições.

2 — Os intervenientes nos espectáculos ou outras iniciativas obrigam-se a, sempre que for necessário, acompanhar e participar no processo de montagem, em colaboração com os funcionários responsáveis pelo CCGV.

#### Artigo 17.º

##### Utilização, meios e equipamentos técnico-materiais

1 — Todos os meios e equipamentos técnico-materiais do CCGV são comandados e supervisionados pelos respectivos funcionários, cabendo a estes a responsabilidade pela sua utilização.

2 — Sempre que for considerado conveniente e necessário, os técnicos dos artistas ou dos organizadores de outras iniciativas podem, em colaboração com os funcionários do CCGV, utilizar os meios e equipamentos técnico-materiais, nas várias fases de preparação e concretização.

3 — Não é permitida a utilização de qualquer meio técnico, equipamento, aparelho ou instrumento, para outro fim que não aquele a que está destinado e para o qual foi concebido e fabricado.

#### Artigo 18.º

##### Utilização do espaço

1 — Não é permitida aos utilizadores a modificação ou utilização dos espaços para outras funções que não aquelas para que foram criados.

2 — A utilização de qualquer espaço para outras funções poderá ser objecto de apreciação.

#### Artigo 19.º

##### Conservação dos equipamentos e materiais

1 — Os utilizadores obrigam-se a manter em bom estado de conservação os equipamentos e materiais instalados.

2 — Em caso de danificação ou perda de qualquer equipamento ou material instalado, a questão da reposição ou pagamento devido será apreciada e resolvida entre a CPG, a CMS e os responsáveis pelo acto.

#### Artigo 20.º

##### Indicações dos funcionários

Os utilizadores obrigam-se a respeitar as indicações dos funcionários quanto à segurança durante as operações com a mecânica

de cena, varas de projectores, cortinas, ecrã de cinema e quanto à protecção dos aparelhos e cablagens, dos sistemas de som, luz e eléctrico em geral.

#### Artigo 21.º

##### Acesso às cabinas

A fim de garantir as necessárias condições de trabalho e segurança de pessoas e equipamentos, o acesso às cabinas e outras zonas técnicas está reservado exclusivamente aos funcionários do CCGV.

#### Artigo 22.º

##### Acesso a áreas reservadas

1 — Antes, durante e após os espectáculos não é permitida a entrada nas zonas reservadas, bastidores e camarins a pessoas que não estejam directamente relacionadas com aqueles, excepto se autorizadas.

2 — Durante o decorrer de congressos, conferências, simpósios e encontros, a entrada nas zonas de acesso reservado e outras está condicionada pelo esquema de circulação estabelecido entre os serviços competentes e as entidades utilizadoras.

#### Artigo 23.º

##### Acesso às instalações pelo público

1 — Só é permitida a entrada nas instalações ao público que tiver por objectivo assistir ou participar nas actividades promovidas no momento no CCGV.

2 — A utilização das instalações para visionamento de cinema implica o pagamento dos preços inerentes e fixados em deliberação da CMS.

3 — No caso de existirem outros espectáculos/actividades organizados pela CMS, pela entidade gestora, ou por outra entidade/empresa, que impliquem o pagamento de preços por parte do público, estes devem ser previamente submetidos a deliberação pela CMS, sob proposta da CPG, ou da entidade gestora, no caso de ter sido concessionado.

4 — As actividades que não impliquem pagamento de preços por parte do público não têm de ser submetidas a deliberação pela CMS, desde que se coadunem com o disposto no artigo 1.º

5 — A entrada e saída do público faz-se obrigatoriamente pela porta principal do CCGV, salvo situações devidamente autorizadas.

6 — É vedado o acesso às instalações:

- a) Às pessoas que apresentem indícios de embriaguez ou outro estado susceptível de provocar desordem;
- b) A animais, salvo o disposto na alínea c) do artigo 33.º

7 — A CMS ou a entidade gestora no caso de ter sido concessionado, reserva ainda o direito de impedir o acesso ou permanência a indivíduos cujo comportamento possa perturbar o normal funcionamento das actividades em curso, através do eventual recurso às forças da ordem, designadamente nos casos de:

- c) Recusa de pagamento dos serviços utilizados;
- d) Comportamento inadequado, susceptível de provocar distúrbios ou a prática de actos de violência.

8 — A entrada do público nos espectáculos/actividades apresentadas no CCGV está sujeita aos escalões legais de classificação etária dos mesmos.

#### Artigo 24.º

##### Utilização das instalações pelas entidades autorizadas

a) A equipa das entidades autorizadas pode aceder ao CCGV pela entrada junto ao palco.

b) Todo o equipamento, cenários, adereços e demais elementos das actividades devem dar entrada pela porta junto ao palco, com excepção de casos pontuais, a serem analisados pela CPG.

c) Não é permitida aos utilizadores ou a intervenientes em espectáculos ou outras iniciativas, a modificação ou utilização dos espaços para outros fins que não aqueles para os quais foram destinados.

d) Qualquer outra utilização de determinado espaço para fins diferentes dos previstos no artigo 1.º deste Regulamento, deverá sempre ser objecto de apreciação pela CMS, após parecer da CPG.

e) A afixação de quaisquer materiais promocionais, cartazes, fotografias ou outros, pelas entidades organizadoras está dependente de autorização da CPH ou CMS ou da entidade gestora no caso e ter sido concessionado.

f) As autorizações previstas nas alíneas d) e e) do presente artigo, assim como a colocação de mesas de apoio na recepção estão condicionadas pela ocupação e arranjo do espaço, bem como pela segurança e livre circulação das pessoas.

#### Artigo 25.º

##### Reprodução e captação de som e imagem

a) Não é permitido fotografar, filmar ou fazer gravações de som em qualquer zona do CCGV, excepto se tal for previamente autorizado pelos promotores da acção em causa.

b) Caso seja autorizado fotografar, filmar, gravar som ou a captação de imagem, a circulação está condicionada pelas exigências técnicas dos espectáculos, das iniciativas em causa, bem como pelo respeito da segurança e pelo campo de visão do público e de todos os intervenientes.

#### Artigo 26.º

##### Utilização do bengaleiro/roupeiro

1 — O bengaleiro/roupeiro existente no átrio do CCGV servirá essencialmente para a guarda de casacos, guarda-chuvas e chapéus, sendo para usufruto gratuito do público.

2 — Os utilizadores receberão uma chapa identificativa do local onde se encontram guardados os seus bens.

3 — Os bens depositados no bengaleiro/roupeiro só serão restituídos mediante a correspondente devolução do objecto anteriormente entregue.

#### Artigo 27.º

##### Responsabilidade pela utilização das instalações quando cedidas

1 — As entidades autorizadas a utilizar as instalações são responsáveis pelas actividades desenvolvidas e pelos danos causados, nomeadamente em terceiros, durante o período de utilização.

2 — Os danos causados durante o exercício das actividades imputar-se-ão sempre na reposição dos bens danificados no seu estado inicial ou no pagamento do valor dos prejuízos causados.

#### Artigo 28.º

##### Prioridade de acesso às instalações

Têm prioridade de acesso ao auditório ou à sala de conferências, pessoas nas seguintes condições:

- a) Invisuais e respectivos acompanhantes;
- b) Portadores de incapacidade física e respectivo acompanhante;
- c) Portadores de incapacidade mental e respectivo acompanhante;
- d) Grávidas.

#### Artigo 29.º

##### Funcionamento do cinema

1 — O horário e dias de funcionamento do cinema serão estipulados por quem gere as instalações em consonância com a Câmara Municipal.

2 — No caso da gestão das instalações ter sido concessionada, a entidade gestora deverá comunicar à CMS, com, pelo menos, 15 dias de antecedência relativamente ao início do mês seguinte, o calendário e horários do cinema, assim como os encerramentos a efectuar.

3 — A CMS reserva-se no direito de alterar o horário normal de funcionamento do cinema sempre que o entender, devendo nessas circunstâncias informar a entidade gestora, no caso de ter sido concessionado, com uma antecedência mínima de 45 dias.

4 — A CMS pode ainda interromper ou suspender o funcionamento, sempre que não existam condições para o mesmo decorrer com normalidade.

5 — O horário de funcionamento do cinema será afixado à entrada do edifício e divulgado através de materiais promocionais e publicitários adequados.

## CAPÍTULO III

## Pessoal

## Artigo 30.º

## Área de gestão

São atribuições da CMS ou da entidade gestora, no caso de ter sido concessionado, nomeadamente:

- a) Propor e implementar os projectos de carácter administrativo e financeiro adequados ao funcionamento do CCGV e à prossecução dos seus objectivos gerais, bem como coordenar a actividade administrativa e financeira da estrutura de suporte logístico;
- b) Conceber e organizar os programas que se adaptem à procura existente;
- c) Promover e divulgar as actividades desenvolvidas;
- d) Salvaguardar a função cultural das instalações e sua dinamização;
- e) Gerir os espaços, procurando a sua rentabilização;
- f) Assegurar a gestão dos recursos humanos necessários às actividades desenvolvidas;
- g) Supervisionar as questões administrativas e a qualidade dos serviços;
- h) Planificar e controlar as tarefas de limpeza, manutenção e segurança;
- i) Manter actualizado o inventário de material existente nas instalações do CCGV;
- j) Atender a reclamações;
- k) Garantir que a gestão do CCGV seja feita de acordo com os princípios orientadores do presente Regulamento e com os procedimentos próprios da gestão da qualidade e da excelência.

## Artigo 31.º

## Pessoal em serviço

São atribuições do pessoal em serviço no CCGV, de acordo com a divisão de tarefas, nomeadamente:

- a) Proceder à abertura e encerramento das instalações, dentro do horário estabelecido;
- b) Fazer cumprir os horários de utilização autorizados;
- c) Controlar a entrada dos utentes e a sua circulação no interior das instalações;
- d) Dar conhecimento ao respectivo superior hierárquico de todos os objectos achados nas instalações e proceder à sua guarda para posterior devolução ao proprietário, se verificar reclamação no prazo de seis meses;
- e) Dar conhecimento ao respectivo superior hierárquico de todas as infracções ao Regulamento que presenciem no exercício das funções;
- f) Promover a limpeza e conservação das instalações;
- g) Assegurar boas condições de utilização das instalações e equipamentos;
- h) Controlar as entradas do público assim como da equipa e das entidades autorizadas;
- i) Arrecadar as receitas da bilheteira de acordo com as instruções recebidas;
- j) Respeitar as normas definidas no presente Regulamento bem como agir no sentido de as fazer cumprir.

## CAPÍTULO IV

## Serviço de bar

## Artigo 32.º

## Exploração

a) O bar existente no CCGV pode ser explorado pela CMS ou pode ser objecto de contrato autónomo de concessão de exploração e ou arrendamento a entidade externa à entidade gestora.

b) A concessão de exploração, arrendamento ou qualquer outro negócio jurídico que envolva o bar carece de prévia autorização por parte da CMS.

c) A exploração ou concessão do bar está sujeita à finalidade central do CCGV, e deverá servir de apoio à realização de espectáculos ou outros eventos.

d) O disposto na alínea c) implica o não funcionamento do televisor ou de suportes musicais próprios, desde 30 minutos antes das actividades no(s) auditório(s) e nos respectivos intervalos até final das referidas actividades.

e) O disposto no número anterior não se aplica à realização de ensaios desde que estes não sejam perturbados pelo funcionamento do televisor e ou outros suportes musicais próprios.

## CAPÍTULO V

## Regras de conduta e sanções

## Artigo 33.º

## Regras de conduta

a) É expressamente proibido fumar no CCGV, salvo nos locais sinalizados para o efeito.

b) É expressamente proibido comer ou tomar bebidas fora da zona do bar ou da zona de camarins.

c) É expressamente proibida a entrada de animais, excepto quando acompanhantes de invisuais, ou quando sejam parte integrante do espectáculo, não podendo colocar em causa a segurança do CCGV, sendo a sua permanência limitada a uma área restrita.

d) É obrigatório o respeito por toda a sinalética existente no local.

e) No decurso dos espectáculos não é permitido o uso de telemóveis e de outros suportes de comunicação no interior do auditório.

f) Não é permitida a entrada na sala depois do início do espectáculo, salvo indicações em contrário, dadas pelos responsáveis da CPG.

g) Não serão consideradas as alíneas a) e b) desde que o fumar, comer ou beber faça parte intrínseca da actividade a desenvolver no auditório.

## Artigo 34.º

## Sanções

1 — O não cumprimento do disposto neste Regulamento e a prática de actos contrários às legítimas ordens do pessoal de serviço no CCGV ou que sejam prejudiciais a terceiros darão origem à aplicação de sanções, conforme a gravidade do caso, sem embargo do recurso à autoridade.

2 — Os infractores devem ser sancionados com:

- a) Repreensão verbal;
- b) Expulsão das instalações;
- c) Inibição temporária de utilização das instalações;
- d) Inibição definitiva de utilização das instalações.

3 — A aplicação das sanções referidas nas alíneas a) e b) do número anterior são da competência do responsável da CMS incumbido de gerir as instalações, ou da entidade gestora, no caso de ter sido concessionado, com eventual recurso às forças da ordem.

4 — As sanções referidas nas alíneas c) e d) do n.º 2 serão aplicadas pelo executivo da CMS, sob proposta da CPG, ou da entidade gestora no caso de ter sido concessionado, com garantia de todos os direitos de defesa.

5 — Qualquer prejuízo ou dano causado nas instalações ou nos equipamentos, além das sanções já referidas n.º 2 do presente artigo, pode implicar a indemnização à CMS no valor do prejuízo causado ou a reposição do material ou instalações no seu estado inicial.

## CAPÍTULO VI

## Equipamentos

## Artigo 35.º

## Material e equipamentos

1 — O material fixo e móvel existente nas instalações é propriedade municipal, salvo registo em contrário e constante no respectivo inventário, devendo este manter-se sempre actualizado.

2 — O material que consta no inventário destina-se a ser utilizado pelos técnicos da CMS ou da entidade gestora, no caso de ter sido concessionado, podendo ser requisitado juntamente com os serviços técnicos dos funcionários pelas entidades a quem tenha sido cedido o espaço.

3 — Qualquer dano proveniente da má utilização do material por parte da entidade requerente será da sua inteira responsabilidade.

## CAPÍTULO VII

### Tarifas/preços de utilização e condições de aplicação

#### Artigo 36.º

A cedência de instalações dá lugar ao pagamento de uma tarifa de utilização, salvo se a CMS decidir em contrário e estabelecer isenções das tarifas ou a criação de descontos especiais:

- a) Os protocolos terão sempre como objectivo primordial o desenvolvimento das actividades culturais;
- b) As tarifas a aplicar nestes casos, assim como as condições de utilização e exploração, deverão resultar da aplicação de acordos e protocolos estabelecidos entre a CMS e as entidades em causa, após consulta à CPG, no âmbito do disposto no anexo deste Regulamento.

#### Artigo 37.º

### Funcionamento da bilheteira

1 — A utilização das instalações pelo público para acesso a cinema, dá lugar ao pagamento de um preço, o qual será cobrado na bilheteira do CCGV, ou em outro lugar a definir por deliberação da CMS.

2 — Nos casos previstos no n.º 3 do artigo 23.º, a bilheteira e respectivos encargos são da responsabilidade da entidade organizadora, sendo o valor do bilhete previamente autorizado pela CMS.

3 — No caso de se aceitarem reservas de bilhetes, podem estes ser levantados até trinta minutos antes do início do espectáculo, ficando a bilheteira livre de quaisquer compromissos após este período.

4 — Na abertura da bilheteira deverão estar disponíveis, para aquisição pelo público, pelo menos, 25 % do número total de bilhetes da lotação do auditório.

5 — Pode a CMS realizar protocolos com outras entidades, no intuito de criar descontos especiais ou mesmo isentar da cobrança de preços, nos casos em que se justifique.

6 — A CMS poderá promover espectáculos/actividades gratuitas sempre que lhe aprovar, competindo ao executivo deliberar nesse sentido.

#### Artigo 38.º

### Entrada no auditório

1 — A entrada no auditório é permitida unicamente a quem tiver adquirido bilhete de ingresso, sido convidado, ou participe directa ou indirectamente em determinado evento, ou a qualquer pessoa em eventos de entrada livre.

2 — A entrada no auditório está condicionada pela classificação etária de espectáculos e respectiva legislação em vigor. A fim de comprovar a idade, poderá ser exigido um documento de identificação.

#### Artigo 39.º

### Entradas gratuitas

As entradas gratuitas para qualquer sessão ou outras iniciativas estão limitadas, em qualquer caso, pela lotação do auditório e poderão implicar o levantamento prévio de bilhete de ingresso.

#### Artigo 40.º

### Entrada após o início de sessão

1 — Após o início de qualquer sessão ou período de funcionamento, a entrada na sala do auditório está condicionada pelo tipo, características e exigências específicas do evento.

2 — Nos espectáculos de declamação ou de bailado e nos concertos de música clássica é proibida a entrada, durante a actuação para qualquer lugar.

#### Artigo 41.º

### Emissão de ruídos

Durante os ensaios e realização dos espectáculos ou de outras iniciativas não é permitido provocar ruídos nas zonas envolventes do palco e plateia (*foyer*, corredores e zonas de acesso às ca-

binas, bastidores e camarins, etc.), que prejudiquem o normal desenrolar daqueles.

#### Artigo 42.º

### Venda de produtos

A venda de discos, cassetes ou de quaisquer produtos no *foyer* do CCGV, por parte dos participantes nos espectáculos e outras iniciativas, necessita de autorização prévia e a venda, se autorizada, será efectuada pelos próprios interessados em local e modo a estabelecer.

#### Artigo 43.º

### Utilização do foyer

1 — A afixação e exposição, no *foyer* do CCGV, de cartazes, fotografias ou outros materiais pertencentes aos artistas ou outros utilizadores, necessita de autorização prévia e, se autorizada, está condicionada pelo aspecto do conjunto, modo de organização, ocupação e arranjo do espaço e pela segurança e livre circulação das pessoas.

2 — Para a instalação, no *foyer* do CCGV, de mesas de recepção e outros serviços durante a realização de congressos, conferências, simpósios e encontros, será estabelecido, entre os serviços competentes e os organizadores, o modo de colocação a fim de não prejudicar a segurança e a livre circulação das pessoas.

## CAPÍTULO VIII

### Disposições finais

#### Artigo 44.º

### Seguro das instalações

A CMS, ou a entidade gestora no caso de ter sido concessionada, obriga-se a efectuar seguro de responsabilidade civil que cubra os riscos de acidente nas instalações do CCGV.

#### Artigo 45.º

### Aceitação do Regulamento

1 — A utilização das instalações do CCGV pressupõe o conhecimento e aceitação do presente Regulamento.

2 — A CMS e a CPG procederão à divulgação destas normas regulamentares junto dos artistas, organizadores e demais intervenientes em espectáculos e iniciativas a efectuar no CCGV.

3 — Para aplicação e especificação das presentes normas e funcionamento do CCGV, encarregar-se-á a CPG ou a entidade gestora, no caso de ter sido concessionada, de elaborar as normas complementares e informações que se entendam necessárias e convenientes ao funcionamento do mesmo, afixando-as no local, após prévia aprovação pela CMS.

4 — O presente Regulamento será afixado em locais bem visíveis nas instalações do CCGV.

5 — A CMS não se responsabiliza por quaisquer objectos desaparecidos, assim como acidentes ocorridos nas instalações, motivado por procedimentos contrários ao estabelecido nas presentes normas.

#### Artigo 46.º

### Actualização das tarifas e preços

A actualização das tarifas e preços referidos no presente Regulamento será efectuada por deliberação da CMS, no âmbito da sua competência.

#### Artigo 47.º

### Dúvidas e omissões

A resolução de dúvidas ou casos omissos no presente Regulamento compete ao presidente da CMS, ouvida a CPG, sem prejuízo das competências do executivo municipal.

#### Artigo 48.º

### Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor após a sua aprovação pela Assembleia Municipal do Sardoal.

## ANEXO A

**Tabela de taxas de utilização****Para entidades**

1 — A tabela de taxas de utilização do CCGV, distingue a sua utilização com necessidade de recurso aos meios técnicos deste equipamento, e a utilização simples do espaço, sem necessidade de recurso a esses meios.

2 — Os preços destinados a eventuais ensaios a realizar ou à preparação de eventos estão também sujeitos à tabela de taxas.

3 — Nos protocolos de cedência estabelecidos com as diversas entidades, pode a CMS acordar outros valores para essa cedência.

4 — As taxas previstas neste anexo do Regulamento poderão ser actualizadas anualmente, no âmbito das competências da CMS.

5 — Por decisão da CMS poderão ocorrer extraordinariamente eventos que justifiquem um ajustamento do tarifário existente ou a respectiva isenção (gratuidade de entrada).

**Tabela de preços**

## 1 — Auditório:

## Dias úteis:

Das 9 às 18 horas — 25 euros/hora (IVA incluído);  
Das 18 às 24 horas — 30 euros/hora (IVA incluído);  
Após as 24 horas — 40 euros/hora (IVA incluído).

## Fim-de-semana e feriados:

Das 9 às 18 horas — 45 euros/hora (IVA incluído);  
Das 18 às 24 horas — 50 euros/hora (IVA incluído);  
Após as 24 horas — 60 euros/hora (IVA incluído).

## 2 — Sala polivalente:

## Dias úteis:

Das 9 às 18 horas — 12,50 euros (IVA incluído);  
Das 18 às 24 horas — 15 euros/hora (IVA incluído);  
Após as 24 horas — 20 euros/hora (IVA incluído).

## Fins-de-semana e feriados:

Das 9 às 18 horas — 22,50 euros/hora (IVA incluído);  
Das 18 às 24 horas — 25 euros/hora (IVA incluído);  
Após as 24 horas — 30 euros/hora (IVA incluído).

**Equipamento**

*Datashow* — 25 euros/dia (IVA incluído).  
Videoprojector grande — 50 euros/dia (IVA incluído).  
Retroprojector — 25 euros/dia (IVA incluído).  
Sistema de som — 15 euros/dia (IVA incluído).  
Sistema de luzes — 15 euros/dia (IVA incluído).  
Piano — 100 euros/dia (IVA incluído).

