

Grupo de pessoal	Quadro actual		A criar	A extinguir	Total no novo quadro	Observações
	Providos	Vagos				
Dirigente .....	2	—	—	—	2	
Chefia .....	3	—	1	—	4	
Técnico superior .....	11	2	2	—	15	
Especialista de informática .....	—	1	—	—	1	
Técnico de informática .....	1	—	—	—	1	
Técnico .....	4	1	2	—	7	
Técnico profissionaI .....	7	9	—	—	16	
Administrativo .....	15	3	—	—	18	
Auxiliar .....	30	6	1	1	36	
Operário .....	39	14	1	1	53	
<i>Total</i> .....	112	36	7	2	153	

*Nota.* — Todos os lugares se encontram em dotação global por força do Decreto-Lei n.º 141/2001, de 24 de Abril.

### CÂMARA MUNICIPAL DE VIZELA

**Aviso n.º 385/2006 (2.ª série) — AP.** — Para efeitos do n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, pelo Decreto-Lei n.º 70-A/2000, de 5 de Maio, e pelo Decreto-Lei n.º 157/2001, de 11 de Maio, torna-se público que a lista de antiguidade dos funcionários desta autarquia reportada a 31 de Dezembro de 2005 se encontra afixada nos respectivos locais de trabalho.

16 de Janeiro de 2006. — O Presidente da Câmara, *Francisco Ângelo Silva Ferreira*.

### CÂMARA MUNICIPAL DE VOUZELA

**Aviso n.º 386/2006 (2.ª série) — AP.** — *Regulamento Municipal da Instalação e Funcionamento dos Estabelecimentos de Hospedagem.* — Torna-se público que a Assembleia Municipal de Vouzela, em sua sessão ordinária do dia 28 de Dezembro de 2005, de acordo com o disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, deliberou aprovar, por unanimidade, o Regulamento Municipal da Instalação e Funcionamento dos Estabelecimentos de Hospedagem, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada, por unanimidade, na sua reunião ordinária do dia 18 de Novembro de 2005, que se publica.

13 de Janeiro de 2006. — O Presidente da Câmara, *Armando Telmo Antunes Ferreira*.

#### ANEXO

#### Regulamento Municipal da Instalação e Funcionamento dos Estabelecimentos de Hospedagem

##### Nota justificativa

O Decreto-Lei n.º 167/97, de 4 de Julho, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 305/99, de 6 de Agosto, e pelo Decreto-Lei n.º 55/2002, de 11 de Março, estabelece o regime jurídico da instalação e funcionamento dos meios complementares de alojamento turístico, prevê a revisão dos requisitos a que estão sujeitos tais estabelecimentos e estabelece a separação desses meios complementares de alojamento com a excepção dos alojamentos particulares, cuja regulamentação para a sua instalação, exploração e funcionamento passa para a competência da Câmara Municipal.

Em consonância com o princípio da simplificação que norteou o citado diploma, optou-se, ao nível regulamentar, por elencar os requisitos mínimos que os diversos tipos de estabelecimentos devem preencher, em tabelas anexas, que pela destreza de leitura e apreensão, constituirão, certamente, um documento de trabalho válido, tanto para os promotores dos estabelecimentos como para os profissionais interessados na actividade.

Dentro desta orientação, definem-se as características de cada tipo de estabelecimento, as respectivas categorias, bem como os conceitos e princípios gerais a que devem atender a sua instalação e funcionamento.

Por conseguinte, no exercício do seu poder regulamentar próprio e nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, do preceituado no artigo 79.º do Decreto-Lei n.º 167/97, de 4 de Julho, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei

n.º 305/99, de 6 de Agosto, e pelo Decreto-Lei n.º 55/2002, de 11 de Março, e do estabelecido nos artigos 53.º, n.º 2, alínea a), e 64.º, n.º 7, alínea a), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a Câmara Municipal propõe à Assembleia Municipal a aprovação do seguinte Regulamento Municipal da Instalação e Funcionamento dos Estabelecimentos de Hospedagem:

### CAPÍTULO I

#### Disposições gerais

##### Artigo 1.º

##### Definição

São considerados estabelecimentos de hospedagem, nos termos e para os efeitos consignados neste Regulamento, os alojamentos particulares que, sendo postos à disposição de turistas, não sejam integrados em estabelecimentos que explorem o serviço de alojamento nem possam ser classificados em qualquer dos tipos de empreendimentos previstos nos Decretos-Leis n.ºs 167/97, de 4 Julho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei n.º 305/99, de 6 de Agosto, 169/97, de 4 de Julho, 54/2002 e 55/2002, estes dois de 11 de Março.

##### Artigo 2.º

##### Classificação

Os estabelecimentos de hospedagem e alojamentos particulares classificam-se em:

- Hospedarias;
- Casas de hóspedes;
- Quartos particulares.