**Tabela de taxas de utilização****Para o público**

1 — A definição do preço do bilhete referente a cada espectáculo/actividade depende de factores diversos, como o seu custo real e a intenção da CMS de promover o acesso a esse espectáculo/actividade, como forma de promoção e dinamização sócio-cultural.

2 — Os preços dos bilhetes para cada espectáculo/actividade, com excepção do cinema, serão definidos caso a caso e divulgados publicamente em locais próprios do CCGV ou nos materiais promocionais editados para a divulgação dos eventos.

3 — A CMS na definição dos preços para cada espectáculo/actividade, promovido pela CMS terá em conta escalões com carácter de gratuidade ou desconto:

- a) Crianças até aos 6 anos — gratuito;
- b) Crianças dos 7 aos 12 anos — 50 % de desconto;
- c) Cartão jovem, cartão de estudante;
- d) Cartão municipal do idoso — gratuito.

4 — O número de lugares a disponibilizar aos portadores do cartão municipal do idoso, poderá ser limitado consoante a especificidade do espectáculo. Nas sessões de cinema, serão disponibilizados 50 lugares (25 % da lotação).

5 — Os bilhetes, respeitando o ponto anterior, deverão ser levantados na bilheteira até meia hora antes do espectáculo. Esgotado esse prazo serão considerados lugares normais.

6 — Nos casos em que exista mais de um espectáculo integrado num evento (caso de festivais de música, cinema ou outros), a CMS poderá definir a criação de um bilhete único que dê acesso a todos os espectáculos. O desconto, neste caso, será até 35% sobre o somatório do preço unitário do bilhete para cada espectáculo. A CMS poderá definir, consoante as características do evento, um desconto maior ou menor.

7 — A CMS poderá fazer descontos especiais decorrentes de campanhas, promoções ou protocolos com outras entidades.

Preço dos bilhetes do cinema — 2,50 euros/sessão (IVA incluído), sendo este o valor base para aplicação dos descontos previstos no n.º 3 do presente anexo.

**CÂMARA MUNICIPAL DE SILVES**

**Aviso n.º 2527/2005 (2.ª série) — AP.** — Nos termos do n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, faz-se público que as listas de antiguidade referentes ao pessoal do quadro desta Câmara Municipal reportadas a 31 de Dezembro de 2004 se encontram afixadas, a partir do dia seguinte ao da publicação deste aviso no *Diário da República*.

Mais se faz público que da organização das listas cabe reclamação, a deduzir no prazo de 30 dias consecutivos a contar da data de publicação do presente aviso, conforme estabelece o n.º 1 do artigo 96.º do mencionado diploma local.

8 de Março de 2005. — O Vice-Presidente da Câmara, *José Paulo Barbosa Moreira de Sousa*.

**CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSEL**

**Editais n.º 255/2005 (2.ª série) — AP.** — Jorge Manuel Bettencourt Machado Carrilho, presidente da Câmara Municipal de Soussel:

Torna público que, por deliberação tomada em reunião ordinária pública realizada em 23 de Fevereiro de 2005, e nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, é submetido a inquérito público o projecto de Regulamento de Gestão e Funcionamento da Piscina Coberta do Município de Soussel, pelo período de 30 dias, a contar da data da publicação do presente edital na 2.ª série do *Diário da República*, durante o qual poderá o mesmo ser consultado na secretaria desta Câmara Municipal durante as horas normais de expediente, e sobre ele serem formuladas, por escrito, as observações tidas por convenientes, dirigidas ao presidente da Câmara Municipal de Soussel.

Para geral conhecimento se publica este edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos locais de estilo.

10 de Março de 2005. — O Presidente da Câmara, *Jorge Manuel Bettencourt Machado Carrilho*.

**Regulamento de Gestão e Funcionamento da Piscina Coberta do Município de Soussel****Preâmbulo**

Por escritura de 23 de Novembro de 1999, a posse, bem como a gestão e manutenção do complexo desportivo de Soussel, passou para o município de Soussel.

Em 21 de Fevereiro de 2001 foi publicado, no apêndice n.º 24 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 44, o Regulamento Municipal de Utilização do Complexo Desportivo de Soussel, que estabelecia as regras de funcionamento do complexo desportivo de Soussel, composto por um pavilhão gimnodesportivo e piscina, visando a gestão dos meios existentes e das actividades a decorrer e a implementar.

Passados cinco anos desde a sua aprovação, o referido Regulamento mostra-se desajustado da realidade actual, designadamente no que concerne à piscina coberta, pelo que se torna necessário, nesta fase de reabertura da piscina coberta do município de Soussel, definir os princípios de gestão, funcionamento, utilização e acessos da mesma.

Assim, no uso da competência prevista pelos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e conferidos pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º e pela alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, na sua actual redacção, e em cumprimento do disposto na alínea *f*) do n.º 2 do artigo 64.º do diploma supra citado, e no disposto no Decreto-Lei n.º 385/99, de 28 de Setembro, a Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, aprova o seguinte Regulamento.

## CAPÍTULO I

### Do objecto e do âmbito

#### Artigo 1.º

##### Objecto

O presente Regulamento de Gestão e Funcionamento da Piscina Coberta do Município de Sousel, elaborado de acordo com o artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 385/99, de 28 de Setembro, tem por objecto definir os princípios de gestão, funcionamento, utilização e acesso relativos à piscina coberta do município de Sousel.

#### Artigo 2.º

##### Âmbito

A gestão, funcionamento, utilização e acesso da piscina coberta, estão subordinados ao disposto no Decreto-Lei n.º 385/99, de 28 de Setembro, no que se refere à responsabilidade técnica pelas instalações desportivas abertas ao público e às actividades aí desenvolvidas, e ao disposto na Directiva n.º 23/93, do Conselho Nacional de Qualidade, relativa à qualidade das piscinas de uso público, e ainda às disposições do presente Regulamento.

## CAPÍTULO II

### Da administração

#### Artigo 3.º

##### Administração e gestão

1 — A administração e gestão da piscina coberta do município de Sousel é da responsabilidade da Câmara Municipal de Sousel, adiante abreviadamente designada por CMS, exercendo-se através do presidente da Câmara.

2 — Nos termos dos artigos 5.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 385/99, de 28 de Setembro, o presidente designará um responsável técnico, no qual poderão ser delegadas competências em matéria de gestão, nomeadamente no que se refere às seguintes tarefas:

- a) Coordenação dos recursos humanos adstritos à respectiva piscina coberta;
- b) Aplicação e cumprimento do presente Regulamento;
- c) Manutenção das instalações e dos equipamentos desportivos e outros afectos à respectiva piscina coberta, e zelo pela segurança e higiene das instalações;
- d) Coordenação dos serviços técnico-desportivos e aplicação do mapa de utilização do respectivo equipamento;
- e) Acompanhamento dos serviços de controlo e qualidade da água;
- f) Controlo e fiscalização do processo de cobrança das taxas devidas pela utilização das instalações;
- g) Supervisão do funcionamento administrativo/financeiro da secretaria e serviço de recepção da respectiva piscina coberta, designadamente quanto à gestão do pessoal, cobranças e recolha de receita, assim como quanto à elaboração dos respectivos documentos de controlo.

3 — Poderão, ainda, ser nomeados elementos com funções de coadjuvação, de acordo com o n.º 5 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 385/99, de 28 de Setembro, que poderão substituir o responsável técnico nas funções definidas nas alíneas do n.º 2 do presente artigo, exceptuando a alínea *f*).

4 — De acordo com o artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 385/99, de 28 de Setembro, será afixado em lugar visível o nome do responsável técnico, assim como o respectivo comprovativo da sua inscrição na entidade legalmente competente ainda a identificação

dos elementos que eventualmente o substituam nas suas ausências e impedimentos.

5 — É obrigatória a presença, nas instalações, do responsável técnico ou de quem o coadjuve.

## CAPÍTULO III

### Das instalações

#### Artigo 4.º

##### Instalações

1 — Fazem parte da piscina coberta de Sousel os seguintes espaços de actividade física e desportiva:

1.1 — Piscina com cinco pistas e com as seguintes dimensões — 25 m × 12,5 m e profundidade entre 1 m e 2,05 m;

1.2 — Espaço exterior relvado, acesso apenas durante a época de verão.

2 — Para além das instalações referidas no ponto anterior, fazem ainda parte da piscina os seguintes espaços:

2.1 — Rés-do-chão:

2.1.1 — *Hall* de entrada/átrio da recepção;

2.1.2 — Dois balneários/vestiários para utentes;

2.1.3 — Gabinete do responsável;

2.1.4 — Sanitários para funcionários;

2.1.5 — Uma arrecadação;

2.1.6 — Sala da central de tratamento de águas.

2.2 — 1.º andar:

2.2.1 — Dois blocos sanitários para o público;

2.2.2 — Bancadas para o público.

3 — A lotação máxima instantânea, a lotação máxima diária e a lotação de serviço, calculadas de acordo com a directiva CNQ 23/93, serão definidas de acordo com os horários aprovados pela CMS e afixados nas respectivas instalações.

#### Artigo 5.º

##### Cedência de instalações

1 — A CMS poderá disponibilizar, para utilização das diferentes entidades externas à CMS, espaços de ocupação (pistas) na piscina, de acordo com o seguinte:

1.1 — Existem três tipos de cedências de utilização, denominada cedência de utilização regular, cedência de utilização eventual e cedência de utilização pontual:

1.1.1 — Entende-se por cedência de utilização regular aquela que é efectuada por um período que, no decorrer da época desportiva (inverno), corresponde a uma utilização consecutiva, superior a um mês;

1.1.2 — Entende-se por cedência de utilização eventual aquela que é efectuada por um período que corresponde a uma utilização consecutiva, inferior a um mês;

1.1.3 — Entende-se por cedência de utilização pontual aquela que corresponde à utilização integral das piscinas em regime de exclusividade, e que se verifica por um período não superior a quatro horas.

2 — Até 15 de Junho a CMS enviará às entidades externas que no ano anterior utilizaram as piscinas municipais cobertas, os mapas de disponibilidades destas, os quais integrarão as actividades a desenvolver pelo município na época desportiva (inverno) seguinte.

3 — Pedidos de cedência:

3.1 — Utilização regular:

3.1.1 — Podem solicitar a utilização regular as entidades externas à CMS, sedeadas ou não no concelho;

3.1.2 — As entidades externas sedeadas no concelho, deverão formular os respectivos pedidos até 30 de Junho, através de ofício dirigido ao presidente da Câmara. Os serviços municipais enviarão até 15 de Julho seguinte os mapas de disponibilidade para a nova época;

3.1.2.1 — Essas entidades deverão, após a recepção dos mapas, e até 31 de Julho, confirmar o seu interesse nas disponibilidades expressas, devendo também indicar a data de início e de fim das respectivas actividades;

3.1.3 — As entidades externas não sedeadas no concelho deverão formular os respectivos pedidos até 30 de Junho, através de ofício dirigido ao presidente da Câmara. Os serviços municipais enviarão até 15 de Agosto seguinte os mapas de disponibilidade para a nova época.

3.1.3.1 — Essas entidades deverão, após a recepção dos mapas, e até 31 de Agosto, confirmar o seu interesse nas disponibilidades expressas, devendo também indicar a data de início e de fim das respectivas actividades;

3.1.4 — A utilização da piscina, fora dos horários aprovados, deverá ser objecto de solicitação dirigida ao presidente da Câmara, até ao dia 15 de Julho. A resposta será enviada pelos serviços municipais até ao dia 31 de Julho;

3.1.5 — Terão prioridade na utilização da piscina coberta as entidades externas à CMS sedeadas no município.

3.1.6 — Os mapas de utilização tornar-se-ão definitivos a partir do dia 31 de Outubro.

3.1.7 — Os prazos acima estipulados, relativamente aos estabelecimentos de ensino do concelho poderão sofrer alterações mediante deliberação da CMS, até ao limite do previsto no número anterior.

3.2 — Utilização eventual:

3.2.1 — Podem solicitar a utilização eventual as entidades externas à CMS, sedeadas ou não no concelho;

3.2.2 — Os pedidos deverão ser dirigidos ao presidente da Câmara até 30 dias antes do início da actividade;

3.2.3 — A CMS comunicará aos interessados, no período máximo de 15 dias após a recepção do pedido, a aceitação ou não das respectivas solicitações.

3.3 — Utilização pontual:

3.3.1 — Podem solicitar a utilização pontual as entidades externas à CMS, sediadas ou não no concelho;

3.3.2 — As entidades externas à CMS, que pretendam utilizar integralmente as piscinas, em regime de exclusividade, deverão dirigir as respectivas solicitações ao presidente da Câmara, até 60 dias antes da data de utilização pretendida;

3.3.3 — As utilizações referidas no ponto anterior, só poderão ser objecto de autorização se ocorrerem durante o período de encerramento semanal das piscinas.

#### Artigo 6.º

##### Pagamentos

1 — Todos os pagamentos serão realizados de acordo com o definido na tabela de taxas e tarifas anexa ao presente Regulamento;

2 — Pagamentos das cedências de utilização:

2.1 — As cedências de utilização regular deverão ser pagas até ao final do mês seguinte ao da utilização;

2.2 — As cedências de utilização eventual deverão ser pagas antes da primeira utilização;

2.3 — As cedências de utilização pontual deverão ser pagas antes da utilização, com excepção dos casos em que a solicitação for efectuada por entidades que se encontrem a desenvolver actividades no âmbito das cedências de utilização regular, em que o pagamento deverá ser efectuado até final do mês seguinte.

3 — O pagamento referente a anomalias verificadas no âmbito das cedências de utilização eventual e pontual terá lugar de imediato.

4 — Os pagamentos das cedências de utilização regular serão realizados de acordo com o mapa definitivo, referido no n.º 3.1.6 do artigo 5.º do presente Regulamento.

5 — As horas de paragem motivadas por anomalias cuja responsabilidade possa ser imputada à CMS, serão descontadas nos respectivos pagamentos, disponibilizando a CMS a piscina, na primeira semana de Julho, de modo a que as respectivas entidades possam cumprir com o estabelecido no mapa em vigor.

6 — As horas de paragem motivadas por anomalias que impliquem o encerramento da piscina, serão objecto de desconto nos pagamentos das entidades que não forem responsáveis por esta paragem.

#### Artigo 7.º

##### Acesso às instalações

1 — Na piscina coberta distinguem-se dois tipos de espaços de utilização, devidamente diferenciados:

1.1 — Espaços de acesso geral;

1.2 — Espaços de acesso restrito;

2 — Espaços de acesso geral:

2.1 — Estes espaços, tais como salas de espera e bancadas, estão devidamente identificados como espaços destinados ao público em geral;

2.2 — Terão acesso prioritário a estes espaços os acompanhantes dos utentes que estiverem no momento a desenvolver actividade;

2.3 — O átrio da recepção, embora de acesso geral, destina-se prioritariamente aos utilizadores da piscina.

3 — Espaços de acesso restrito:

3.1 — Estes espaços compreendem os balneários, o cais da piscina e a piscina propriamente dita;

3.2 — No período de funcionamento da piscina coberta só será permitido o acesso aos espaços referidos no ponto anterior, às seguintes pessoas:

3.2.1 — Funcionários da CMS ou ao serviço desta, com a devida autorização;

3.2.2 — Professores/monitores afectos às entidades externas à CMS;

3.2.3 — Utentes.

4 — O acesso ao cais da piscina e à piscina propriamente dita por parte das pessoas referidas nos n.ºs 3.2.2 e 3.2.3 do presente artigo, obedece aos seguintes requisitos:

4.1 — Apresentarem-se com equipamento adequado e asseado, sendo esse equipamento constituído por calção de banho tipo tanga, para os utentes masculinos, ou fato de banho, para os utentes femininos, sendo obrigatório também o uso de touca e chinelos. É proibido o uso de chinelos utilizados como calçado de rua;

4.2 — Não usar objectos e bijutarias que possam pôr em perigo a sua integridade física ou a de outros;

4.3 — Não utilizar qualquer tipo de cremes de protecção, cosméticos ou loções;

4.4 — Tomar, nos balneários, e antes de acederem à piscina propriamente dita, um duche abundante;

4.5 — Passar pelo lava-pés, mergulhando abundantemente os chinelos na água, de modo a evitar o transporte de sujidades para o piso do cais da piscina.

5 — Os elementos referidos no n.º 3.2.1 do presente artigo, só poderão entrar no cais da piscina desde que o respectivo calçado esteja devidamente protegido com sobrebotas.

6 — Será vedada a entrada a pessoas que não ofereçam garantias à necessária higiene da água ou do recinto, nomeadamente os indivíduos que se apresentem com indícios de embriaguês, ou sob os efeitos de estupefacientes, bem como os portadores de inflamações, doenças de pele e feridas, estejam estas cobertas ou não por qualquer tipo de pensos ou ligaduras.

7 — Não poderão frequentar a piscina pessoas portadoras de doenças infecto-contagiosas.

8 — Os menores de 10 anos apenas poderão utilizar as piscinas municipais na qualidade de utentes livres, quando acompanhados por outro utente maior de idade que se responsabilize pela sua vigilância e pelo seu comportamento, ou quando tal for expressamente autorizado pelos pais/encarregados de educação (com termo de responsabilidade, nos termos legais).

9 — Caberá às entidades externas à CMS o enquadramento dos menores de 10 anos, integrados nas suas classes, só sendo autorizado, para o efeito, até ao máximo de dois funcionários por cada grupo de 15 utentes.

10 — Até aos três anos as crianças, enquadradas em actividades promovidas pela CMS, deverão ser acompanhadas, na aula, por um familiar adulto (máx. dois), previamente munido de bilhete avulso.

## CAPÍTULO IV

### Do funcionamento

#### Artigo 8.º

##### Funcionamento

1 — A piscina coberta funciona de 1 de Outubro a 30 de Junho, correspondendo este período ao de uma época desportiva (inverno) e de 1 de Julho a 30 de Setembro, correspondendo à época balnear (verão).

2 — Os horários de funcionamento da piscina coberta, bem como os respectivos períodos de encerramento, serão aprovados anualmente pela CMS.

3 — Os horários referidos no ponto anterior serão comunicados aos diferentes utentes até 30 de Junho, e produzirão efeitos a partir de 1 de Outubro seguinte.

4 — A par dos horários referidos no n.º 2 do presente artigo, serão também definidos quais os períodos e o número de espaços (pistas) assim como as respectivas lotações, para utilização pelos utentes livres.

5 — O funcionamento das piscinas municipais cobertas pode ser interrompido por um período indeterminado, não superior a 30 dias, no caso de surgirem imprevistos que obriguem a intervenções indispensáveis à salvaguarda da saúde pública, ou à realização de obras de beneficiação e manutenção das respectivas instalações. Os períodos de encerramento resultantes das situações atrás mencionadas serão devidamente comunicados aos utentes das piscinas, através de informação a afixar no local.

6 — A piscina coberta encerrará aos sábados, domingos e dias feriados durante a época desportiva e manter-se-á aberta todos os dias, excepto aos feriados na época balnear.

Poderão ainda encerrar em outros dias ou períodos, de acordo com deliberação da CMS.

## CAPÍTULO V

### Da utilização

#### Artigo 9.º

##### Utilização

1 — A piscina coberta será prioritariamente utilizada para o desenvolvimento de actividades promovidas pela CMS, podendo esta ceder a utilização daqueles equipamentos a entidades externas, nas condições estabelecidas no presente Regulamento.

2 — As piscinas municipais cobertas destinam-se prioritariamente à aprendizagem e à prática da natação nas suas vertentes formativa, educativa, terapêutica e de lazer, podendo também ser utilizadas para a realização de provas desportivas, ou de outros eventos que, pela sua natureza, não colidam com os objectivos prioritários de utilização das mesmas.

#### Artigo 10.º

##### Tipo de utentes

1 — A piscina coberta pode ser utilizada por:

1.1 — Uteses enquadrados em actividades promovidas pela CMS, designados para efeitos do presente Regulamento por utentes enquadrados pela CMS;

1.2 — Uteses enquadrados nas actividades promovidas por entidades externas à CMS, designados para efeitos do presente Regulamento por utentes enquadrados por entidades externas à CMS;

1.3 — Uteses em regime de utilização livre, designados para efeitos do presente Regulamento por utentes livres.

#### Artigo 11.º

##### Período de utilização

1 — Entende-se por período de utilização o período compreendido entre o momento em que é entregue aos utentes o cesto para guardar a roupa e o momento da sua devolução na recepção.

1.1 — Uteses livres:

1.1.1 — O período máximo de utilização por estes utentes é de cem minutos, incluindo os períodos de utilização dos balneários.

O tempo de permanência nos balneários não deverá ultrapassar os vinte minutos, quer no período de entrada, quer no de saída.

1.2 — Uteses enquadrados quer por entidades externas à CMS, quer pela CMS:

1.2.1 — O período máximo de utilização por estes utentes é de cinquenta minutos, excluindo os períodos de utilização dos balneários. O tempo de permanência nos balneários não deverá ultrapassar os vinte minutos, quer no período de entrada, quer no de saída.

#### Artigo 12.º

##### Condições de acesso dos utentes livres

1 — A utilização da piscina, por parte dos utentes livres, obedece às seguintes condições:

1.1 — Aceitação do presente Regulamento por esses utentes;

1.2 — Apresentação de atestado médico válido, nos termos do n.º 2 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 385/99, de 28 de Setembro;

1.3 — Existência de vaga de acordo com a lotação de serviço anualmente fixada nos termos do n.º 3 do artigo 4.º do presente Regulamento;

1.4 — Ocupar apenas as pistas que lhes estão reservadas;

1.5 — Pagamento antecipado da utilização conforme a tabela de taxas e tarifas anexa;

1.6 — Apresentação de um documento pessoal, actualizado, que ficará à guarda do serviço de recepção das piscinas no período em que durar a utilização, findo o qual deverá ser levantado. Em caso de dúvida no que se refere à identidade do utente, poderá ser solicitado o respectivo bilhete de identidade, para confirmação.

1.7 — De acordo com o n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 385/99, de 28 de Setembro, todos os utentes a que se refere o presente artigo estarão cobertos por um seguro, a cargo da CMS.

#### Artigo 13.º

##### Condições de acesso dos utentes enquadrados em actividades promovidas pela CMS

1 — A utilização das piscinas municipais cobertas, por parte dos utentes enquadrados em actividades promovidas pela CMS, obedece às seguintes condições:

1.1 — Aceitação do presente Regulamento por esses utentes;

1.2 — Apresentação de atestado médico válido, nos termos do n.º 2 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 385/99, de 28 de Setembro.

1.3 — Pagamento da actividade, até ao dia 8 de cada mês, de acordo com a tabela de taxas e tarifas anexa.

2 — Os utentes só podem dar início à actividade na presença do respectivo responsável técnico.

3 — Em conformidade com o n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 385/99, de 28 de Setembro, todos os utentes a que se refere o presente artigo estarão cobertos por um seguro, a cujo pagamento deverão proceder no acto de inscrição na actividade. No caso de o utente já estar abrangido por contrato de seguro que cubra os riscos de acidentes pessoais, deve o mesmo declarar, por escrito, a assunção de tais responsabilidades.

4 — Aos utentes que frequentemente as actividades promovidas pela CMS, será passado um cartão pessoal, com fotografia e respectiva identificação, o qual deve ser apresentado junto do serviço de recepção (devidamente revalidado) e onde ficará depositado durante o período correspondente a cada utilização, sendo levantado no final do mesmo.

#### Artigo 14.º

##### Condições de acesso dos utentes enquadrados por entidades externas à CMS

1 — A utilização das piscinas municipais cobertas, por parte dos utentes enquadrados por entidades externas à CMS, está dependente da aceitação do presente Regulamento por essas entidades e pelos utentes por si enquadrados.

2 — As entidades externas à CMS deverão emitir aos respectivos utentes, um cartão com fotografia, onde conste a sua identificação, assim como o respectivo horário das aulas, devendo ser feita a apresentação do mesmo junto do serviço de recepção, onde ficará depositado até ao final do período da respectiva utilização, altura em que deverá ser levantado.

Exceptuam-se desta determinação as entidades cujos utentes tenham a sua chegada organizada em grupo.

3 — Os utentes só podem dar início à actividade na presença do respectivo responsável técnico.

4 — É da responsabilidade das entidades externas à CMS que os respectivos utentes estejam cobertos por um seguro, de acordo com o n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 385/99, de 28 de Setembro. É também da sua responsabilidade que os utentes possuam atestado médico válido, conforme o n.º 2 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 385/99, de 28 de Setembro.

#### Artigo 15.º

##### Utilização de material

A CMS disponibilizará a todos os utentes material desportivo e de lazer para utilização exclusiva na piscina, obedecendo essa utilização às seguintes condições:

- 1) O material poderá ser utilizado por todos os utentes;
- 2) Terão prioridade na utilização do material os utentes enquadrados nas actividades promovidas pela CMS e pelas restantes entidades;

- 3) O material a utilizar pode ser retirado do local onde se encontra acondicionado, após solicitação ao funcionário da CMS de serviço. No final da utilização, deve ser colocado no mesmo local;
- 4) O material deverá ser utilizado de acordo com as suas especificações e características;
- 5) A utilização indevida do material poderá levar a que o mesmo seja retirado ao utente pelo funcionário da CMS de serviço;
- 6) O material a utilizar pelas entidades ou no quadro das actividades próprias da CMS, só poderá ser solicitado pelos respectivos professores/monitores;
- 7) A responsabilidade pelo bom uso do material é cometida a quem proceder à solicitação do mesmo junto do funcionário da CMS.

## CAPÍTULO VI

### Das actividades

#### Artigo 16.º

##### Actividades proibidas

- 1 — Não serão permitidas actividades que, pelas suas características, violem o preceituado no presente Regulamento.
- 2 — Não serão permitidos, nas piscinas municipais cobertas, objectos que, pela sua natureza, coloquem em perigo a integridade física de quem aí se encontre.

#### Artigo 17.º

##### Actividades promovidas pela CMS

- 1 — As actividades a desenvolver deverão:
  - 1.1 — Proporcionar a aprendizagem da natação pura, tendo em conta os escalões etários;
  - 1.2 — Incentivar e desenvolver a prática de actividades físicas no meio aquático;
  - 1.3 — Contribuir para a criação de hábitos de prática desportiva dos municípios.
- 2 — Terão prioridade na inscrição:
  - 2.1 — Utentes com problemas de saúde comprovado em atestado médico;
  - 2.2 — Utentes residentes no concelho;
  - 2.3 — Utentes de outros concelhos.
- 3 — Os utentes obrigam-se a:
  - 3.1 — Cumprir o presente Regulamento;
  - 3.2 — Respeitar os horários que lhes estão destinados;
  - 3.3 — Pagar antecipadamente o valor definido para a actividade a praticar.
- 4 — A interrupção da actividade por um período superior a um mês, sem aviso prévio, por parte do utente, implicará a anulação da respectiva inscrição, não havendo lugar ao reembolso das verbas já pagas.
- 5 — No início da actividade será facultado a todos os utentes o calendário respectivo.
- 6 — As paragens programadas não implicam, por parte da CMS, qualquer indemnização aos utentes.
- 7 — As paragens motivadas por anomalias conduzem ao acerto, por parte da CMS, no pagamento a efectuar, pelos utentes, no mês seguinte à ocorrência.
- 8 — Caso as ocorrências se verifiquem no último mês da actividade, os respectivos tempos lectivos não cumpridos poderão sê-lo até ao dia 15 do mês seguinte.

## CAPÍTULO VII

### Dos professores/monitores

#### Artigo 18.º

##### Habilitações dos professores/monitores

- 1 — Os professores/monitores, em serviço na piscina coberta, deverão ter as seguintes habilitações mínimas:
  - 1.1 — Para adaptação ao meio aquático, aprendizagem ou aperfeiçoamento, licenciatura em Educação Física que integre a natação.

## CAPÍTULO VIII

### Das responsabilidades

#### Artigo 19.º

##### Responsabilidades da CMS

A CMS, enquanto entidade proprietária e gestora da piscina coberta, é responsável por:

- 1) Assegurar que as instalações estejam em boas condições para os fins a que se destinam;
- 2) Cumprir a legislação específica no que se refere à qualidade da água e do ar da piscina, bem como da temperatura das suas águas, em conformidade com a Directiva n.º 23/93, do Conselho Nacional de Qualidade;
- 3) Fazer cumprir o presente Regulamento, através dos seus funcionários colocados na piscina.

#### Artigo 20.º

##### Responsabilidade por valores, objectos, prejuízos, danos e acidentes pessoais

- 1 — A CMS não se responsabiliza por todo e qualquer valor ou objecto pessoal furtado ou danificado nos balneários/vestiários e restantes instalações da piscina.
- 2 — Os valores e objectos pessoais abandonados pelos utentes serão guardados nas instalações por um período máximo de três meses, durante o qual podem ser reclamados. Findo aquele período, a CMS reserva-se o direito de lhes dar o destino mais conveniente.
- 3 — A CMS não se responsabiliza por qualquer prejuízo, dano ou acidente pessoal resultante do incumprimento das normas do presente Regulamento, ou de desobediência às instruções transmitidas pelos funcionários do município em serviço no local.

#### Artigo 21.º

##### Responsabilidade das entidades externas à CMS

- 1 — As entidades que efectuem a utilização da piscina coberta de acordo com o n.º 3.1 do artigo 5.º, obrigam-se a:
  - 1.1 — Enviar à CMS, até ao dia 1 de Setembro, a listagem provisória, e até final de Setembro a listagem definitiva, dos técnicos ao seu serviço e as respectivas habilitações desportivas;
    - 1.1.1 — A CMS comunicará à respectiva entidade, até 15 de Outubro, a homologação do respectivo corpo técnico. Nos casos em que se verificar a não homologação, haverá lugar à devida justificação.
  - 1.2 — Enviar à CMS, até 30 de Setembro, a listagem dos utentes que participam nas diferentes actividades, dividida por classes, devendo actualizá-la sempre que a mesma sofra qualquer alteração.
- 2 — As entidades que efectuem a utilização das piscinas municipais cobertas de acordo com os n.ºs 3.2 e 3.3 do artigo 5.º, obrigam-se a discriminar qual o tipo de actividade que pretendem realizar, se for de carácter desportivo, devem enviar a listagem dos utentes, bem como as habilitações desportivas dos técnicos que farão o respectivo enquadramento técnico.
- 3 — As entidades externas à CMS que desenvolvam actividades na piscina serão responsáveis por:
  - 3.1 — Inscrições dos utentes por si enquadrados;
  - 3.2 — Divulgação do presente Regulamento junto dos utentes por si enquadrados;
  - 3.3 — Cumprimento rigoroso do presente Regulamento pelos utentes por si enquadrados.

#### Artigo 22.º

##### Responsabilidade dos utentes

- 1 — Os utentes da piscina responsabilizam-se por:
  - 1.1 — Cumprir as instruções dos funcionários da CMS em serviço nas piscinas;
  - 1.2 — Utilizar apenas o espaço de prática que lhes está destinado;
  - 1.3 — Permanecer em zona com pé, sempre que não saibam nadar;
  - 1.4 — Ocorrência de qualquer acidente devido ao facto de não saberem nadar;
  - 1.5 — Respeitar o período máximo de utilização da piscina que lhes está destinado.

- 2 — Aos utentes da piscina coberta não é permitido:
- 2.1 — Comer e beber no cais da piscina ou dentro desta;
  - 2.2 — Fumar em todo o edifício;
  - 2.3 — Correr na área do cais e saltar para a água fora da zona dos blocos de partida;
  - 2.4 — Empurrar pessoas para dentro de água ou afundá-las premeditadamente;
  - 2.5 — Cuspir na água e pavimentos;
  - 2.6 — Defecar, urinar e vomitar na água;
  - 2.7 — Utilizar fraldas, descartáveis ou outras, por parte dos bebés, excepto fraldas apropriadas;
  - 2.8 — Deixar lixo na área envolvente aos tanques;
  - 2.9 — Levar para o recinto da piscina sacos e roupas;
  - 2.10 — Permanecer dentro da piscina sem usar touca;
  - 2.11 — Desenvolver actividades e comportamentos que coloquem em perigo a sua integridade física e a dos outros utentes, ou de qualquer pessoa que se encontre nas instalações;
  - 2.12 — Sair da instalação e voltar a entrar sem que seja cobrada nova utilização.
- 3 — Nos vestiários/balneários, devem ser observadas as seguintes regras:
- 3.1 — Utilizar adequadamente as instalações, nomeadamente as sanitárias, as quais, após cada utilização, deverão ficar em perfeito estado de arrumação, higiene e asseio.
  - 3.2 — Utilizar os balneários/vestiários destinados ao seu sexo. (Às crianças apenas é permitida a utilização dos balneários/vestiários destinados ao sexo oposto até aos seis anos de idade, inclusive).
  - 3.3 — Respeitar os períodos de acesso condicionado, devido às operações de manutenção da limpeza e higiene destas instalações.

#### Artigo 23.º

##### Responsabilidade dos professores/monitores

É da responsabilidade dos professores/monitores, quer dos que estão ao serviço das entidades, quer dos que exercem funções no âmbito das actividades promovidas pelo município:

- 1) Cumprir o presente Regulamento, no quadro das funções que exercem na piscina;
- 2) Fazer cumprir o presente Regulamento junto dos utentes por si enquadrados, nomeadamente no que se refere ao preconizado pelo n.º 4 do artigo 7.º e pelo artigo 22.º;
- 3) Respeitar as orientações dadas pelos funcionários da CMS de serviço na piscina;
- 4) Zelar pela segurança dos utentes por si enquadrados.

#### Artigo 24.º

##### Responsabilidade do público em geral

O público em geral só tem acesso aos espaços identificados no n.º 2.1 do artigo 7.º do presente Regulamento, responsabilizando-se pelo cumprimento das instruções dos funcionários da CMS em serviço na piscina.

#### Artigo 25.º

##### Infracção às normas

A violação, por qualquer utente, das normas previstas no presente Regulamento, constitui infracção, a qual conduzirá à aplicação de medidas sancionatórias.

## CAPÍTULO IX

### Das infracções e das medidas sancionatórias

#### Artigo 26.º

##### Medidas sancionatórias — enquadramento

1 — Todas as medidas sancionatórias prosseguem finalidades reguladoras e promotoras de um bom funcionamento do equipamento e da segurança de todos os que aí se encontram, bem como de uma adequada utilização do mesmo por parte de quem a ele acede.

2 — As medidas sancionatórias serão aplicadas em coerência com as finalidades referidas no ponto anterior.

3 — As medidas sancionatórias a aplicar terão em consideração a gravidade do incumprimento das normas, as circunstâncias, eventuais atenuantes e agravantes em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do utente e as suas condições pessoais, familiares e sociais.

4 — Constituem circunstâncias atenuantes o bom comportamento anterior do utente, bem como o reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.

5 — Constituem circunstâncias agravantes a premeditação, o conluio e a reincidência.

#### Artigo 27.º

##### Tipificação das medidas sancionatórias

As medidas sancionatórias dividem-se em duas categorias:

- a) Simples — são as que correspondem a ocorrências graves. Entende-se por ocorrências graves as que resultam do incumprimento de qualquer norma do presente Regulamento, que conduza à perturbação do normal funcionamento das piscinas municipais cobertas;
- b) Agravadas — são as que correspondem a ocorrências muito graves. Entende-se por ocorrências muito graves as que, resultantes do incumprimento de qualquer norma do presente Regulamento, além de conduzirem à perturbação grave do normal funcionamento das piscinas municipais cobertas, implicam o encerramento das piscinas e ou dos tanques, ou atentam contra a integridade física ou moral dos utentes, funcionários, ou do público que assiste às actividades, ou ainda que provocam prejuízos ou danos nos equipamentos e instalações.

#### Artigo 28.º

##### Identificação das medidas sancionatórias

1 — São as seguintes as medidas sancionatórias:

1.1 — Simples:

1.1.1 — Advertência registada;

1.1.2 — Suspensão da utilização da piscina pelo período de um mês;

1.1.3 — Suspensão da utilização da piscina pelo período de um ano;

1.1.4 — Suspensão da utilização da piscina pelo período de três anos;

1.1.5 — Proibição de entrada na piscina.

1.2 — Agravadas:

1.2.1 — Advertência registada, com o pagamento dos custos inerentes à paragem das piscinas municipais cobertas, ou com o pagamento dos prejuízos resultantes da ocorrência verificada;

1.2.2 — Suspensão da utilização das piscinas municipais cobertas pelo período de um mês, com o pagamento dos custos inerentes à paragem das mesmas, ou com o pagamento dos prejuízos resultantes da ocorrência verificada;

1.2.3 — Suspensão da utilização das piscinas municipais cobertas pelo período de um ano, com o pagamento dos custos inerentes à paragem das mesmas, ou com o pagamento dos prejuízos resultantes da ocorrência verificada;

1.2.4 — Suspensão da utilização das piscinas municipais cobertas pelo período de três anos, com o pagamento dos custos inerentes à paragem das mesmas, ou com o pagamento dos prejuízos resultantes da ocorrência verificada;

1.2.5 — Proibição de entrada nas piscinas municipais cobertas, com o pagamento dos custos inerentes à paragem das mesmas, ou com o pagamento dos prejuízos resultantes da ocorrência verificada.

#### Artigo 29.º

##### Competência para aplicação das medidas sancionatórias

1 — A aplicação das medidas sancionatórias previstas no n.º 1.1 do artigo 28.º do presente Regulamento é da competência do presidente da Câmara, e carece de um processo de averiguações sumário por aquele determinado.

2 — A aplicação das medidas sancionatórias previstas no n.º 1.2 do artigo 28.º do presente Regulamento é da competência do presidente da Câmara, e carece de um processo de averiguações por aquele determinado.

## Artigo 30.º

**Procedimento para aplicação das medidas sancionatórias**

1 — Presenciadas ou participadas ao responsável técnico da piscina coberta ocorrências graves, transmitirá este as mesmas de imediato, e por escrito, ao presidente da Câmara, o qual determinará a abertura de um processo de averiguações sumário.

2 — Presenciadas ou participadas ao responsável técnico da piscina coberta ocorrências muito graves, aquele comunicá-las-á de imediato, por escrito, ao presidente da Câmara, o qual determinará a abertura de um processo de averiguações, devendo fazê-lo no prazo de dois dias úteis, nomeando, de imediato, o responsável pelo referido processo.

3 — Enquanto decorrer o processo de averiguações, o presumível infractor pode ser suspenso preventivamente da frequência das piscinas municipais cobertas, pelo presidente da Câmara, se a sua presença perturbar o desenvolvimento do processo ou o funcionamento normal das piscinas municipais cobertas.

4 — A suspensão a que se refere o n.º 3 do presente artigo tem a duração correspondente ao período de desenvolvimento do processo de averiguações, podendo, quando tal se revelar necessário, prolongar-se até à decisão final.

5 — A decisão final sobre a medida sancionatória a aplicar cabe ao presidente da Câmara.

6 — Em tudo o que se refere aos trâmites do processo de averiguações aplica-se o Código de Procedimento Administrativo ou outra legislação aplicável à data da verificação da ocorrência.

7 — Caso o infractor seja funcionário da CMS ou ao serviço desta, aplicar-se-á o respectivo estatuto disciplinar.

## Artigo 31.º

**Pagamentos decorrentes da aplicação de medidas sancionatórias**

Os pagamentos referentes às medidas sancionatórias a que se refere o n.º 1.2 do artigo 28.º do presente Regulamento, serão assumidas pelas entidades que enquadrem tecnicamente os utentes prevaricadores ou, tratando-se de utentes individuais, pelos próprios.

## Artigo 32.º

**Medidas sancionatórias para professores/monitores**

Sempre que se verifique o incumprimento das normas do presente Regulamento por parte dos professores/monitores, estes estão sujeitos à aplicação das medidas sancionatórias previstas no artigo 28.º do presente Regulamento. Essas medidas sancionatórias abrangerão também situações em que os professores/monitores, na época desportiva, registem mais de três incumprimentos das normas do presente Regulamento, por classe.

## CAPÍTULO X

**Do direito de admissão e permanência**

## Artigo 33.º

**Direito de admissão e permanência**

É reservado o direito de admissão e de permanência na piscina coberta.

## CAPÍTULO XI

**Da venda de materiais e produtos/publicidade**

## Artigo 34.º

**Vendas de materiais e produtos**

Só é permitida a venda e ou exposição de qualquer material ou produto pelos serviços da CMS, cujo tarifário será aprovado pela CMS e afixado nas instalações.

## Artigo 35.º

**Publicidade**

A colocação, em qualquer área das instalações, de materiais que iniciem de forma clara ou encapotada marcas comerciais, carece da respectiva autorização e está sujeita ao pagamento das respectivas taxas.

## CAPÍTULO XII

**Das disposições finais**

## Artigo 36.º

**Omissões e imprecisões**

As dúvidas surgidas na interpretação ou aplicação de qualquer preceito deste Regulamento serão resolvidas por deliberação da Câmara de Sousel.

## Artigo 37.º

**Revogações**

São revogadas todas as disposições regulamentares aplicáveis que contrariem o estabelecido no presente Regulamento.

## Artigo 38.º

**Delegação de competências**

1 — As competências conferidas neste Regulamento à Câmara Municipal podem ser delegadas, no todo ou em parte, no presidente da Câmara, com faculdade de subdelegação.

2 — As competências conferidas neste Regulamento ao presidente da Câmara podem ser delegadas, no todo ou em parte, no vice-presidente.

## Artigo 39.º

**Taxas**

Pela prática dos actos referidos no presente Regulamento, são devidas as taxas fixadas na tabela 1 a este anexa.

## Artigo 40.º

**Actualizações**

1 — Os valores constantes da tabela anexa são actualizados ordinária e anualmente por deliberação da Câmara Municipal, a afixar no edifício dos Paços do Concelho e nas sedes das juntas de freguesia, através de edital, para vigorar a partir do dia 1 de Janeiro do ano seguinte.

2 — A actualização referida no número anterior será efectuada em função do índice de preços ao consumidor, publicado pelo Instituto Nacional de Estatística e referentes à inflação acumulada durante 12 meses, contados de Novembro a Outubro, inclusive.

3 — Independentemente da actualização ordinária poderá a Assembleia Municipal, mediante proposta justificada da Câmara Municipal, alterar ou actualizar extraordinariamente a referida tabela.

4 — Sempre que o entenda, a Câmara Municipal, mediante deliberação justificada, poderá prescindir da actualização ordinária, continuando a vigorar os valores do ano anterior.

## Artigo 41.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no 1.º dia útil após a sua publicação.

## ANEXO

## TABELA I

**Tabela de taxas e tarifas anexa ao Regulamento de Gestão e Funcionamento da Piscina Coberta do Município de Sousel.**

1 — Utilização da piscina, por utentes enquadrados em actividades promovidas pela CMS, por mês e nas condições definidas no presente Regulamento:

1.1 — Actividades desportivas aquáticas (\*):

1.1.1 — NEE — isentos;

1.1.2 — a) Até aos 3 anos — 5 euros/duas vezes por semana;

b) 4-5 anos de idade — 5 euros/duas vezes por semana;

c) 6-8 anos de idade — 5 euros/duas vezes por semana;

d) 9-12 anos de idade — 7,5 euros/duas vezes por semana;

e) 13-16 anos de idade — 7,5 euros/duas vezes por semana.

1.1.3 — Adultos:

a) Uma vez por semana — 8 euros;

b) Duas vezes por semana — 15 euros;

c) Três vezes por semana — 21 euros.

1.1.4 — Uteses reformados, maiores de 65 anos (inclusive) e trabalhadores da CMS:

a) Uma vez por semana — 6 euros;

b) Duas vezes por semana — 11 euros;

c) Três vezes por semana — 15 euros.

(\*) Não são constituídas turmas com menos cinco alunos, com excepção das actividades previstas no n.º 1.1.1

2 — Utilização da piscina, por utentes enquadrados em actividades promovidas por entidades externas à CMS, por mês e nas condições definidas no presente Regulamento:

2.1 — Com enquadramento técnico próprio:

Por entidades do concelho — 15 euros;

Por entidades fora do concelho — 25 euros.

2.2 — Com enquadramento técnico da Câmara Municipal:

Por entidades do concelho — 30 euros;

Por entidades fora do concelho — 40 euros.

3 — Para realização de festivais de natação e competições de natação, de acordo com as condições definidas no Regulamento de Gestão e Funcionamento das Piscinas, pelo período de quatro horas ou fracção:

Por entidades do concelho — 45 euros;

Por entidades fora do concelho — 60 euros.

4 — Utilização da piscina, por utentes em regime livre, nas condições definidas no presente Regulamento:

4.1 — Por utilização:

Utentes até aos 10 anos — 0,50 euros;

Utentes dos 10 aos 18 anos — 1 euro;

Utentes maiores de 18 anos — 1,75 euros;

Utentes reformados, maiores de 65 anos (inclusive);

Trabalhadores da CMS — 1 euro.

4.2 — Por 10 utilizações:

Utentes até aos 10 anos — 4 euros;

Utentes dos 10 aos 18 anos — 8 euros;

Utentes maiores de 18 anos — 14 euros;

Utentes reformados, maiores de 65 anos (inclusive);

Trabalhadores da CMS — 8 euros.

**CÂMARA MUNICIPAL DE TOMAR**

**Aviso n.º 2528/2005 (2.ª série) — AP.** — Em conformidade com a alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público

que por meu despacho de 26 de Fevereiro de 2005, foi renovado o contrato de trabalho a termo resolutivo certo, por mais 12 meses, com Paulo José Lopes de Oliveira Gândara e Sílvia Cristina Lopes Gaspar, com a categoria de técnico profissional de 2.ª classe (tecnologias de informação), e com o vencimento mensal ilíquido de 631,15 euros (índice 199, escalão 1), para prestarem funções na Divisão de Museologia, Património Cultural, Arquivo e Biblioteca.

4 de Março de 2005. — O Presidente da Câmara, *António P. Silva Paiva*.

**Aviso n.º 2529/2005 (2.ª série) — AP.** — Em conformidade com a alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que por meu despacho de 26 de Fevereiro de 2005, foi renovado o contrato de trabalho a termo resolutivo certo, por mais 12 meses, com Maria José Morgadinho de Freitas Simões, com a categoria de técnico superior de 2.ª classe (conservadora de museus), e com o vencimento mensal ilíquido de 1268,64 euros (índice 400, escalão 1), para prestar funções na Divisão de Museologia, Património Cultural, Arquivo e Biblioteca.

4 de Março de 2005. — O Presidente da Câmara, *António P. Silva Paiva*.

**CÂMARA MUNICIPAL DE TORRE DE MONCORVO**

**Aviso n.º 2530/2005 (2.ª série) — AP.** — Em cumprimento do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que esta Câmara Municipal prorrogou o contrato de trabalho a termo certo celebrado com Ivo Carvalho de Oliveira, com início no dia 9 de Março de 2004 e término a 31 de Dezembro de 2005.

9 de Março de 2005. — O Vice-Presidente da Câmara, *José Manuel Aires*.

**Edital n.º 256/2005 (2.ª série) — AP.** — Nos termos do n.º 1 do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, submeteu-se à apreciação pública o projecto de Regulamento de Abertura e Encerramento de Estabelecimentos na Área do Município de Torre de Moncorvo.

Os interessados devem dirigir, por escrito, as sugestões no prazo de 30 dias contados da data da publicação do projecto de Regulamento.

As sugestões são dirigidas ao presidente da Câmara Municipal de Torre de Moncorvo, Largo do Dr. Campos Monteiro, 5160 Torre de Moncorvo.

10 de Março de 2005. — O Presidente da Câmara, *Aires Ferreira*.

**Regulamento de Abertura e Encerramento de Estabelecimentos na Área do Município de Torre de Moncorvo.**

Ao abrigo do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de Maio, a Câmara Municipal de Torre de Moncorvo, submeteu à aprovação da Assembleia Municipal a proposta de Regulamento que estabelece os horários de abertura e encerramento dos estabelecimentos na área do concelho de Torre de Moncorvo, depois de ouvida a ACIM, tendo sido acolhidas as diversas alterações propostas.

Assim, a abertura e encerramento dos estabelecimentos na área do município de Torre de Moncorvo ficam abrangidos pelas normas constantes do presente Regulamento:

## Artigo 1.º

Todos os estabelecimentos deverão observar a duração semanal e diária do trabalho estabelecido na lei, em instrumentos de regulamentação colectiva ou no contrato individual de trabalho, sem prejuízo dos períodos de abertura e encerramento estabelecidas no presente Regulamento.

Artigo 2.º

No sentido de satisfazer as exigências do público consumidor e acautelar os interesses dos comerciantes, são adoptados os seguintes grupos de horários de funcionamento:

- 1) Grupo I:
  - a) Englobam-se neste grupo os estabelecimentos de fazendas, malhas, miudezas, lãs para *tricot*, pronto-vestir, sapatarias, ferragens e drogarias, mercearia, papelarias, electrodomésticos, ourivesarias e outros similares;
  - b) Os estabelecimentos englobados neste grupo podem estar abertos entre as 8 e as 22 horas de todos os dias.
- 2) Grupo II:
  - a) Englobam-se neste grupo os estabelecimentos de peixarias, talhos, padarias, pastelarias, pomares (frutos e legumes) e outros similares;
  - b) Os estabelecimentos englobados neste grupo podem estar abertos entre as 7 e as 22 horas de todos os dias.
- 3) Grupo III:
  - a) Englobam-se neste grupos estabelecimentos de cafés, restaurantes, cervejarias, *snack-bars*, *self-services* e outros similares.
  - b) Os estabelecimentos englobados na alínea anterior podem estar abertos das 6 às 2 horas de todos os dias, excepto às sextas-feiras e sábados em que podem encerrar às 3 horas.
  - c) O encerramento de *cabarets*, *boîtes*, *dancings*, casas de fado, bares e estabelecimentos análogos poderão estar abertos até às 4 horas e 30 minutos, excepto às sextas-feiras e sábados, em que pode encerrar às 6 horas.
  - d) No período de 15 de Maio a 15 de Outubro os estabelecimentos englobados neste grupo, às sextas-feiras e sábados, podem encerrar às 4 horas.

Artigo 3.º

1 — O horário de funcionamento dos vários tipos de estabelecimentos pode ser alargado até às 6 horas, mediante autorização da Câmara Municipal, nos dias de festa das freguesias e lugares, nos dias de feira, no feriado municipal, durante as festividades da flor da amendoeira e festas populares.

2 — Exceptuam-se do limite fixado para o grupo III, estabelecimentos situados em estações terminais rodoviários e ferroviário, bem como em postos de abastecimento de combustíveis de funcionamento permanente.

Artigo 4.º

A classificação descrita no artigo 2.º pode ser alterada por deliberação de Câmara Municipal, depois de ouvida a ACIM, sempre que se reconheça estar desajustado dos fins para que foi elaborado ou por razões de força maior.

Artigo 5.º

Todos os comerciantes deverão ter afixado na porta de entrada ou local visível do exterior do estabelecimento um impresso próprio a fornecer pela Câmara Municipal assinado e autenticado, por esta entidade e pela ACIM, onde esteja mencionadas as horas de abertura e encerramento, bem como os períodos de descanso.

Artigo 6.º

Os vendedores ambulantes devem respeitar o horário de funcionamento fixado para os estabelecimentos de acordo com o tipo de produtos que vendem.

Artigo 7.º

A Câmara Municipal, com a colaboração da ACIM, zelará pela aplicação do presente Regulamento.

Artigo 8.º

1 — As infracções ao presente Regulamento serão sancionadas de acordo com o regime previsto na lei, designadamente no Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de Maio.

2 — As omissões do presente Regulamento serão supridas pela lei aplicável.

**CÂMARA MUNICIPAL DE VALE DE CAMBRA**

**Aviso n.º 2531/2005 (2.ª série) — AP.** — Por despachos do vice-presidente da Câmara de 7 de Março de 2005, André Neves Pinho e José Afonso Cardoso e Sousa, contratados a termo certo como operários qualificados — operários (canalizadores), renovados os contratos a termo certo, por mais seis meses, para desempenhar idênticas funções. (Isento do visto do Tribunal de Contas.)

9 de Março de 2005. — O Vice-Presidente da Câmara, *António Alberto Almeida de Matos Gomes*.

**CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA DO CASTELO**

**Aviso n.º 2532/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os efeitos previstos na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna público que esta Câmara Municipal celebrou contrato de trabalho a termo certo, pelo período de dois anos, com Maria Celeste Peixe da Silva Castro e Pedro Filipe Bezerra da Cunha Vieira, com a categoria de auxiliar administrativo, correspondente ao escalão 1, índice 128, da Tabela de Vencimentos dos Funcionários e Agentes da Administração Pública Central e Local, com efeitos ao dia 10 de Março de 2005.

2 de Fevereiro de 2005. — Pelo Presidente da Câmara, (*Assinatura ilegível.*)

**Aviso n.º 2533/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os efeitos previstos na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna público que esta Câmara Municipal celebrou contrato de trabalho a termo certo, pelo período de dois anos, com Carlos Alberto Arieira Borlido, com a categoria de auxiliar administrativo, correspondente ao escalão 1, índice 128, da Tabela de Vencimentos dos Funcionários e Agentes da Administração Pública Central e Local, com efeitos ao dia 10 de Março de 2005.

3 de Fevereiro de 2005. — Pelo Presidente da Câmara, (*Assinatura ilegível.*)

**CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FRANCA DO CAMPO**

**Aviso n.º 2534/2005 (2.ª série) — AP.** — Alberto Cabral Rocha Andrade, vice-presidente da Câmara Municipal de Vila Franca do Campo:

Torna público que a Câmara Municipal, em sua reunião realizada a 24 de Fevereiro de 2005, aprovou a proposta de Regulamento das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada de Vila Franca do Campo, sancionada pela Assembleia Municipal em sua sessão de 28 de Fevereiro do mesmo ano.

9 de Março de 2005. — O Vice-Presidente da Câmara, *Alberto Cabral Rocha Andrade*.

**Proposta de Regulamento das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada de Vila Franca do Campo**

Preâmbulo

Considerando que a escassez e a dificuldade de estacionamento é um dos problemas com que se depara o centro urbano de Vila

Franca do Campo, importa tomar medidas que se mostrem úteis a facultar o maior número possível de disponibilidade para o estacionamento.

Para o efeito contribuirá o presente Regulamento das zonas de estacionamento tarifado que se espera venha também contribuir para uma maior fluidez de circulação rodoviária no perímetro urbano da vila.

Com a identificação dos locais de estacionamento de duração limitada pretende-se disciplinar o trânsito em si e facilitar a circulação de veículos e de peões.

Optou-se por definir as zonas de estacionamento de duração limitada através de planta, dada a maior eficácia deste método, podendo, por outro lado, caso se pretenda alterar as zonas, instituir uma forma rápida e célere de assim proceder, mantendo o texto do Regulamento intacto como sempre deve suceder com qualquer norma.

Finalmente, julgou-se útil prever a hipótese de concessão, conferindo assim ao presente Regulamento uma maior capacidade de adaptação às diversas realidades que emolduram este sector.

## CAPÍTULO I

### Princípios gerais

#### Artigo 1.º

##### Lei habilitante

Constituem leis habilitantes do presente Regulamento o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e a alínea *u*) do n.º 1 e alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

#### Artigo 2.º

##### Âmbito de aplicação material

Para os efeitos do presente Regulamento considera-se estacionamento de duração limitada todo aquele que ocorre à superfície dentro de um espaço determinado, na via pública ou em parque, e cuja duração é registada por dispositivo mecânico ou electrónico, prévia e obrigatoriamente accionado pelo utente, não podendo exceder um determinado período de tempo.

#### Artigo 3.º

##### Âmbito de aplicação territorial

O presente Regulamento aplica-se às zonas de estacionamento de duração limitada referidas no artigo 70.º do Código da Estrada, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 2/98, de 3 de Janeiro, e especificamente definidas no capítulo seguinte do presente Regulamento e definidas em planta de zonamento que faz parte integrante deste diploma.

## CAPÍTULO II

### Zonamento

#### Artigo 4.º

##### Zonas em geral

As zonas de estacionamento de duração limitada encontram-se definidas na planta anexa ao presente Regulamento que deste faz parte integrante.

#### Artigo 5.º

##### Zonas em especial

1 — As zonas delimitam geograficamente os locais do território do município de Vila Franca do Campo, onde ocorre o estacionamento de duração limitada.

2 — As zonas a que se refere o número anterior serão concretamente delimitadas em planta, sendo que, em legenda, desta constam as seguintes referências:

- a) Delimitação específica da zona de estacionamento em cada arruamento ou via municipal;

- b) Lugares para táxis e veículos de aluguer de mercadorias;
- c) Lugares de carga e descarga;
- d) Local onde podem estacionar os motociclos, os ciclomotores e os velocípedes;
- e) Lugares de estacionamento para deficientes motores, nos termos da Portaria n.º 878/81, de 1 de Outubro;
- f) Outros lugares;
- g) Eventuais proibições ou autorizações de estacionamento de duração limitada dirigidas a certo tipo ou classe de veículos;
- h) Identificação, por arruamento ou parte deste, do período de tempo em que o estacionamento de duração limitada está sujeito a pagamento;
- i) Delimitação de zonas onde a duração do estacionamento é especialmente encurtada em função de acentuados níveis de procura.

3 — A Câmara Municipal, por simples deliberação do executivo, pode alterar os limites geográficos das zonas constantes da planta anexa, bem como os limites temporais relativos ao estacionamento de duração limitada.

#### Artigo 6.º

##### Identificação concreta das zonas

1 — As entradas e saídas das zonas de estacionamento de duração limitada serão devidamente sinalizadas, nos termos do Decreto Regulamentar n.º 22-A/98, de 1 de Outubro.

2 — No interior das zonas de estacionamento de duração limitada, os lugares de estacionamento serão demarcados com a sinalização horizontal e vertical definida pela lei geral.

## CAPÍTULO III

### Estacionamento

#### SECÇÃO I

##### Disposições gerais

#### Artigo 7.º

##### Regras relativas a classes de veículos

1 — O estacionamento de duração limitada dos diferentes tipos de veículos deverá respeitar a utilização prevista na planta anexa.

2 — Não existirá, no entanto, qualquer limitação para o estacionamento de veículos de socorro, veículos propriedade da Câmara Municipal de Vila Franca do Campo, ou de qualquer agente de autoridade pública quando em serviço oficial.

#### Artigo 8.º

##### Duração do estacionamento

Sem prejuízo do disposto na alínea *h*) do artigo 5.º do presente Regulamento, o estacionamento de duração limitada ficará sujeito ao período de tempo máximo de quatro horas e trinta minutos ou mais horas, consoante o que estiver especialmente definido na planta anexa.

#### Artigo 9.º

##### Concessão

Nos termos da lei geral pode o município decidir concessionar o estacionamento de duração limitada a empresa pública ou privada, bem como pode ainda concessionar a fiscalização do cumprimento do estatuído no presente Regulamento.

## SECÇÃO II

## Autorização

## Artigo 10.º

## Aquisição e duração

1 — Para estacionar nas zonas definidas na planta anexa deverá o utente:

- a) Adquirir o respectivo título de estacionamento nos equipamentos destinados a esse efeito;
- b) Colocar na parte interior do para-brisas o título de estacionamento, onde conste o seu período de validade, de forma visível.

2 — Findo o período de tempo para o qual é válido o título de estacionamento exibido no veículo o utente deverá:

- a) Adquirir novo título que deverá ser colocado próximo do primeiro, no caso de não ter ainda esgotado o período máximo de permanência no mesmo local;
- b) Abandonar o espaço ocupado.

3 — Quando o equipamento mais próximo estiver avariado, o utente deverá adquirir o seu título de estacionamento noutra dispositivo instalado na zona.

## SECÇÃO III

## Moradores

## Artigo 11.º

## Cartão de morador

1 — Poderão existir para cada zona de estacionamento de duração limitada distintos especiais, designados por cartões de morador.

Existirá o pagamento de uma taxa pela emissão do cartão de morador, a que se refere o artigo 23.º do presente Regulamento.

2 — O cartão de morador permite ao seu titular estacionar a viatura, cuja matrícula se encontre inscrita no cartão, em qualquer lugar da zona da sua residência ou noutra indicado pela Câmara Municipal, com ou sem reserva de espaço.

3 — Para que o estacionamento do morador seja válido, torna-se necessário a obtenção do respectivo título de estacionamento a obter nos parcómetros instalados na respectiva rua ou zona, contra a introdução do cartão com *chip* electrónico.

4 — O título de estacionamento fornecido pelos parcómetros terá a duração mínima de um dia e máxima de uma semana, sendo necessário obter outro findo este período.

5 — Só é permitida a obtenção de um único título de estacionamento válido para o mesmo período.

6 — Para beneficiar destes direitos, os titulares do cartão de morador deverão colocar na viatura a utilizar um dístico autocolante, a fornecer no âmbito do presente Regulamento, e aposto no lado direito do vidro dianteiro de veículo de forma bem visível do exterior, bem como o respectivo título de estacionamento.

## Artigo 12.º

## Especificações do cartão de morador e autocolante

1 — O cartão de morador terá as seguintes menções:

- a) A zona ou rua a que se refere;
- b) Prazo de validade;
- c) A(s) matrícula(s) do(s) veículo(s);
- d) A identificação do proprietário ou legal utilizador do mesmo;
- e) *Chip* electrónico.

2 — O autocolante de morador a colocar na viatura terá as seguintes menções:

- a) A zona ou rua a que se refere;
- b) Prazo de validade;
- c) A(s) matrícula(s) do(s) veículo(s);
- d) A identificação do proprietário ou legal utilizador do mesmo.

3 — O prazo de validade do cartão de morador é de um ano.

## Artigo 13.º

## Definição de morador

1 — Têm direito ao cartão de morador as pessoas singulares que residam em habitações situadas dentro dos limites de uma zona ou rua de estacionamento de duração limitada, quando não disponham de estacionamento (garagem ou similar) no imóvel em que habitam ou noutra local dentro da sua zona de estacionamento e quando cumpram uma das exigências constantes do n.º 2 do presente artigo.

2 — As exigências a que se refere o número anterior são as seguintes:

- a) Ser proprietário de um veículo automóvel;
- b) Ser adquirente com reserva de propriedade de um veículo automóvel;
- c) Ser locatário em regime de locação financeira de um veículo automóvel;
- d) Ter o direito de utilização de um veículo automóvel.

3 — Apenas será emitido um cartão por fogo.

4 — Os moradores são responsáveis, civil e criminalmente, pela correcta utilização do cartão de que beneficiem, sem prejuízo da responsabilidade contra-ordenacional que venha a verificar-se.

## Artigo 14.º

## Emissão e obtenção do cartão de morador

1 — O pedido de emissão do cartão de morador far-se-á através de apresentação de requerimento dirigido ao presidente da Câmara Municipal de Vila Franca do Campo, devendo os requerentes instruir o seu pedido acompanhado dos documentos abaixo, de acordo com o solicitado em cada impresso para cada tipo de cartão:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade;
- b) Fotocópia da carta de condução;
- c) Atestado de residência emitido pela junta de freguesia respectiva, com referência concreta ao local onde o requerente habita;
- d) Título de registo de propriedade do veículo ou outro título que prove a legalidade da utilização do veículo;
- e) Recibo ou outro documento que comprove o uso da habitação há menos de três de meses.

2 — Os documentos referidos nas alíneas a) e b) do número anterior serão entregues mediante a exibição dos respectivos originais ao funcionário municipal que receber o requerimento.

4 — O indeferimento do pedido só será determinado após ocorrer audiência prévia, a realizar nos termos dos artigos 100.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

## Artigo 15.º

## Alteração de residência ou de veículo

1 — O cartão de morador deverá ser entregue sempre que o seu titular deixe de residir na zona respectiva ou quando aliene o veículo a que se refere o cartão.

2 — O beneficiário do cartão deverá ainda comunicar a substituição do veículo.

## CAPÍTULO IV

## Infracções

## Artigo 16.º

## Estacionamento proibido

1 — Independentemente do estatuído nos artigos 49.º e 50.º do Código da Estrada, é proibido o estacionamento:

- a) De veículos de classe ou tipo diferente daquele para o qual o espaço tenha sido afectado de acordo com a planta anexa;
- b) Por tempo superior ao permitido de acordo com o presente Regulamento e planta anexa;
- c) De veículos que não exibam o título comprovativo do pagamento da taxa ou do respectivo cartão de acordo com o preceituado no presente Regulamento;
- d) De veículos destinados à venda de quaisquer artigos ou a fazer publicidade de qualquer natureza.

2 — O estacionamento dos veículos nas zonas previstas na planta anexa deve ser efectuado de forma a respeitar sempre as marcações no pavimento das zonas sinalizadas.

#### Artigo 17.º

##### Utilização dos dispositivos mecânicos ou electrónicos

1 — Os dispositivos a que se refere a epígrafe do presente normativo deverão ser utilizados seguindo as instruções neles contidas.

2 — É proibido depositar em qualquer dispositivo mecânico ou electrónico objecto diferente das moedas legalmente autorizadas.

3 — É proibido abrir, destruir, danificar, desfigurar ou tornar não utilizáveis os equipamentos instalados, sob pena do respectivo procedimento criminal e eventual pedido cível pelos danos patrimoniais.

#### Artigo 18.º

##### Estacionamento abusivo

Considera-se estacionamento abusivo todo aquele que é feito em desacordo com o disposto no Código da Estrada, nomeadamente aquele em que a viatura se mantiver em local com tempo de estacionamento especialmente limitado por período superior a quarenta e oito horas, excepto os utentes possuidores do cartão de morador e respectivo título de estacionamento válido.

### CAPÍTULO V

#### Sanções

#### Artigo 19.º

##### Regime aplicável

Sem prejuízo da responsabilidade civil e ou penal, regulada pelas correspondentes leis, as infracções ao disposto no presente Regulamento constituem ilícitos de mera ordenação social.

#### Artigo 20.º

##### Contra-ordenações e coimas

Serão punidas com coima graduada entre 25 euros e 125 euros as seguintes condutas:

- Utilização indevida dos títulos de estacionamento ou do cartão de morador;
- Se encontrar em estacionamento proibido, nos termos do artigo 16.º do presente Regulamento;
- Violar o disposto no artigo 17.º do presente Regulamento;
- Efectuar cargas e descargas em zonas de estacionamento de duração limitada que não estejam, para este efeito, assinaladas na planta anexa.

#### Artigo 21.º

##### Remoção do veículo

1 — A viatura estacionada abusivamente, nos termos previstos no artigo 18.º do presente Regulamento, pode ser objecto de remoção, devendo a fiscalização proceder previamente à notificação do respectivo proprietário no sentido de o mesmo retirar do local o seu veículo no prazo máximo de quarenta e oito horas.

2 — Serão ainda removidas as viaturas que se encontrem estacionadas de modo a constituírem grave perigo ou perturbação para o trânsito, nos termos do n.º 2 do artigo 172.º do Código da Estrada.

3 — As despesas com a remoção e o depósito do veículo serão pagas pelo proprietário ou pelos utilizadores do veículo.

### CAPÍTULO VI

#### Fiscalização

#### Artigo 22.º

##### Agentes de fiscalização

A fiscalização do cumprimento do presente Regulamento é exercida pelas forças policiais e pelo pessoal do concessionário, devidamente

identificado, e a quem sejam atribuídas essas funções, nos termos previstos no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 190/94, de 18 de Julho, e no Decreto-Lei n.º 327/98, de 2 de Novembro, artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 2/98.

Compete especialmente aos agentes de fiscalização, a que se refere o Decreto-Lei n.º 327/98, de 2 de Novembro, dentro das zonas de estacionamento de duração limitada:

- Esclarecer os utilizadores sobre as normas estabelecidas no presente Regulamento geral e regulamento específico da zona ou outras normativas legais aplicáveis, bem como de funcionamento dos equipamentos instalados;
- Promover o correcto estacionamento;
- Zelar pelo cumprimento dos regulamentos específicos em vigor em cada zona;
- Participar aos agentes da Polícia de Segurança Pública as situações de incumprimento;
- Desencadear as acções necessárias à eventual remoção dos veículos em transgressão;
- Levantar auto de notícia, nos termos do disposto no artigo 151.º do Código da Estrada;
- Proceder às intimações e notificações previstas nos artigos 152.º e 155.º do Código da Estrada.

### CAPÍTULO VII

#### Taxas

#### Artigo 23.º

##### Montante das taxas e incidência

1 — A ocupação de lugares de estacionamento fica sujeita ao pagamento de uma taxa dentro dos limites horários fixados pelos regulamentos específicos de cada zona.

2 — As taxas a pagar pela emissão do cartão de morador, bem como do de estacionamento, constarão da planta anexa a este Regulamento, a qual ficará a fazer parte integrante da tabela de taxas do município, que poderão variar em função da zona ou local, tempo de permanência nessa zona ou local e, ainda, tipo de utilizador.

#### Artigo 24.º

##### Período de pagamento

1 — As taxas são devidas pelo estacionamento efectuado nas zonas constantes da planta anexa, as quais ficarão sujeitas a períodos máximos de tempo consoante os locais.

2 — As taxas constantes deste artigo estão incluídas do IVA.

### CAPÍTULO VIII

#### Disposições finais

#### Artigo 25.º

##### Entrada em vigor

O presente Regulamento entrará em vigor no dia útil posterior à sua publicação no *Diário da República*.

##### Cartão de morador

Emissão do cartão com *chip* — 5 euros.

Emissão de segunda via do cartão com *chip* — 30 euros.

Renovação do cartão com *chip* — 20 euros.

Valor unitário do autocolante — 5 euros.

### CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DE FAMALICÃO

**Aviso n.º 2535/2005 (2.ª série) — AP.** — Encontra-se efectuada a lista de antiguidade do pessoal do quadro privativo da autarquia, organizado nos termos do artigo 93.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, que poderá ser consultado na Divisão de Recursos Humanos, nas horas de expediente.

7 de Março de 2005. — O Presidente da Câmara, *Armando B. A. Costa*.

**Listagem n.º 86/2005 — AP.** — De acordo com o artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, informa-se que as obras adjudicadas durante o ano de 2004 foram:

Designação da adjudicação	Adjudicatário	Valor da adjudicação (em euros)	Forma da adjudicação
Reposição de pavimentos .....	José Moreira Fernandes & Filhos, L. <sup>da</sup>	29 949,96 com adicional de 3 784,45	Ajuste directo
Redes de drenagem de águas residuais na freguesia de Lagoa — 1.ª fase.	Armindo Fernandes Gomes, L. <sup>da</sup> .....	60 053,00	Concurdo limitado sem publicação de anúncio.
Rede de drenagem de águas residuais na freguesia de Castelões — 1.ª fase.	Armindo Fernandes Gomes, L. <sup>da</sup> .....	19 420,00	Ajuste directo
Rede de drenagem de águas residuais nos lugares de Bairral, Vitória e Meães, da freguesia de Calendário.	Rodrigues & Camacho, L. <sup>da</sup> .....	354 000,00	Concurso público
Finalização das redes de drenagem de águas residuais na freguesia de Ribeirão.	Armindo Fernandes Gomes, L. <sup>da</sup> .....	581 297,20	Concurso público
Finalização das redes de distribuição de água e de drenagem de águas residuais na freguesia de Joane	Armindo Fernandes Gomes, L. <sup>da</sup> .....	974 958,17	Concurso público
Substituição da rede de distribuição de água nas EM 574 e 510-01, na freguesia de Oliveira de Santa Maria.	Rodrigues & Camacho, L. <sup>da</sup> .....	95 200,00	Concurdo limitado sem publicação de anúncio
Rede de drenagem de águas residuais na Rua de Fernandes Tomás e Delfim Ferreira — freguesia de Antas, São Tiago.	Fernandes & Fernandes, L. <sup>da</sup> .....	14 450,05	Ajuste directo
Fornecimento e colocação de caixas de contador em SMC, normalizadas.	Fernando Silva & C. <sup>a</sup> , L. <sup>da</sup> .....	23 750,00	Ajuste directo
Fornecimento e aplicação de tapete betuminoso para reparação de caminhos e estradas municipais.	Dacop, Construções e Obras Públ., S. A.	24 900,00	Ajuste directo
Conduta de saneamento na Rua da Ilha, freguesia de Joane.	Pavimogege — Empreiteiros, L. <sup>da</sup> .....	9 999,45	Ajuste directo

9 de Março de 2005. — O Vereador do Ambiente, *José Manuel Leitão dos Santos*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE VILA DE REI

**Aviso n.º 2536/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho da presidente de 18 de Fevereiro de 2005, foi suspenso o contrato de trabalho a termo certo, com efeitos desde 21 de Fevereiro a 15 de Outubro de 2005, celebrado com Ana Raquel Ramos Morgado, com a categoria de auxiliar de serviços gerais, em conformidade com o n.º 3 do artigo 230.º e artigo 333.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto.

3 de Março de 2005. — O Vereador em regime de permanência, *Ricardo Jorge Martins Aires*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VELHA DE RÓDÃO

**Aviso n.º 2537/2005 (2.ª série) — AP.** — *Lista de antiguidade.* — Nos termos do n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, torna-se público que a lista de antiguidade dos funcionários e agentes desta Câmara Municipal referente a 31 de Dezembro de 2004, aprovada por despacho do presidente da Câmara Municipal de 8 de Março, foi afixada, nesta data, no edifício dos Paços do Município, na Divisão de Obras, Habitação e Urbanismo e no estaleiro desta Câmara Municipal.

Mais se torna público que, da organização da referida lista cabe reclamação, a deduzir no prazo de 30 dias consecutivos, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, 2.ª série, conforme determina o artigo 96.º do referido decreto-lei.

8 de Março de 2005. — A Presidente da Câmara, *Maria do Carmo Sequeira*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE VIMIOSO

**Aviso n.º 2538/2005 (2.ª série) — AP.** — Em cumprimento das alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18

de Setembro, alterado pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e do n.º 3 do Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, que altera o Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, torna-se pública a alteração ao Regulamento Municipal e Edificação no Concelho de Vimioso, aprovado pela Câmara Municipal de Vimioso em reunião ordinária realizada em 10 de Janeiro de 2005, e pela Assembleia Municipal em sessão realizada a 28 de Fevereiro de 2005.

O presente Regulamento foi objecto de apreciação pública em cumprimento do disposto no artigo 118.º do Decreto-Lei n.º 442/91, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

10 de Março de 2005. — Pelo Presidente da Câmara, (*Assinatura ilegível.*)

### Alteração do Regulamento de Urbanização e Edificação no Concelho de Vimioso

Artigo 16.º

#### Licenças de utilização, de alteração do uso e ficha técnica da habitação

- 1 — .....
  - 2 — .....
  - 3 — .....
  - 4 — Nos termos do estabelecido no n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 68/2004, de 25 de Março, o promotor imobiliário está obrigado a depositar um exemplar da ficha técnica da habitação de cada prédio ou fracção, na Câmara Municipal onde correr os seus termos o processo de licenciamento.
- O depósito referido é efectuado contra o pagamento de taxa no valor de 15 euros.

10 de Março de 2005. — Pelo Presidente da Câmara, (*Assinatura ilegível.*)

**Aviso n.º 2539/2005 (2.ª série) — AP.** — A fim de dar cumprimento ao estipulado no artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, torna-se pública a lista de todas as adjudicações de obras públicas efectuadas por esta Câmara Municipal no ano de 2004.

**Lista de obras públicas (artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março)**

Número do contrato	Entidade adjudicatária	Forma de atribuição	Valor (em euros)	Prazo	Data da adjudicação	Objecto de adjudicação
1	CONOPUL — Construções e Obras Públicas, L. <sup>da</sup>	Concurso limitado sem publicação de anúncio.	85 757,00	270 dias	22-1-2004	Remodelação de outras ETAR's — 3.ª fase — freguesia de Santulhão e Vilar Seco — concepção construção.
2	CONOPUL — Construções e Obras Públicas, L. <sup>da</sup>	Concurso limitado sem publicação de anúncio.	81 050,21	180 dias	8-3-2004	Caminho agrícola das Vinhas, em Carção.
4	CISDOURO — Construções e Obras Públicas, S. A.	Concurso público .....	136 230,92	120 dias	22-5-2004	Requalificação urbanística do Largo da Capela — Vimioso.
5	Construções Júlio Lopes, S. A. ....	Concurso público .....	185 148,00	120 dias	9-4-2004	Construção da ponte sobre o rio Maças — concepção construção.
6	Consórcio NORDINFA — Infraestruras do Nordeste, L. <sup>da</sup> , VICELGON, Construções, S. A.	Concurso público .....	266 592,71	120 dias	22-3-2004	Requalificação urbanística da zona da Atalaia, em Vimioso.
7	CISDOURO — Construções e Obras Públicas, S. A.	Concurso público .....	417 182,64	9 meses	29-7-2004	Loteamento municipal e social de Vimioso.
8	Consórcio Sá Machado & Filhos, S. A. e Jaime Nogueira & Filhos, S. A.	Concurso público .....	2 316 440,24	12 meses	31-5-2004	Pavilhão multiusos e campo de feira, em Vimioso.
9	Granado & Granado .....	Concurso limitado sem publicação de anúncio.	144 879,70	9 meses	23-8-2004	Recuperação de um edifício para instalação do posto de venda de produtos regionais em Avelanoso.
10	E. T. E. — Empresa de Telec. e Electricidade, L. <sup>da</sup>	Concurso público .....	251 804,84	180 dias	23-8-2004	Requalificação urbanística da Avenida do Sabor, em Santulhão.
11	Fernando Alberto Marujo .....	Concurso limitado sem publicação de anúncio.	61 193,75	180 dias	23-8-2004	Execução do pontão sobre o Angueira entre Vila Chã e Santulhão.
12	INERTIL — Sociedade Produtora de Inertes, L. <sup>da</sup>	Concurso público .....	395 783,80	6 meses	20-9-2004	Ligação Vale de Frades/Avelanoso.
13	Carlos Augusto Pinto dos Santos & Filhos, L. <sup>da</sup>	Concurso público .....	245 448,58	120 dias	2-11-2004	Requalificação urbanística do Largo da Misericórdia, em Santulhão.

10 de Março de 2005. — Pelo Presidente da Câmara, (*Assinatura ilegível.*)

**CÂMARA MUNICIPAL DE VISEU**

**Edital n.º 257/2005 (2.ª série) — AP.** — Fernando de Carvalho Ruas, presidente da Câmara Municipal de Viseu:

Torna público que a Assembleia Municipal de Viseu, em reunião ordinária realizada no dia 28 de Fevereiro de 2005, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a nova redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, aprovou o Regulamento Disciplinador do Bloqueamento e Remoção de Veículos Abandonados ou Estacionados na Via ou Lugares Públicos, que se publica em anexo.

8 de Março de 2005. — Pelo Presidente da Câmara, (*Assinatura ilegível.*)

## Regulamento Disciplinador do Bloqueamento e Remoção de Veículos Abandonados ou Estacionados Indevida ou Abusivamente na Via ou Lugares Públicos.

### Nota justificativa

O município de Viseu assistiu nos últimos anos a uma expansão considerável do seu parque urbano, o que implicou consequências, nomeadamente ao nível do trânsito, com o aumento progressivo do parque de viaturas.

Este aumento do parque rodoviário do município provocado pelo aumento do número de viaturas ocasiona a ocorrência de factores perversos no âmbito da circulação, dos quais se destaca a problemática relativa à existência de um número crescente de viaturas abandonadas ou estacionadas abusivamente na via pública cujo estado e degradação é por vezes alarmante.

Por desleixo, negligência ou mesmo intencionalmente, proprietários há que abandonam na via pública e zonas adjacentes veículos que deixaram de utilizar, por envelhecimento, avaria ou inutilidade dos mesmos.

Desta situação ressaltam desde logo três consequências:

- 1) A nível de estacionamento — a profusão de viaturas nestas condições acarreta de imediato a diminuição de lugares para estacionamento, prejudicando os moradores e agravando situações já bastante complexas;
- 2) Insalubridade — algumas viaturas encontram-se em estado de degradação elevado, provocando deterioração ambiental com a acumulação de lixo, detritos e constituindo perigo de incêndio ou explosão. Isto para além do perigo das mesmas derramarem para os solos óleos ou ácidos;
- 3) Ocupações indesejáveis — o estado deficiente e caótico de muitas das viaturas origina a sua ocupação por marginais, o que provoca uma maior degradação e insalubridade na área envolvente.

A inexistência de regras de conduta sobre esta matéria impõe a necessidade desta regulamentação. O presente Regulamento visa dotar o município de um instrumento que estabeleça regras acerca dos veículos considerados abandonados ou em estacionamento abusivo, evidenciando as responsabilidades de cada um dos intervenientes.

Igualmente se pretende, também, disciplinar a problemática das viaturas estacionadas na via pública para venda. Esta situação tem vindo a atingir proporções inaceitáveis com o crescente aparecimento de veículos nestas condições. Consagram-se agora soluções normativas análogas às das viaturas estacionadas abusivamente na via pública, podendo remover-se coercivamente.

Tendo em conta a Portaria n.º 1424/2001, de 13 de Dezembro, que veio estabelecer as condições e taxas devidas pelo bloqueamento, remoção e depósito de viaturas que se encontram estacionadas abusivamente na via pública, procedeu-se de igual modo à fixação de taxas no presente Regulamento.

Pretende-se, pois, que fique consagrado um conjunto de regras, procedimentos e mecanismos que assegurem a tipificação das situações irregulares, a celeridade do processo, a remoção eficaz de viaturas e a responsabilização dos proprietários, contribuindo-se deste modo para um melhor ordenamento do trânsito e estacionamento e para o reforço da qualidade ambiental e de vida dos cidadãos residentes neste município.

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

#### Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, conjugada com a alínea *u*) do n.º 1 do mesmo artigo e com o n.º 3 do artigo 6.º e n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 2/98, de 3 de Janeiro, os quais atribuem às câmaras municipais a competência para regulamentar o ordenamento do trânsito de veículos e estacionamento dos mesmos na área de jurisdição do respectivo município.

#### Artigo 2.º

#### Objecto

O presente Regulamento tem como objectivo definir as condições em que os veículos são considerados estacionados abusivamente na via pública ou abandonados, ou ainda quando constituem evidente perigo ou grave perturbação para o trânsito, bem como estabelecer as regras e procedimentos através dos quais se efectua o bloqueamento, remoção e recolha daqueles.

#### Artigo 3.º

#### Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se a todos os veículos que se encontram abandonados ou estacionados na via pública dentro da área de jurisdição do município de Viseu, nomeadamente nas estradas, ruas e caminhos municipais, bem como nas áreas públicas adjacentes.

## CAPÍTULO II

### Estacionamento abusivo de viaturas

#### Artigo 4.º

#### Estacionamento abusivo de viaturas

1 — Para os efeitos do presente Regulamento são consideradas como estando estacionadas indevida ou abusivamente na via pública as viaturas que se encontrem nas seguintes condições:

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

2 — Os prazos referidos nas alíneas do número anterior não se interrompem, mesmo que os veículos sejam mudados de local, mantendo-se, porém, na via pública.

#### Artigo 5.º

#### Estacionamento de veículos na via pública para venda ou outros fins comerciais

1 — Considera-se de igual modo em estacionamento abusivo ou indevido, sujeito às regras e procedimentos previstos neste Regulamento, todo o veículo que se encontre na via pública, designadamente estradas, ruas, caminhos e parques municipais, bem como no passeio público, com o objectivo de ser transaccionado ou para quaisquer outros fins comerciais.

2 — Para os efeitos do disposto no número anterior, entende-se como estacionado na via pública para venda ou qualquer outro tipo de transacção comercial, todo o veículo do qual se deduz directamente esta finalidade ou indirectamente esse objectivo, através de qualquer mensagem, meio ou indício, cuja função é, de igual modo, dar conhecimento desse facto aos transeuntes.

3 — O disposto no número anterior aplica-se a todas as viaturas que se encontram estacionadas na via pública com a finalidade de serem transaccionadas, e que ali tenham sido colocadas, quer por particulares quer por *stands* ou oficinas de automóveis e motociclos.

4 — Na situação prevista no presente artigo deverá ser anexado ao processo referente à viatura, documento fotográfico da mesma no local onde se encontra estacionada, de forma a ficar inequivocamente comprovado que o veículo reúne as condições para se considerar estacionado, indevida ou abusivamente, na via pública.

#### Artigo 6.º

##### Viaturas abandonadas

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

2 — Para os efeitos do número anterior o proprietário deverá anexar à declaração/petição de abandono da viatura, cópia do respectivo bilhete de identidade, o título de propriedade e livrete do veículo.

3 — As viaturas abandonadas nos termos dos números anteriores são consideradas adquiridas por ocupação pelo município de Viseu.

### CAPÍTULO III

#### Bloqueamento e remoção das viaturas

#### Artigo 7.º

##### Viaturas em situação de estacionamento abusivo

1 — Sempre que forem constatadas viaturas estacionadas indevida ou abusivamente na via pública, deverá ser de imediato lavrado o competente verbete, documento que deverá conter a identificação do veículo, a descrição pormenorizada do estado da viatura, o enquadramento legal aplicável à situação factual e ainda ser obrigatoriamente anexada ao processo, nos casos previstos no artigo 5.º do presente Regulamento, reportagem fotográfica do veículo e do local onde o mesmo se encontrava abusivamente estacionado.

2 — Posteriormente, e nas situações das alíneas *e*) e *f*) do n.º 1 do artigo 4.º, deverá ser afixado na viatura documento autocolante ordenando ao proprietário daquela a retirada do veículo no prazo de quarenta e oito horas, o que, a não se verificar, determinará a remoção coerciva do veículo por parte dos serviços camarários competentes.

#### Artigo 8.º

##### Bloqueamento e remoção

1 — Podem ser removidos da via pública e zonas públicas os veículos que se encontrem:

- Estacionados na via pública, nas condições previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) e *d*) do n.º 1 do artigo 4.º, para além do período de tempo nelas fixado;
- Estacionados na via pública, nos termos das alíneas *e*) e *f*) do n.º 1 do artigo 4.º, após o final do prazo de quarenta e oito horas concedido aos seus proprietários para retirarem voluntariamente aqueles;
- Estacionados na via pública nas condições previstas no artigo 5.º;
- Estacionados ou imobilizados, de modo a constituírem evidente perigo ou grave perturbação para o trânsito;
- Estacionados ou imobilizados em locais que, por razões de segurança, de ordem pública, de emergência, de socorro ou outros motivos análogos, justifiquem a remoção.

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

- Em via ou corredor de circulação reservados a transportes públicos;
- Em local de paragem de veículos de transporte colectivo de passageiros;
- Em passagem de peões sinalizada;
- Em cima dos passeios ou em zona reservada exclusivamente ao trânsito de peões;
- Na faixa de rodagem, sem ser junto da berma ou passeio;
- Em local destinado ao acesso de veículos ou peões a propriedades, garagens ou locais de estacionamento;

- Em local destinado ao estacionamento de veículos de certas categorias ou afecto ao estacionamento de veículos ao serviço de determinadas entidades ou, ainda, afecto à paragem de veículos para operações de carga e descarga ou tomada e largada de passageiros;
- Impedindo a formação de uma ou de duas filas de trânsito, conforme este se faça num ou em dois sentidos;
- Na faixa de rodagem, em segunda fila;
- Em local em que impeça o acesso a outros veículos devidamente estacionados ou a saída destes;
- De noite, na faixa de rodagem, fora das localidades, salvo em caso de imobilização por avaria devidamente sinalizada;
- Na faixa de rodagem de auto-estrada ou via equiparada.

3 — Verificada qualquer das situações previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) e *d*) do n.º 1, as autoridades competentes para a fiscalização podem bloquear o veículo através de dispositivo adequado, impedindo a sua deslocação até que se possa proceder à remoção.

4 — Na situação prevista na alínea *d*) do n.º 1, no caso de não ser possível a remoção imediata, as autoridades competentes para a fiscalização devem, também, proceder à deslocação provisória do veículo para outro local, a fim de aí ser bloqueado até à remoção.

5 — O desbloqueamento do veículo só pode ser feito pelas autoridades competentes, sendo qualquer outra pessoa que o fizer sancionada com coima de 240 euros a 1200 euros.

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

7 — Aos procedimentos que competem às entidades administrativas e policiais, visando o bloqueamento dos veículos, aplica-se o disposto nos artigos 1.º a 7.º da Portaria n.º 1424/2001, de 13 de Dezembro.

8 — Os veículos removidos pela Câmara Municipal serão depositados em parques ou no depósito municipal, onde os mesmos ficarão até serem reclamados pelos seus proprietários, ou, caso esta não tiver lugar, até a edilidade lhes atribuir o destino que entender por conveniente.

### CAPÍTULO IV

#### Tramitação processual após remoção das viaturas

#### Artigo 9.º

##### Presunção de abandono

1 — Após remoção e deposição no parque municipal dos veículos estacionados abusivamente na via pública, será emitido edital camarário, nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 70.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, contendo a indicação das viaturas que se encontram nestas condições, o qual deverá ser afixado nos lugares de estilo, nomeadamente em todas as sedes das juntas de freguesia do município e no edifício dos Paços do Município, afixação esta que deverá ocorrer na mesma data.

2 — Paralelamente com a afixação do edital nos locais indicados no n.º 1, deverá o referido documento ser de igual modo publicado durante dois números consecutivos num dos jornais diários mais lidos do município.

3 — Existindo desconformidade entre a data da afixação do edital nos locais de estilo e a sua publicação no jornal, o prazo conta-se a partir da data da diligência ocorrida em último lugar.

4 — No edital camarário deverá constar a identificação dos veículos removidos da via pública, nomeadamente marca, matrícula, cor, local donde foram retirados e para onde foram removidos, bem como de que os respectivos proprietários dispõem do prazo de 30 dias para reclamar o seu veículo, mediante o pagamento das taxas de remoção e depósito estabelecidas no presente Regulamento, sob pena da viatura ser considerada abandonada.

5 — Se o veículo não for reclamado dentro do prazo previsto no n.º 4 do presente artigo, é de imediato considerado abandonado e adquirido por ocupação pelo município de Viseu.

6 — Nos casos em que o proprietário reclamar a viatura anteriormente removida da via pública e proceder à liquidação das ta-

xas, deverá fazer previamente prova dessa qualidade, juntando cópia ao processo dos documentos mencionados na parte final do n.º 2 do artigo 6.º do presente Regulamento.

7 — O munícipe dispõe do prazo de cinco dias para retirar a viatura do parque municipal, onde a mesma se encontra depositada, sob pena de, se tal não acontecer, se aplicar o disposto no artigo 6.º do presente Regulamento, nomeadamente o veículo passar a ser de imediato considerado abandonado, não tendo o seu proprietário qualquer direito a ser ressarcido pelo pagamento das taxas.

8 — Compete ao proprietário que reclamou a viatura removida da via pública garantir a deslocação da viatura, depois de devolvida pelos serviços camarários competentes, do parque municipal onde se encontrava depositada até ao local onde aquele a pretende colocar, o qual não deverá ser na via pública, sob pena do veículo voltar a ser considerado estacionado abusivamente, se se mantiverem os pressupostos da sua remoção.

9 — As taxas previstas no n.º 4 do presente artigo pela remoção do veículo, também poderão ser aplicadas aos proprietários dos veículos removidos da via pública mas não reclamados, desde que a autoridade administrativa disponha da identidade e residência daqueles.

#### Artigo 10.º

##### Situações especiais

Nos casos em que a viatura removida seja objecto de hipoteca, penhora ou sobre a mesma exista um direito de usufruto, de locação financeira ou reserva de propriedade, aplicam-se as regras previstas no Código da Estrada.

#### Artigo 11.º

##### Procedimentos finais

1 — Após a expiração do prazo constante no edital camarário previsto no artigo 9.º, os serviços camarários remeterão à Direcção-Geral do Património do Estado ofício contendo uma lista das viaturas que se encontram depositadas no parque municipal, com o objectivo desta Direcção ordenar a respectiva vistoria aos veículos removidos no prazo de 30 dias.

2 — Sempre que não for recebida qualquer resposta ou agendada a citada vistoria por parte daquela entidade no prazo indicado no número anterior, a Câmara presumirá que a Direcção-Geral do Património do Estado não está interessada em nenhuma das viaturas constantes do ofício.

3 — Será adoptado procedimento análogo ao previsto nos n.ºs 1 e 2 sempre que existir entre as viaturas removidas veículos com matrícula estrangeira, oficiando-se para o efeito a Direcção-Geral das Alfândegas.

4 — Posteriormente ao disposto nos números anteriores, os serviços municipais oficiarão a Direcção-Geral de Viação, identificando as matrículas dos veículos que foram consideradas adquiridas por ocupação para o município.

#### Artigo 12.º

##### Comunicação à Polícia de Segurança Pública

Simultaneamente com a afixação do edital previsto no artigo 9.º, deverão os serviços municipais competentes informar o comando da Polícia de Segurança Pública de Viseu sobre a relação dos veículos recolhidos no parque municipal com o objectivo de aquela entidade informar, no prazo de 30 dias, se alguns dos veículos constantes da referida lista são susceptíveis de apreensão por aquela instituição policial.

#### Artigo 13.º

##### Horário de funcionamento

Os locais para onde os veículos são removidos funcionam todos os dias entre as 9 e as 18 horas, podendo esse período ser alargado por decisão das entidades responsáveis pela sua guarda.

#### Artigo 14.º

##### Destino das viaturas removidas

Após a conclusão de todos os procedimentos e diligências regulados no presente capítulo, será conferido às viaturas removidas o destino que esta edilidade entender por conveniente, incluindo a destruição e desmantelamento daquelas.

## CAPÍTULO V

### Fiscalização e taxas

#### Artigo 15.º

##### Fiscalização

A fiscalização do presente Regulamento compete à Polícia de Segurança Pública do município de Viseu, à Guarda Nacional Republicana e aos serviços camarários competentes, nomeadamente à Polícia Municipal de Viseu.

#### Artigo 16.º

##### Taxas devidas pelo bloqueamento, remoção e recolha de viaturas

1 — No âmbito da aplicação do presente Regulamento são devidas as taxas constantes do anexo I.

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

3 — A taxa de depósito é contabilizada por cada período de vinte e quatro horas a contar da entrada do veículo no parque municipal.

4 — Havendo lugar ao bloqueamento, remoção e depósito do veículo são aplicáveis apenas as taxas de remoção e depósito, em acumulação.

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

6 — As taxas indicadas no n.º 1 do presente artigo passarão a fazer parte integrante da tabela de taxas e licenças e outras receitas do município de Viseu.

## CAPÍTULO VI

### Disposições finais

#### Artigo 17.º

##### Competência material

A competência para proferir despachos relativos à tramitação de processos e de decisões sobre pedidos apresentados sobre as matérias objecto do presente Regulamento, bem como para a emissão de mandados de notificação no âmbito das situações nele previstas e ainda sobre demais matérias reguladas neste diploma, pertence ao presidente da Câmara ou, no caso de esta competência ter sido objecto de delegação, ao vereador com competência delegada nesta matéria.

#### Artigo 18.º

##### Casos omissos

1 — Em tudo o que não estiver disposto no presente Regulamento, aplicar-se-ão as normas constantes do Código da Estrada relativas a esta temática.

2 — As dúvidas suscitadas na aplicação deste Regulamento e as situações que não possam ser resolvidas pelo recurso à regra de integração de lacunas prevista no n.º 1 do presente artigo, serão solucionadas mediante despacho do presidente da Câmara ou do vereador com competência delegada.

#### Artigo 19.º

##### Responsabilidade por eventuais danos em viaturas

A Câmara Municipal de Viseu não é responsável por eventuais danos que as viaturas estacionadas abusivamente, nos termos do presente Regulamento, possam sofrer nas operações de bloqueamento ou remoção ou enquanto se encontrarem depositadas nos parques municipais.

#### Artigo 20.º

##### Entrada em vigor

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

## ANEXO I

## 1 — Bloqueamento:

1.1 — Ciclomotores, motociclos e outros veículos a motor não previstos nos dois números seguintes — 15 euros;

1.2 — Veículos ligeiros — 30 euros;

1.3 — Veículos pesados — 60 euros;

1.4 — Veículos agrícolas, máquinas industriais, reboques e semi-reboques não atrelados ao veículo tractor — 60 euros.

## 2 — Remoção:

Ciclomotores, motociclos e outros veículos a motor não previstos nas duas categorias seguintes:

2.1 — Veículos estacionados até 10 km de distância desde o local de remoção até ao local de depósito — 30 euros;

2.2 — Por cada quilómetro percorrido para além dos primeiros 10 km — 0,80 euros.

Veículos ligeiros:

2.3 — Veículos estacionados até 10 km de distância desde o local de remoção até ao local de depósito — 60 euros.

2.4 — Por cada quilómetro percorrido para além dos primeiros 10 km — 1 euro.

Veículos pesados:

2.5 — Veículos estacionados até 10 km de distância desde o local de remoção até ao local de depósito — 120 euros;

2.6 — Por cada quilómetro percorrido para além dos primeiros 10 km — 2 euros.

Veículos agrícolas, máquinas industriais, reboques e semi-reboques não atrelados ao veículo tractor:

2.7 — Veículos estacionados até 10 km de distância desde o local de remoção até ao local de depósito — 120 euros;

2.8 — Por cada quilómetro percorrido para além dos primeiros 10 km — 2 euros.

## 3 — Depósito:

3.1 — Ciclomotores, motociclos e outros veículos a motor, não previstos nos dois números seguintes — 5 euros;

3.2 — Veículos ligeiros — 10 euros;

3.3 — Veículos pesados — 20 euros;

3.4 — Veículos agrícolas, máquinas industriais, reboques e semi-reboques não atrelados ao veículo tractor — 20 euros.

**Edital n.º 258/2005 (2.ª série) — AP.** — Fernando de Carvalho Ruas, presidente da Câmara Municipal de Viseu:

Torna público que a Assembleia Municipal de Viseu, em reunião ordinária realizada no dia 28 de Fevereiro de 2005, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a nova redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, aprovou o Regulamento dos Cemitérios Municipais que se publica em anexo.

8 de Março de 2005. — Pelo Presidente da Câmara, (*Assinatura ilegível.*)

**Regulamento dos Cemitérios Municipais de Viseu**

## Nota justificativa

No uso da competência prevista nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e considerando as competências que, nos termos do disposto na alínea c) do artigo 16.º da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, são cometidas aos órgãos municipais, relativamente à gestão e à realização de investimentos nos cemitérios municipais.

Considerando que, nos termos das disposições conjugadas dos artigos 64.º, n.º 6, alínea a), e 53.º, n.º 2, alínea a), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, compete à Câmara Municipal elaborar propostas de regulamentos municipais a sujeitar à aprovação da Assembleia Municipal.

Considerando o disposto no artigo 29.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto.

Considerando que desde a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de Janeiro, e Decreto-Lei n.º 138/2000, de 13 de Julho, se impunha definir e estabelecer uma nova regulamentação municipal quanto aos cemitérios municipais de Viseu, já que aquele diploma legal veio, no n.º 2 do seu artigo 32.º, revogar todas as normas jurídicas constantes de regulamentos que contrariassem o regime nele previsto.

Considerando o disposto no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 44 220, de 3 de Março de 1962, e Decreto-Lei n.º 48 770, de 18 de Dezembro de 1968.

Considerando, pois, que o Regulamento dos Cemitérios Municipais de Viseu actualmente em vigor se encontra não apenas desactualizado e desajustado juridicamente, mas também incapaz de responder cabalmente às exigências de intervenção municipal neste domínio.

Considerando que carecem de previsão regulamentar determinados aspectos relativos, designadamente, ao funcionamento dos serviços da Câmara Municipal de Viseu, à concessão do direito de uso privativo de terrenos dos cemitérios municipais para a construção de jazigos ou sepulturas perpétuas, aos direitos e deveres dos concessionários, aos comportamentos proibidos no interior dos recintos dos cemitérios, aos construtores funerários e às agências funerárias.

Considerando que a tutela do interesse público passa igualmente por estabelecer ao nível regulamentar, e para além do regime previsto no Decreto-Lei n.º 411/98, um regime específico de fiscalização e sanções que contemple as contra-ordenações relativas a aspectos abrangidos pelo presente projecto de Regulamento.

## CAPÍTULO I

**Definições e normas de legitimidade**

## Artigo 1.º

**Definições**

Para efeitos do presente Regulamento considera-se:

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

## Artigo 2.º

**Legitimidade**

1 — Têm legitimidade para requerer a prática de actos regulados no presente Regulamento:

- a) O testamenteiro, em cumprimento de disposição testamentária;
- b) O cônjuge sobrevivente;

- c) A pessoa que vivia com o falecido em condições análogas às do cônjuge;
- d) Qualquer herdeiro;
- e) Qualquer familiar;
- f) Qualquer pessoa ou entidade.

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

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

#### Artigo 3.º

##### Taxas

As taxas a cobrar nos termos deste Regulamento são as previstas no Regulamento e tabela de taxas e licenças e outras receitas do município de Viseu.

## CAPÍTULO II

### Da organização e funcionamento dos serviços

#### Artigo 4.º

##### Âmbito

1 — Os cemitérios municipais de Viseu destinam-se à inumação dos cadáveres de indivíduos residentes à data do óbito na área das freguesias de Viseu.

2 — Poderão ainda ser inumados nos cemitérios municipais de Viseu, observadas as disposições legais e regulamentares:

- a) Os cadáveres de indivíduos falecidos noutras freguesias do município quando, por motivo de insuficiência de terreno, comprovada por escrito pelo presidente da junta de freguesia respectiva, não seja possível a inumação nos respectivos cemitérios;
- b) Os cadáveres de indivíduos falecidos fora da área das freguesias de Viseu, que se destinem a jazigos particulares ou sepulturas perpétuas anteriormente adquiridos;
- c) Os cadáveres de indivíduos falecidos fora da área das freguesias de Viseu, mas que tivessem à data da morte o seu domicílio habitual na área destas;
- d) Os cadáveres de indivíduos que em vida eram sócios, filiados ou dependentes de instituições com talhões privativos.

3 — Os cadáveres de indivíduos, fetos e nados-vivos, falecidos ou autopsiados no Hospital Distrital de Viseu, em situação de abandono ou carências financeiras devidamente comprovadas e residentes em freguesias não confinantes com as de Viseu.

4 — Os cadáveres de indivíduos não abrangidos nas alíneas anteriores, mediante autorização do presidente da Câmara ou do vereador competente, concedida em face de circunstâncias que se repute ponderosas.

#### Artigo 5.º

##### Serviço de recepção e inumação de cadáveres

Os serviços de recepção e inumação de cadáveres são dirigidos pelo funcionário mais graduado do quadro de serviço dos cemitérios, ao qual compete cumprir, fazer cumprir e fiscalizar as disposições do presente Regulamento, as leis e regulamentos gerais, as deliberações da Câmara Municipal e as ordens dos seus superiores relacionadas com aqueles serviços.

#### Artigo 6.º

##### Serviços de registo e expediente geral

Os serviços de registo e expediente geral estarão a cargo do serviço dos cemitérios, onde existirão, para o efeito, livros de registo de inumações, exumações, trasladações e concessões de terrenos, e quaisquer outros considerados necessários ao bom funcionamento dos serviços ou, em substituição dos livros, um programa informático de gestão de cemitérios para registo de todas as ocorrências.

#### Artigo 7.º

##### Horário de funcionamento

1 — Os cemitérios municipais funcionam todos os dias, das 8 horas e 30 minutos às 12 horas e 30 minutos e das 13 horas e 30 minutos às 17 horas e 30 minutos.

2 — Para efeitos de inumação de restos mortais, o corpo terá de dar entrada até trinta minutos antes do seu encerramento.

3 — Os cadáveres que derem entrada fora do horário estabelecido, ficarão em depósito, mediante o pagamento da taxa devida, aguardando a inumação dentro das horas regulamentadas, salvo casos especiais, em que, mediante autorização do presidente da Câmara ou do vereador do pelouro, poderão ser imediatamente inumados.

## CAPÍTULO III

### Do transporte

#### Artigo 8.º

##### Regime aplicável

Ao transporte de cadáveres, ossadas, cinzas, peças anatómicas, fetos mortos e de recém-nascidos, são aplicáveis a regras constantes dos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro.

## CAPÍTULO IV

### Das inumações

#### SECÇÃO I

##### Disposições gerais

#### Artigo 9.º

##### Locais de inumação

1 — As inumações são efectuadas em sepulturas temporárias, perpétuas ou talhões privativos, em jazigos particulares ou municipais e em locais de consumpção aeróbia de cadáveres.

2 — Excepcionalmente, e mediante autorização da Câmara Municipal, poderá ser permitida:

- a) A inumação em locais especiais ou reservados a pessoas de determinadas categorias, nomeadamente de certa nacionalidade, confissão ou regra religiosa;
- b) A inumação em capelas privativas situadas fora dos aglomerados populacionais e tradicionalmente destinadas ao depósito do cadáver ou ossadas dos familiares dos respectivos proprietários.

3 — Poderão ser concedidos talhões privativos a comunidades religiosas com práticas mortuárias específicas, mediante requerimento fundamentado, dirigido ao presidente da Câmara Municipal, e acompanhado dos estudos e projectos necessários e suficientes à boa compreensão da organização do espaço e das construções nele previstas, bem como garantias de manutenção e limpeza.

#### Artigo 10.º

##### Inumações fora de cemitério público

1 — Nas situações constantes do n.º 2 do artigo anterior, o pedido de autorização é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, por qualquer das pessoas referidas no artigo 2.º, dele devendo constar:

- a) A identificação do requerente;
- b) A indicação exacta do local onde se pretende inumar ou depositar ossadas;
- c) A fundamentação adequada da pretensão, nomeadamente ao nível da escolha do local.

2 — A inumação fora de cemitério público é acompanhada por um responsável adstrito aos serviços dos cemitérios municipais.

## Artigo 11.º

**Modos de inumação**

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

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

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

4 — Antes do definitivo encerramento, deverão ser depositados nos caixões materiais que acelerem a decomposição do cadáver e colocados filtros depuradores e dispositivos adequados a impedir a pressão dos gases no seu interior, consoante se trate de inumação em sepultura ou em jazigo.

## Artigo 12.º

**Prazos de inumação**

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

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

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

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

## Artigo 13.º

**Condições para a inumação**

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

## Artigo 14.º

**Autorização de inumação**

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

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

- a) Assento ou auto de declaração de óbito ou boletim de óbito;
- b) Autorização da autoridade de saúde, nos casos em que haja necessidade de inumação antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o óbito;
- c) Os documentos a que alude o artigo 55.º deste Regulamento, quando os restos mortais se destinem a ser inumados em jazigo particular ou sepultura perpétua.

## Artigo 15.º

**Tramitação**

1 — O requerimento e os documentos referidos no número anterior são apresentados, pela pessoa que estiver encarregue da realização do funeral, ao funcionário mais graduado do quadro do serviço dos cemitérios.

2 — Cumpridas estas obrigações e pagas as taxas que forem devidas, a Câmara Municipal emite guia, cujo original entrega ao encarregado do funeral.

## Artigo 16.º

**Remoção de campas**

Quando, para efeitos de inumação ou exumação a realizar em sepulturas com campa, se torne necessário remover essa mesma campa, poderá tal trabalho ser executado, a pedido dos seus proprietários, pelos serviços do cemitério, mediante o pagamento da taxa devida, ou por construtor inscrito na Câmara Municipal de Viseu.

## Artigo 17.º

**Recolocação de campas**

A campa removida nos moldes definidos pelo artigo anterior deverá ser colocada por quem procedeu à sua retirada no prazo máximo de 15 dias a contar da data da inumação ou da exumação aí realizada, sob pena de, decorrido tal prazo, os materiais encontrados reverterem a favor da Câmara Municipal, que poderá dar-lhes o destino que entender.

## Artigo 18.º

**Insuficiência da documentação**

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

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

3 — Decorridas vinte e quatro horas sobre o depósito ou, em qualquer momento, quando se verifique o adiantado estado de decomposição do cadáver, sem que tenha sido apresentada a documentação em falta, o funcionário mais graduado do quadro do serviço dos cemitérios comunicará a situação, logo que verificada, às autoridades de saúde ou policiais, com vista à adopção das providências adequadas.

## Artigo 19.º

**Cadáveres abandonados**

Quando for encontrado algum cadáver abandonado, o funcionário mais graduado do quadro do serviço dos cemitérios dará conhecimento do facto às autoridades policiais.

## SECÇÃO II

**Das inumações em sepulturas**

## Artigo 20.º

**Sepultura comum não identificada**

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

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

## Artigo 21.º

**Classificação**

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

- a) São temporárias as sepulturas para inumação por período de três anos, findos os quais poderá proceder-se à exumação, desde que se verifique estar o corpo reduzido a ossada;
- b) São perpétuas as sepulturas que, a pedidos dos interessados, a Câmara Municipal autorizou a concessão.

2 — As sepulturas perpétuas podem localizar-se em talhões distintos dos destinados a sepulturas temporárias, dependendo a alteração da natureza dos talhões de deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 22.º

#### Dimensões

1 — As sepulturas terão, em planta, a forma rectangular, e obedecerão às seguintes dimensões mínimas:

a) Para adultos:

Comprimento — 2 m;  
Largura — 0,70 m;  
Profundidade — 1,40 m;

b) Para crianças:

Comprimento — 1 m;  
Largura — 0,65 m;  
Profundidade — 1 m.

2 — O cadáver de pessoa menor de idade será inumado, conforme o seu comprimento, em sepultura de criança ou de adulto.

Artigo 23.º

#### Organização do espaço

1 — As sepulturas serão numeradas e agrupar-se-ão em talhões, tanto quanto possível rectangulares, devendo cada uma ter acesso pelo menos por um dos lados.

2 — Sem prejuízo da adequada gestão do espaço dos cemitérios, os intervalos entre as sepulturas e entre estas e os lados dos talhões não poderão ser inferiores a 0,40 m, mantendo-se, para cada sepultura, um acesso com a largura mínima de 0,60 m.

Artigo 24.º

#### Inumação de crianças

Nos cemitérios existem secções próprias para a inumação de crianças.

Artigo 25.º

#### Sepulturas temporárias

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

Artigo 26.º

#### Sepulturas perpétuas

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

2 — Para efeitos de nova inumação, poderá proceder-se à exumação decorrido o prazo legal de três anos, desde que nas inumações anteriores se tenha utilizado caixão próprio para a inumação temporária, nos termos do disposto no artigo anterior.

### SECÇÃO III

#### Das inumações em jazigos

Artigo 27.º

#### Espécies de jazigos

1 — Os jazigos particulares podem ser:

- Subterrâneos — se aproveitarem apenas o subsolo;
- De capela — se constituídos somente por edificação acima do solo;
- Mistos — se tiverem as características dos dois tipos anteriores, conjuntamente.

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

Artigo 28.º

#### Classificação dos jazigos

Os jazigos classificam-se em municipais ou particulares, consoante a sua construção e a decisão sobre a sua utilização caibam ao município ou a particulares.

Artigo 29.º

#### Inumação em jazigo

Para a inumação em jazigo, o cadáver deve ser encerrado em caixão de zinco, devendo a folha empregada no seu fabrico ter a espessura mínima de 0,4 mm, bem como ser colocados no seu interior dispositivos descritos no n.º 4 do artigo 11.º

Artigo 30.º

#### Deteriorações

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

2 — Em caso de urgência, ou quando a reparação não seja efectuada dentro do prazo fixado, nos termos do disposto no número anterior, caberá à Câmara Municipal proceder à reparação devida, ficando as respectivas despesas a cargo dos interessados.

3 — Quando não se possa reparar convenientemente o caixão deteriorado, os restos mortais serão encerrados noutra caixão de zinco ou removidos para sepultura, por escolha dos interessados, notificados para o efeito, ou por decisão do presidente da Câmara Municipal, a tomar em casos de manifesta urgência ou sempre que aquelas nada digam dentro do prazo que lhes for fixado para optar por uma das referidas situações.

### SECÇÃO IV

#### Inumação em local de consumpção aeróbia

Artigo 31.º

#### Consumpção aeróbia

A inumação em local de consumpção aeróbia de cadáveres obedece às regras definidas por portaria conjunta dos ministros competentes.

### CAPÍTULO V

#### Da cremação

Artigo 32.º

#### Prazos

1 — Nenhum cadáver será cremado antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o falecimento, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2 — Quando não haja lugar à realização de autópsia médico-legal e houver perigo para a saúde pública, a autoridade de saúde pode ordenar, por escrito, que se proceda à cremação antes de decorrido o prazo previsto no número anterior.

3 — Um cadáver deve ser cremado dentro dos seguintes prazos:

- Em setenta e duas horas, se imediatamente após a verificação do óbito tiver sido entregue a uma das pessoas indicadas no artigo 2.º do presente Regulamento;
- Em setenta e duas horas, a contar da entrada em território nacional, quando o óbito tenha ocorrido no estrangeiro;
- Em quarenta e oito horas após o termo da autópsia médico-legal ou clínica;
- Em vinte e quatro horas, nas situações referidas no n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 411/98.

Artigo 33.º

#### Locais de cremação

A cremação é feita em cemitério que disponha de equipamento que obedeça às regras definidas por portaria conjunta dos ministros competentes.

## Artigo 34.º

**Âmbito**

1 — Podem ser cremados cadáveres não inumados, cadáveres exumados, ossadas, fetos mortos e peças anatómicas.

2 — A Câmara Municipal pode ordenar a cremação de:

- a) Cadáveres já inumados ou ossadas que tenham sido considerados abandonados;
- b) Cadáveres ou ossadas que estejam inumados em locais ou construções que tenham sido considerados abandonados;
- c) Quaisquer cadáveres ou ossadas, em caso de calamidade pública;
- d) Fetos mortos abandonados e peças anatómicas.

## Artigo 35.º

**Condições para a cremação**

Nenhum cadáver poderá ser cremado sem que, cumpridos os prazos referidos no artigo 32.º, previamente tenha sido lavrado o respectivo assento ou auto de declaração de óbito ou emitido o boletim de óbito.

## Artigo 36.º

**Autorização de cremação**

1 — A cremação depende de autorização da Câmara Municipal, a requerimento das pessoas com legitimidade para o efeito, nos termos do artigo 2.º

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

- a) Assento ou auto de declaração de óbito ou boletim de óbito;
- b) Autorização da autoridade judiciária, nos casos em que o cadáver tenha sido objecto de autópsia médico-legal;
- c) Autorização da autoridade de saúde, nos casos em que haja necessidade de cremação antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o óbito.

## Artigo 37.º

**Tramitação**

1 — O requerimento e os documentos referidos no número anterior são apresentados, pela pessoa que estiver encarregue da realização do funeral, ao funcionário mais graduado do quadro do serviço dos cemitérios.

2 — Cumpridas estas obrigações e pagas as taxas que forem devidas, a Câmara Municipal emite guia, cujo original será entregue ao encarregado do funeral.

## Artigo 38.º

**Insuficiência da documentação**

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

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

3 — Decorridas vinte e quatro horas sobre o depósito ou, em qualquer momento, quando se verifique o adiantado estado de decomposição do cadáver, sem que tenha sido apresentada a documentação em falta, o funcionário mais graduado do quadro do serviço dos cemitérios comunicará a situação logo que verificada, às autoridades de saúde ou policiais, com vista à adopção das providências adequadas.

## Artigo 39.º

**Materiais utilizados**

Os cadáveres destinados a ser cremados serão envolvidos em vestes muito simples e encerrados em caixões de madeira facilmente destrutíveis por acção do calor.

## Artigo 40.º

**Comunicação da cremação**

Os serviços da Câmara Municipal onde foi efectuada a cremação procederão à comunicação para os efeitos previstos na alínea b) do artigo 71.º do Código do Registo Civil.

## Artigo 41.º

**Destino das cinzas**

1 — As cinzas resultantes da cremação podem ser colocadas em cendário, sepultura, jazigo, ossário ou columbário, dentro de urnas cinerárias hermeticamente fechadas.

2 — Podem ainda as cinzas ser entregues, dentro de recipientes apropriados, a quem requereu a cremação, sendo livre o seu destino final.

3 — As cinzas resultantes da cremação ordenada pela Câmara Municipal, nos termos do n.º 2 do artigo 34.º deste Regulamento, são colocadas em cendário ou ossários.

## CAPÍTULO VI

**Das exumações**

## Artigo 42.º

**Prazos**

1 — Salvo em cumprimento de mandado da autoridade judiciária, a abertura de qualquer sepultura ou local de consunção aeróbia só é permitida decorridos três anos sobre a inumação.

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

## Artigo 43.º

**Aviso dos interessados**

1 — Decorrido o prazo estabelecido no n.º 1 do artigo anterior, a exumação poderá ter lugar mediante requerimento a apresentar, pelos interessados, à Câmara Municipal de Viseu, devendo estes comparecer no cemitério no dia e na hora fixados para esse fim.

2 — Caso seja a Câmara Municipal a decidir a exumação, os respectivos serviços notificarão os interessados, se conhecidos, através de carta registada com aviso de recepção, promovendo também a publicação de avisos em dois dos jornais mais lidos da região e afixando editais, convidando-os a requerer, no prazo de 30 dias, a exumação. Uma vez recebido o requerimento da Câmara Municipal, serão os interessados avisados para comparecer no cemitério no dia e hora que vier a ser fixado para esse fim.

3 — Verificada a oportunidade de exumação, pelo decurso do prazo fixado no artigo anterior, sem que os interessados alguma diligência tenham promovido nesse sentido, a exumação, se praticável, será levada a efeito pelos serviços camarários, considerando-se abandonada a ossada existente.

4 — As ossadas consideradas abandonadas, nos termos do número anterior, serão levantadas e transferidas para depósito comum ou cremadas.

## Artigo 44.º

**Desresponsabilização dos serviços dos cemitérios**

Os serviços dos cemitérios não se responsabilizarão pelo desaparecimento, durante a exumação, de valores que tenham sido inumados no caixão juntamente com o cadáver.

## Artigo 45.º

**Exumação de ossadas em caixões inumados em jazigos**

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

2 — A consunção a que alude o número anterior será obrigatoriamente verificada pelo serviço dos cemitérios.

3 — As ossadas exumadas de um caixão nos termos do artigo 30.º serão depositadas no jazigo originário ou em local definido pela Câmara Municipal.

**CAPÍTULO VII****Das trasladações**

Artigo 46.º

**Competência**

1 — A trasladação é solicitada ao presidente da Câmara Municipal pelas pessoas com legitimidade para tal, nos termos do artigo 2.º deste Regulamento, através de requerimento, cujo modelo consta do anexo I ao Decreto-Lei n.º 411/98.

2 — Se a trasladação consistir na mera mudança de local no interior do cemitério é suficiente o deferimento do requerimento apresentado nos termos do número anterior.

3 — Se a trasladação implicar a mudança de cemitério, deverão os serviços da Câmara Municipal remeter, por qualquer meio, o requerimento referido no anterior à entidade responsável pela administração do cemitério para o qual vão ser trasladados os restos mortais, cabendo a esta o deferimento da pretensão.

Artigo 47.º

**Condições da trasladação**

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

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

3 — A trasladação para fora do cemitério será feita em viatura própria e exclusivamente destinada a esse fim.

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

Artigo 48.º

**Registo e comunicações**

1 — Nos livros de registos dos cemitérios e no programa informático far-se-ão os averbamentos correspondentes às trasladações efectuadas.

2 — Quando a trasladação se efectuar para fora dos cemitérios, os serviços dos cemitérios devem proceder à comunicação para os efeitos previstos na alínea a) do artigo 71.º do Código do Registo Civil.

**CAPÍTULO VIII****Da concessão dos terrenos****SECÇÃO I****Das formalidades**

Artigo 49.º

**Concessão**

1 — Os terrenos dos cemitérios podem, por deliberação da Câmara Municipal, ser objecto de concessão de uso privativo para instalação de sepulturas e para a construção de jazigos particulares.

2 — Os terrenos poderão também ser objecto de concessão em hasta pública, nos termos e condições que a Câmara Municipal vier a fixar.

3 — As concessões de terrenos nos cemitérios não conferem aos titulares o direito de propriedade ou qualquer outro direito real, mas somente o direito de aproveitamento com afectação especial e nominativa, em conformidade com as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

Artigo 50.º

**Pedido**

1 — O pedido para a concessão de terrenos é dirigido ao presidente da Câmara Municipal e dele devem constar a identificação do requerente, a localização e, quando se destinar a jazigo, a área pretendida.

2 — No caso de se tratar de sepulturas vagas, será concedida a sepulturas imediatamente a seguir à última ocupada ou a que se encontre ao lado de sepultura ocupada por familiar do requerente.

Artigo 51.º

**Decisão da concessão e pagamento da taxa**

Deferido o pedido de concessão, os serviços da Câmara Municipal notificam o requerente para proceder ao pagamento da respectiva taxa no prazo de 15 dias a contar daquela notificação.

Artigo 52.º

**Alvará de concessão**

1 — A concessão de terrenos é titulada por alvará, emitido pela Câmara Municipal no prazo de 30 dias após o cumprimento das formalidades constantes neste capítulo.

2 — Do alvará deverão constar os elementos de identificação e a morada do concessionário, bem como os elementos relativos ao jazigo ou à sepultura perpétua.

**SECÇÃO II****Dos direitos e deveres dos concessionários**

Artigo 53.º

**Prazos de realização de obras**

1 — Sem prejuízo do estabelecido no seguinte, a construção de jazigos particulares deverá concluir-se no prazo fixado e a colocação de campas até 30 dias após o deferimento do pedido.

2 — Em casos devidamente justificados, poderá o presidente da Câmara, ou o vereador competente, prorrogar estes prazos.

3 — Caso não seja respeitado o prazo inicial ou as suas prorrogações, a concessão caduca, implicando a perda das importâncias pagas e revertendo para a Câmara Municipal todos os materiais encontrados na obra.

Artigo 54.º

**Limpeza e beneficiação das construções funerárias**

Aos concessionários cumpre promover a limpeza e beneficiação das construções funerárias, nos termos do artigo 75.º

Artigo 55.º

**Autorizações**

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

2 — Sendo vários os concessionários, a autorização poderá ser dada por aquele que estiver na posse do alvará, tratando-se de familiares até ao sexto grau, ou por qualquer dos concessionários quando se trate de cônjuge, ascendentes ou descendentes do concessionário.

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

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

Artigo 56.º

**Trasladação de restos mortais**

1 — O concessionário de jazigo particular pode promover a trasladação dos restos mortais aí depositados a título temporário.

2 — A trasladação a que alude este artigo só poderá efectuar-se para outro jazigo ou para ossário municipal e mediante a publicitação, através de éditos, da identificação dos restos mortais e do dia e hora em que a trasladação terá lugar.

Artigo 57.º

**Obrigações do concessionário do jazigo ou sepultura perpétua**

1 — O concessionário de jazigo ou sepultura perpétua que, a pedido de interessado legítimo, não faculte a respectiva abertura para efeitos de trasladação de restos mortais no mesmo inumados,

será notificado a fazê-lo em dia e hora certos, sob pena dos serviços promoverem a abertura do jazigo, caso em que será lavrado auto do que ocorreu, assinado pelo serventuário que presida ao acto e por duas testemunhas.

2 — O concessionário é também obrigado a permitir manifestações de saudade aos restos mortais depositados no seu jazigo.

## CAPÍTULO IX

### Transmissão de jazigos e sepulturas perpétuas

#### Artigo 58.º

##### Transmissão

As transmissões de jazigos e sepulturas perpétuas serão averbadas, mediante deliberação da Câmara Municipal, no alvará de concessão, a requerimento dos interessados, apresentado e instruído nos termos gerais de direito, com os documentos comprovativos do facto de determinou a transmissão.

#### Artigo 59.º

##### Transmissão por morte

O averbamento das transmissões por morte das concessões de jazigos ou sepulturas perpétuas obedecerá aos termos gerais de direito sucessório.

#### Artigo 60.º

##### Transmissão por acto entre vivos

Não é permitida a transmissão entre vivos de terrenos nos cemitérios ou de direito sobre eles existentes, salvo em casos devidamente fundamentados e mediante autorização da Câmara Municipal, sendo, por esse facto, devida a taxa de valor correspondente a 50 % das previstas no artigo 37.º do Regulamento e tabela de taxas e licenças e outras receitas deste município.

#### Artigo 61.º

##### Averbamento e entrega do alvará

1 — O averbamento das transmissões, a que se referem os artigos anteriores, será feito no alvará que será entregue ao requerente.

2 — No caso de haver mais do que um interessado, o pedido de averbamento deve indicar a qual deles deve ser entregue o alvará com o averbamento solicitado.

#### Artigo 62.º

##### Abandono de jazigo

Os jazigos que vierem à posse da Câmara Municipal, em virtude de caducidade da concessão e que, pelo seu valor arquitectónico ou estado de conservação devam ser mantidos e preservados, poderão permanecer na posse da Câmara Municipal ou ser alienados em hasta pública, nos termos e condições que este órgão fixar, podendo, designadamente, ser imposta aos arrematantes a obrigação de construção de um subterrâneo ou subpiso para receber os restos mortais depositados nesses mesmos jazigos.

## CAPÍTULO X

### Sepulturas e jazigos abandonados

#### Artigo 63.º

##### Conceito

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

2 — Dos éditos constarão os números dos jazigos e das sepulturas perpétuas e a identificação do ou dos últimos concessionários inscritos que constem dos registos.

3 — O prazo de 10 anos, a que se refere este artigo, conta-se a partir da data da última inumação ou da realização das mais recentes obras de conservação ou de beneficiação que nas mencionadas construções tenham sido feitas, sem prejuízo de quaisquer outros actos dos proprietários ou de situações susceptíveis de impedir a situação de abandono.

4 — Simultaneamente com a citação dos interessados colocar-se-á no jazigo ou na sepultura uma placa indicativa do abandono.

#### Artigo 64.º

##### Declaração de caducidade da concessão

1 — Verificada a situação de abandono, nos termos do disposto no artigo anterior, e sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 65.º, a Câmara Municipal pode deliberar o jazigo ou a sepultura perpétua prescrito a favor do município, declarando a caducidade da concessão, a publicitar pelas formas previstas naquele artigo.

2 — A declaração de caducidade importa a apropriação pela Câmara Municipal do jazigo ou da sepultura.

#### Artigo 65.º

##### Realização de obras

1 — O estado de ruína de um jazigo ou de uma campa será verificado por uma comissão constituída por três membros e designada pelo presidente da Câmara, ou vereador competente, e desse facto notificar-se-ão os interessados, através de carta registada com aviso de recepção, fixando-se-lhes o prazo para procederem às obras necessárias à recuperação da edificação.

2 — Na impossibilidade de realizar notificação pela forma prevista no número anterior, serão publicados anúncios em dois dos jornais mais lidos na área do município, dando conta do estado do jazigo ou da campa, com a identificação do ou dos últimos concessionários que figurem nos registos.

3 — Se houver perigo eminente de derrocada, ou as obras não forem realizadas dentro do prazo fixado para o efeito, pode o presidente da Câmara ordenar a demolição do jazigo ou da campa, o que se comunicará aos interessados pelas formas previstas neste artigo, ficando a seu cargo a responsabilidade pelo pagamento das respectivas despesas.

4 — Caso o ou os concessionários não venham a dar utilização ao terreno, mediante a construção de novo jazigo ou campa no prazo de um ano a contar a demolição, pode a Câmara Municipal declarar a caducidade da concessão.

#### Artigo 66.º

##### Restos mortais não reclamados

1 — Os restos mortais retirados de jazigos a demolir ou de jazigos ou sepulturas declarados prescritos serão inumados em sepultura a indicar pelo presidente da Câmara, caso não sejam reclamados no prazo que para o efeito for estabelecido.

2 — No caso de restos mortais encontrados em sepulturas declaradas prescritas, podem os mesmos ficar nas sepulturas desde que sejam colocados a uma profundidade superior à estabelecida para as inumações.

## CAPÍTULO XI

### Construções funerárias

#### SECÇÃO I

##### Das obras

#### Artigo 67.º

##### Licenciamento

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

2 — É dispensada a intervenção de técnico se se tratar de pequenas obras de alteração que não afectem a estrutura da obra inicial, e desde que possam ser definidas em simples descrição integrada no próprio requerimento.

3 — É dispensada a apresentação de projecto se se tratar de campas a executar de acordo com modelos aprovados pela Câmara Municipal.

4 — Estão isentas de licença as obras de simples conservação, reparação ou limpeza, desde que não impliquem alteração da configuração inicial dos jazigos e das sepulturas.

#### Artigo 68.º

##### Do projecto

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

- a) Desenhos devidamente cotados à escala de 1/20 ou superior;
- b) Memória descritiva da obra, especificando as características das fundações, natureza dos materiais a empregar, aparelhos, cor e quaisquer outros elementos esclarecedores;
- c) Declaração de responsabilidade do autor do projecto;
- d) Estimativa orçamental.

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

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

#### Artigo 69.º

##### Requisitos dos jazigos

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

Comprimento — 2,10 m;  
Largura — 0,75 m;  
Altura — 0,55 m.

2 — Nos jazigos não pode haver mais do que cinco células sobrepostas acima do nível do terreno, ou em pavimento, quando se trate de edificação de vários andares, podendo também dispor-se em subterrâneos.

3 — Na parte subterrânea dos jazigos são exigidas condições especiais de construção tendentes a impedir as infiltrações de água e a proporcionar arejamento adequado e fácil acesso.

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

#### Artigo 70.º

##### Jazigos de capela

1 — Os jazigos de capela não poderão ter dimensões inferiores a 2 m de frente e 2,30 m de fundo.

2 — No cemitério de Viseu é possível a alteração das medidas referidas no número anterior nos casos existentes de jazigos subterrâneos e que pretenda aproveitar o espaço, construindo em altura.

#### Artigo 71.º

##### Estrutura dos jazigos de capela

1 — Nos jazigos de capela as secções dos elementos de construção devem estar de acordo com as proporções, não se admitindo espessuras a:

- a) Fundações — 0,12 m;
- b) Paredes (frente, lados e costas) — 0,06 m;
- c) Cobertura — 0,04 m;
- d) Prateleiras e tampas de acessos subterrâneos — 0,05 m.

2 — As portas devem ser pintadas em tonalidade sóbria quando o materia empregue não for inoxidável.

3 — Com vista a aumentar a segurança dos jazigos, devem as perades levar nas suas junções, devidamente fixados, grampos de metal residentes e inoxidáveis.

#### Artigo 72.º

##### Ossários municipais

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

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

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

3 — Admite-se ainda a construção de ossários subterrâneos em condições idênticas e com observância do disposto no n.º 3 do artigo 69.º

#### Artigo 73.º

##### Requisitos das campas

1 — Nas sepulturas perpétuas poderão ser colocadas campas com as medias 0,70 m de frente e 1,80 m de fundo e com a espessura máxima de 0,15 m.

2 — Exceptuam-se do número anterior as campas já existentes ou a substituir no cemitério de Viseu.

#### Artigo 74.º

##### Obras de conservação e limpeza

1 — As construções funerárias devem ser objecto de obras de conservação e ou limpeza, pelo menos, de oito em oito anos, ou sempre que as circunstâncias o imponham.

2 — Para os efeitos do disposto na parte final do número anterior, e sem prejuízo do estabelecido no artigo 65.º, os concessionários serão notificados da necessidade da realização das obras de conservação e ou limpeza, fixando-se-lhes o prazo para a execução das mesmas, o qual, em casos especiais e devidamente justificados, poderá ser prorrogado por despacho do presidente da Câmara Municipal.

3 — Em caso de urgência, ou quando não for cumprido o prazo referido no número anterior ou a respectiva prorrogação, pode o presidente da Câmara ordenar a realização das obras a expensas dos interessados.

4 — No caso previsto no número anterior, e sendo vários os concessionários, considera-se cada um deles solidariamente responsável pela totalidade das despesas.

#### Artigo 75.º

##### Não actualização da morada do concessionário

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

## SECÇÃO II

### Dos sinais funerários e do embelezamento dos jazigos e sepulturas

#### Artigo 76.º

##### Sinais funerários

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

2 — Não serão consentidos epitáfios em que se exaltem ideias políticas, religiosas ou outras que possam ferir os valores e princípios fundamentais por que se rege o Estado de direito democrático ou que, pela sua redacção, possam considerar-se desrespeitosos.

#### Artigo 77.º

##### Embelezamento

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

2 — No embelezamento das sepulturas temporárias só será permitida a colocação de vasos, jarras, epitáfios e livros, não sendo permitido a colocação de campas, salvo em casos devidamente autorizados pelo presidente da Câmara Municipal ou pelo vereador do pelouro.

3 — A Câmara Municipal não se responsabiliza pelos danos ou pelo desaparecimento de objectos ou de sinais funerários colocados em qualquer local do cemitério.

Artigo 78.º

#### Autorização prévia

A realização por particulares de quaisquer trabalhos nos cemitérios fica sujeita a prévia autorização dos serviços municipais competentes e à orientação e fiscalização destes e ao pagamento das taxas devidas.

### CAPÍTULO XII

#### Da mudança de localização do cemitério

Artigo 79.º

##### Competência

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

Artigo 80.º

##### Transferência dos cemitérios municipais de Viseu

No caso de transferência de um ou dos dois cemitérios para outro local, o objecto os direitos e deveres dos concessionários são automaticamente transferidos para o novo local, suportando a Câmara Municipal os encargos com o transporte dos restos inumados, das campas e jazigos.

Artigo 81.º

##### Reorganização dos cemitérios municipais de Viseu

1 — Quando, dentro dos cemitérios, haja necessidade de se proceder à reorganização do espaço com vista a um melhor aproveitamento, ou quando, por força da aplicação do artigo 97.º, de novos métodos de trabalho haja lugar a correcções, no todo ou em parte, em sepulturas ou jazigos, pode a Câmara Municipal determinar a transferência no local ou para outro do mesmo cemitério das construções e dos restos mortais aí existentes.

2 — Verificada a situação prevista no número anterior, será da mesma dado conhecimento aos interessados, por meio de carta registada com aviso de recepção, ou quando esta notificação não seja possível, por meio de éditos a afixar nos locais de estido e a publicar em dois dos jornais mais lidos na área do município.

3 — A transferência será feita a expensas e sobre a responsabilidade da Câmara Municipal que, na escolha de novo local, diligenciará para que a construção fique, tanto quanto possível, em situações equivalentes à anterior.

### CAPÍTULO XIII

#### Disposições gerais

Artigo 82.º

##### Entrada de viaturas particulares

No cemitério é proibida a entrada de viaturas particulares, salvo nos seguintes casos e mediante autorização dos serviços dos cemitérios:

- Viaturas que transportem máquinas ou materiais destinados à execução de obras no cemitério;
- Viaturas ligeiras de natureza particular, transportando pessoas fisicamente incapacitadas de se deslocarem a pé;
- Outras viaturas, desde que previamente autorizadas pelo presidente da Câmara ou vereador competente.

Artigo 83.º

#### Proibições no recinto dos cemitérios

No recinto do cemitério é proibido:

- Proferir palavras ou praticar actos ofensivos da memória dos mortos ou do respeito devido ao local;
- Entrar acompanhado de quaisquer animais;
- Transitar fora dos arruamentos ou das vias de acessos que separem as sepulturas;
- Colher flores ou danificar plantas ou árvores;
- Danificar jazigos, sepulturas, outras construções funerárias, sinais funerários e quaisquer outros objectos;
- Realizar manifestações de carácter político;
- Utilizar aparelhos áudio, excepto com auriculares;
- A permanência de crianças, quando não acompanhadas.

Artigo 84.º

#### Retirada de objectos

Os objectos utilizados para fins de ornamentação ou de culto em jazigos ou sepulturas não poderão daí ser retirados sem apresentação do alvará ou de autorização escrita do concessionário nem sair do cemitério sem anuência do funcionário mais graduado do quadro do serviço dos cemitérios.

Artigo 85.º

#### Realização de cerimónias e outros eventos

1 — Dentro do espaço do cemitério carece de prévia autorização do presidente da Câmara a realização de:

- Missas campais e outras cerimónias similares;
- Salvas de tiros nas exéquias fúnebres militares;
- Actuações musicais;
- Intervenções teatrais, coreográficas e cinematográficas;
- Reportagens relacionadas com a actividade cemital.

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

Artigo 86.º

#### Incineração de objectos ou urnas

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

Artigo 87.º

#### Abertura de caixão de metal

1 — É proibida a abertura de caixão de zinco, salvo em cumprimento de mandado da autoridade judicial, para efeitos de colocação em sepultura ou em local de consumpção aeróbia de cadáver não inumado ou para efeitos de cremação de cadáver ou de ossadas.

2 — É proibida a abertura de caixão de chumbo, utilizado em inumação efectuada antes da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 411/98, salvo nas situações decorrentes do cumprimento de mandado da autoridade judicial ou para efeitos de cremação de cadáver ou de ossadas.

### CAPÍTULO XIV

#### Dos construtores funerários

Artigo 88.º

##### Âmbito

1 — As obras particulares de limpeza, construção, reconstrução ou alteração em jazigos, sepulturas perpétuas ou temporárias e cuja execução não pertença à Câmara Municipal, só poderão realizar-se sob responsabilidade de um construtor inscrito na Câmara Municipal de Viseu.

2 — Poderão ainda inscrever-se para efectuar limpezas em construções funerárias os profissionais habilitados para o efeito e que se dediquem exclusivamente a este tipo de trabalhos.

## Artigo 89.º

**Requisitos dos construtores funerários**

Podem ser inscritos como construtores de obras particulares nos cemitérios municipais de Viseu, os canteiros com oficinas e, bem assim, qualquer pessoa singular ou colectiva que se dedique à execução de construções funerárias, mostrando dispor para esse efeito de pessoal devidamente habilitado, incluindo técnico com o curso de construção civil ou, pelo menos, operário especializado competente a quem possa encarregar de dirigir a execução dos trabalhos.

## Artigo 90.º

**Pedido de inscrição**

1 — A inscrição como construtor funerário será solicitada ao presidente da Câmara Municipal, mediante requerimento instruído com os elementos comprovativos dos requisitos previstos no n.º 2 do artigo 88.º e no artigo 89.º

2 — A inscrição dos construtores poderá ser cancelada a requerimento dos mesmos.

3 — Os construtores ou profissionais de limpeza que mudem de sede ou designação devem comunicá-lo por escrito, no prazo de 30 dias, aos serviços competentes da Câmara Municipal.

4 — No prazo de 180 dias contados da entrada em vigor do presente Regulamento, os construtores funerários ou profissionais de limpeza devem efectuar o seu pedido de inscrição.

## Artigo 91.º

**Livro de registos**

Nos serviços municipais competentes haverá um livro de registos onde serão anotadas a morada ou a sede de cada construtor inscrito, bem como as ocorrências respeitantes a cada um deles.

## Artigo 92.º

**Lista dos construtores inscritos**

Os requerentes das obras terão acesso, quer nos cemitérios quer na Câmara Municipal, à lista dos construtores ou profissionais de limpeza inscritos como construtores funerários.

## Artigo 93.º

**Termo de responsabilidade**

1 — Juntamente com o pedido de licenciamento da obra, o construtor deve juntar um termo de responsabilidade, no qual se compromete a cumprir as normas de construção ou execução em vigor e assume inteira responsabilidade pelos danos de qualquer natureza causados durante a execução das obras quer ao município quer a particulares.

2 — Caso o construtor responsável deixe de assumir a responsabilidade da obra e o concessionário não o faça substituir de imediato, a Câmara Municipal determinará a suspensão dos trabalhos, sendo o concessionário notificado de que a obra não poderá prosseguir sem apresentar outro responsável.

## Artigo 94.º

**Deveres dos construtores funerários e seus trabalhadores**

1 — Dadas as características especiais do recinto dos cemitérios, os construtores funerários ou profissionais de limpeza têm a obrigação de assegurar que no decurso das obras não serão perturbados o sossego e a dignidade do local.

2 — Ao responsável pela direcção dos trabalhos caberá assegurar que o seu pessoal:

- a) Respeite rigorosamente o horário de trabalho em vigor no cemitério;
- b) Execute as suas tarefas por forma a não ferir a sensibilidade de quem aí se encontra;
- c) Aquando da realização de funerais, suspenda os trabalhos enquanto durarem aqueles actos ou adopte outro tipo de cuidados.

3 — Antes do início das obras, o responsável pela execução das mesmas deverá apresentar-se ao funcionário mais graduado do quadro do serviço dos cemitérios, exibindo a respectiva licença, se ela for devida, ou assegurando-se de que esta já foi apresentada.

4 — Não são consentidos quaisquer trabalhos nos cemitérios aos domingos e feriados.

## CAPÍTULO XV

**Fiscalização e sanções**

## Artigo 95.º

**Fiscalização**

A fiscalização do cumprimento do presente Regulamento cabe à Câmara Municipal, às autoridades de saúde e às autoridades de polícia.

## Artigo 96.º

**Contra-ordenações e coimas**

1 — Sem prejuízo das contra-ordenações, coimas e sanções acessórias previstas no Decreto-Lei n.º 411/98, constitui contra-ordenação, punível com coima de 150 euros a 2500 euros:

- a) O recebimento por parte do concessionário de qualquer importância pela inumação de restos mortais no seu jazigo ou sepultura perpétua;
- b) O não cumprimento dos prazos concedidos aos concessionários de jazigos e sepulturas em desrespeito pelo disposto no n.º 2 do artigo 74.º;
- c) A colocação de sinais funerários em desrespeito pelo disposto no artigo 76.º;
- d) A entrada nos cemitérios de veículos particulares em violação do disposto no artigo 82.º;
- e) A adopção de qualquer dos comportamentos proibidos pelo disposto no artigo 83.º;
- f) A retirada de quaisquer objectos utilizados para fins de ornamentação ou culto em desrespeito pelo disposto no artigo 84.º;
- g) A realização das cerimónias e dos eventos a que se refere o artigo 85.º sem prévia autorização do presidente da Câmara Municipal;
- h) A execução de obras particulares nos cemitérios por quem não esteja inscrito na Câmara Municipal como construtor funerário;
- i) A execução de trabalhos ou obras por construtores funerários e seus trabalhadores em desrespeito pelo disposto no artigo 94.º

2 — A negligência e a tentativa são puníveis.

## Artigo 97.º

**Competência**

A competência para determinar a instauração e a instrução dos processos de contra-ordenação e para a aplicar as respectivas coimas pertence ao presidente da Câmara Municipal, podendo ser delegada em qualquer dos vereadores.

## CAPÍTULO XVI

**Disposições finais**

## Artigo 98.º

**Legislação subsidiária**

Em tudo o que não estiver previsto no presente Regulamento, aplicar-se-á o Decreto-Lei n.º 411/98 e restante legislação aplicável em razão da matéria, o Código do Procedimento Administrativo e demais legislação por que se rege a actuação dos órgãos municipais e respectivos serviços, o Código Penal, o Código do Processo Penal e o Código Civil.

## Artigo 99.º

**Norma revogatória**

Com a entrada em vigor do presente Regulamento são revogadas todas as normas constantes do Regulamento do Cemitério Municipal de Viseu, datado de 30 de Junho de 1969.

## Artigo 100.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor 30 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

**Edital n.º 259/2005 (2.ª série) — AP.** — Fernando de Carvalho Ruas, presidente da Câmara Municipal de Viseu:

Torna público que a Assembleia Municipal de Viseu, em reunião ordinária realizada no dia 28 de Fevereiro de 2005, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a nova redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, aprovou a alteração da Postura Municipal sobre Ocupação da Via Pública e Espaço Aéreo, que se publica em anexo.

8 de Março de 2005. — Pelo Presidente da Câmara, (*Assinatura ilegível.*)

### **Alteração à Postura Municipal sobre Ocupação da Via Pública e Espaço Aéreo**

#### Artigo 2.º

1 — É expressamente proibida a ocupação da via pública com a exposição de produtos e bens alimentares, bem como com equipamento ou máquinas destinadas a prepará-los ou conservá-los.

§ único. Excepciona-se do disposto no número anterior a ocupação da via pública com frutas, legumes e outros produtos similares, desde que feita em passeios que deixem livre, pelo menos, 1,50 m para circulação de peões, que essa ocupação se faça em bancas ou suportes devidamente adequados, previamente aprovados, colocados a uma altura mínima de 0,80 m do solo e numa profundidade que não exceda 0,50 m.

2 — .....

3 — .....

### **CÂMARA MUNICIPAL DE VOUZELA**

**Aviso n.º 2540/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos torna-se público que foram renovados os seguintes contratos de trabalho a termo certo, nos termos do n.º 1 do artigo 139.º e n.º 2 do artigo 140.º da Lei n.º 99/2003, do Código do Trabalho,

pelo prazo de 12 meses, em resultado de aditamento efectuado ao contrato por mútuo acordo:

Alberto Simões da Silva — auxiliar dos serviços gerais, com data de renovação de 1 de Março de 2005.

Custódio Alberto Correia — auxiliar dos serviços gerais, com data de renovação de 1 de Março de 2005.

José Martins da Rosa — auxiliar dos serviços gerais, com data de renovação de 1 de Março de 2005.

Artur Marques de Matos — auxiliar dos serviços gerais, com data de renovação de 1 de Março de 2005.

José Francisco Matos Teixeira — auxiliar dos serviços gerais, com data de renovação de 1 de Março de 2005.

Maria Gracinda Gaspar Carvalho — auxiliar dos serviços gerais, com data de renovação de 1 de Março de 2005.

Maria La Salete Oliveira Marques Barbosa — auxiliar dos serviços gerais, com data de renovação de 1 de Março de 2005.

Oswaldo Rodrigues Cardoso — auxiliar dos serviços gerais, com data de renovação de 1 de Março de 2005.

Celso Oliveira Marques — auxiliar dos serviços gerais, com data de renovação de 1 de Março de 2005.

Fernando Morais Rodrigues — auxiliar dos serviços gerais, com data de renovação de 1 de Março de 2005.

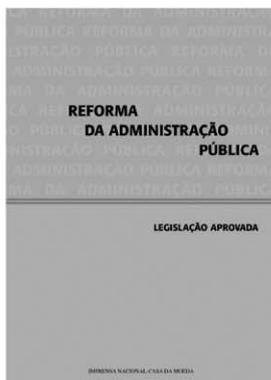
Marco Alexandre Tavares Marques — auxiliar dos serviços gerais, com data de renovação de 1 de Março de 2005.

António José Rocha Chaves — auxiliar dos serviços gerais, com data de renovação de 1 de Março de 2005.

9 de Março de 2005. — O Presidente da Câmara, *Armindo Telmo Antunes Ferreira.*

**Aviso n.º 2541/2005 (2.ª série) — AP.** — Para efeitos do disposto n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, na sua actual redacção, torna-se público que se encontra afixada a lista de antiguidades dos funcionários e agentes ao serviço desta autarquia no átrio do edifício dos Paços do Município.

9 de Março de 2005. — O Presidente da Câmara, *Armindo Telmo Antunes Ferreira.*



**Reforma da Administração Pública**



**Código da Estrada**



**Código do Trabalho**



**Regulamentação do Código do Trabalho**



**Código da Insolvência e da Recuperação de Empresas**



**Lei das Comunicações Electrónicas**



**Código da Propriedade Industrial**



**Código do Imposto Municipal sobre Imóveis**

**Código do Imposto Municipal sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis**

**Código do Imposto do Selo**



**Código de Processo nos Tribunais Administrativos**



**Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras**

## APÊNDICES À 2.ª SÉRIE DO DIÁRIO DA REPÚBLICA PUBLICADOS NO ANO DE 2005

- N.º 1 — Contumácias — Ao DR, n.º 1, de 3-1-2005.  
 N.º 2 — Autarquias — Ao DR, n.º 4, de 6-1-2005.  
 N.º 3 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 5, de 7-1-2005.  
 N.º 4 — Autarquias — Ao DR, n.º 7, de 11-1-2005.  
 N.º 5 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 8, de 12-1-2005.  
 N.º 6 — Contumácias — Ao DR, n.º 11, de 17-1-2005.  
 N.º 7 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 12, de 18-1-2005.  
 N.º 8 — Autarquias — Ao DR, n.º 15, de 21-1-2005.  
 N.º 9 — Autarquias — Ao DR, n.º 16, de 24-1-2005.  
 N.º 10 — Autarquias — Ao DR, n.º 17, de 25-1-2005.  
 N.º 11 — Autarquias — Ao DR, n.º 18, de 26-1-2005.  
 N.º 12 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 19, de 27-1-2005.  
 N.º 13 — Autarquias — Ao DR, n.º 21, de 31-1-2005.  
 N.º 14 — Contumácias — Ao DR, n.º 22, de 1-2-2005.  
 N.º 15 — Autarquias — Ao DR, n.º 23, de 2-2-2005.  
 N.º 16 — Autarquias — Ao DR, n.º 24, de 3-2-2005.  
 N.º 17 — Autarquias — Ao DR, n.º 25, de 4-2-2005.  
 N.º 18 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 26, de 7-2-2005.  
 N.º 19 — Autarquias — Ao DR, n.º 30, de 11-2-2005.  
 N.º 20 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 31, de 14-2-2005.  
 N.º 21 — Autarquias — Ao DR, n.º 33, de 16-2-2005.  
 N.º 22 — Autarquias — Ao DR, n.º 34, de 17-2-2005.  
 N.º 23 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 35, de 18-2-2005.  
 N.º 24 — Autarquias — Ao DR, n.º 36, de 21-2-2005.  
 N.º 25 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 37, de 22-2-2005.  
 N.º 26 — Autarquias — Ao DR, n.º 39, de 24-2-2005.  
 N.º 27 — Contumácias — Ao DR, n.º 40, de 25-2-2005.  
 N.º 28 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 41, de 28-2-2005.  
 N.º 29 — Autarquias — Ao DR, n.º 42, de 1-3-2005.  
 N.º 30 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 43, de 2-3-2005.  
 N.º 31 — Autarquias — Ao DR, n.º 44, de 3-3-2005.  
 N.º 32 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 46, de 7-3-2005.  
 N.º 33 — Autarquias — Ao DR, n.º 47, de 8-3-2005.  
 N.º 34 — Autarquias — Ao DR, n.º 50, de 11-3-2005.  
 N.º 35 — Contumácias — Ao DR, n.º 52, de 15-3-2005.  
 N.º 36 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 54, de 17-3-2005.  
 N.º 37 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 55, de 18-3-2005.  
 N.º 38 — Autarquias — Ao DR, n.º 56, de 21-3-2005.  
 N.º 39 — Autarquias — Ao DR, n.º 57, de 22-3-2005.  
 N.º 40 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 59, de 24-3-2005.  
 N.º 41 — Autarquias — Ao DR, n.º 61, de 29-3-2005.  
 N.º 42 — Autarquias — Ao DR, n.º 62, de 30-3-2005.  
 N.º 43 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 65, de 4-4-2005.  
 N.º 44 — Autarquias — Ao DR, n.º 66, de 5-4-2005.  
 N.º 45 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 67, de 6-4-2005.  
 N.º 46 — Autarquias — Ao DR, n.º 69, de 8-4-2005.  
 N.º 47 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 70, de 11-4-2005.  
 N.º 48 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 71, de 12-4-2005.  
 N.º 49 — Autarquias — Ao DR, n.º 72, de 13-4-2005.  
 N.º 50 — Contumácias — Ao DR, n.º 73, de 14-4-2005.  
 N.º 51 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 74, de 15-4-2005.  
 N.º 52 — Autarquias — Ao DR, n.º 75, de 18-4-2005.



## DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8815/85

ISSN 0870-9963

### AVISO

Por ordem superior e para constar, comunica-se que não serão aceites quaisquer originais destinados ao *Diário da República* desde que não tragam aposta a competente ordem de publicação, assinada e autenticada com selo branco.

Os prazos para reclamação de faltas do *Diário da República* são, respectivamente, de 30 dias para o continente e de 60 dias para as Regiões Autónomas e estrangeiro, contados da data da sua publicação.

PREÇO DESTES NÚMEROS (IVA INCLUÍDO 5%)

**€ 5,50**



*Diário da República Electrónico*: Endereço Internet: <http://www.dre.pt>  
 Correio electrónico: [dre@incm.pt](mailto:dre@incm.pt) • Linha azul: 808 200 110 • Fax: 21 394 57 50



INCM

### IMPRENSA NACIONAL-CASA DA MOEDA, S. A.

#### LIVRARIAS

- Loja do Cidadão (Aveiro) Rua de Orlando Oliveira, 41 e 47 — 3800-040 Aveiro  
 Forca Vouga  
 Telef. 23 440 58 49 Fax 23 440 58 64
- Avenida de Fernão de Magalhães, 486 — 3000-173 Coimbra  
 Telef. 23 985 64 00 Fax 23 985 64 16
- Rua da Escola Politécnica, 135 — 1250-100 Lisboa  
 Telef. 21 394 57 00 Fax 21 394 57 58 Metro — Rato
- Rua do Marquês de Sá da Bandeira, 16-A e 16-B — 1050-148 Lisboa  
 Telef. 21 330 17 00 Fax 21 330 17 07 Metro — S. Sebastião
- Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 — 1099-002 Lisboa  
 Telef. 21 383 58 00 Fax 21 383 58 34
- Rua de D. Filipa de Vilhena, 12 — 1000-136 Lisboa  
 Telef. 21 781 07 00 Fax 21 781 07 95 Metro — Saldanha
- Rua das Portas de Santo Antão, 2-2/A — 1150-268 Lisboa  
 Telef. 21 324 04 07/8 Fax 21 324 04 09 Metro — Rossio
- Loja do Cidadão (Lisboa) Rua de Abranches Ferrão, 10 — 1600-001 Lisboa  
 Telef. 21 723 13 70 Fax 21 723 13 71 Metro — Laranjeiras
- Avenida de Roma, 1 — 1000-260 Lisboa  
 Telef. 21 840 10 24 Fax 21 840 09 61
- Praça de Guilherme Gomes Fernandes, 84 — 4050-294 Porto  
 Telef. 22 339 58 20 Fax 22 339 58 23
- Loja do Cidadão (Porto) Avenida de Fernão Magalhães, 1862 — 4350-158 Porto  
 Telef. 22 557 19 27 Fax 22 557 19 29