##### Artigo 3.º

##### Hospedarias

São hospedarias os estabelecimentos constituídos por um conjunto de instalações funcionalmente independentes, situadas em edifício ou fracção autónoma, sem qualquer outro tipo de ocupação, que disponham no mínimo de 8 e no máximo de 15 unidades de alojamento e que se destinem a proporcionar, mediante remuneração, alojamento e outros serviços complementares e de apoio a turistas.

##### Artigo 4.º

##### Casas de hóspedes

São casas de hóspedes os estabelecimentos integrados em edifícios de habitação familiar que disponham de quatro até oito unidades de alojamento e que se destinem a proporcionar, mediante remuneração, alojamento e outros serviços complementares e de apoio a turistas.

##### Artigo 5.º

##### Quartos particulares

São quartos particulares aqueles que, integrados nas residências dos respectivos proprietários, disponham de até três unidades de alojamento e se destinem a proporcionar, mediante remuneração, alojamento e ou outros serviços complementares, de carácter familiar.

## CAPÍTULO II

### Licenciamento

#### Artigo 6.º

##### Processo de licenciamento

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

2 — O pedido de licenciamento ou autorização 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 da entrada do requerimento referido no número anterior.

4 — O pedido de licenciamento será indeferido e a licença ou autorização será recusada quando os estabelecimentos de hospedagem e os alojamentos particulares não cumprirem o disposto neste regulamento e ou não reunirem os requisitos indicados no anexo II deste Regulamento.

5 — O licenciamento de hospedarias carece de parecer obrigatório e vinculativo do Serviço Nacional de Bombeiros e da delegação concelhia de saúde.

#### Artigo 7.º

##### Requisitos gerais

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

- a) Estar instalados em edifícios bem conservados no exterior e no interior;
- b) Estarem todas as unidades de alojamento dotadas de mobiliário, equipamento e utensílios adequados;
- c) As portas das unidades de alojamento devem estar dotadas de sistemas de segurança, de forma a proporcionarem privacidade aos 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;
- g) Disporem de uma zona de convívio social, cuja frequência seja permitida a todos os hóspedes, dotada de telefone com ligação à rede exterior, televisão e rádio em bom estado de funcionamento, eventualmente de bar, para uso dos utentes;
- h) Cumprirem todos os demais requisitos previstos no anexo II deste Regulamento.

#### Artigo 8.º

##### Vistorias

1 — A vistoria prevista no n.º 3 do artigo 6.º deve realizar-se no prazo de no máximo 20 dias a contar da data do respectivo requerimento.

2 — A vistoria será efectuada por uma comissão, composta pelos seguintes elementos:

- a) Dois técnicos da Câmara Municipal;
- b) Delegado concelhio de saúde ou seu representante;
- c) Um representante do Serviço Nacional de Bombeiros;
- d) Um representante da Região de Turismo do Dão e Lafões.

3 — O requerente da licença ou autorização de utilização, os autores dos projectos e o técnico responsável pela direcção técnica da obra participam na vistoria sem direito a voto.

4 — A ausência da entidade referida na alínea d) do n.º 2, desde que regularmente convocada, não é impeditiva nem constitui justificação da não realização da vistoria nem da concessão da licença ou autorização de utilização para hospedagem ou alojamentos particulares.

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

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

7 — Independentemente do referido no número anterior, os estabelecimentos de hospedagem e os alojamentos particulares serão vistoriados em períodos não superiores a três anos.

#### Artigo 9.º

##### Alvará de licença ou autorização de utilização

1 — O alvará de licença ou autorização de utilização deve especificar:

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

2 — O modelo de alvará de licença ou autorização de utilização consta no anexo III deste Regulamento.

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

#### Artigo 10.º

##### Caducidade da licença ou autorização

1 — A licença ou autorização de utilização caduca:

- a) Se o estabelecimento não iniciar o seu funcionamento no prazo de um ano a contar da data de emissão da respectiva licença ou autorização, ou do termo do prazo para a sua emissão;
- b) Se o estabelecimento se mantiver encerrado por período superior a um ano, salvo por motivo de obras;
- c) Quando seja dada ao estabelecimento uma utilização diferente da prevista no respectivo alvará.

2 — Com a caducidade da licença ou autorização de utilização o alvará é apreendido pela Câmara Municipal.

3 — A apreensão do alvará é feita através de notificação ao respectivo titular, após audição prévia do mesmo, sendo cancelado o respectivo registo.

## CAPÍTULO III

### Exploração e funcionamento

#### Artigo 11.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 12.º

##### Arrumação e limpeza

1 — As unidades de estabelecimentos de hospedagem e de alojamentos particulares devem ser 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 13.º

##### Instalações sanitárias

1 — 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.

2 — As instalações sanitárias devem:

- a) Ser dotadas de água quente e água fria;
- b) Ser dotadas de arejamento natural ou artificial, que nunca poderá ser feito para outra dependência;
- c) Ser dotadas de sistemas de segurança, de forma a proporcionar a privacidade dos utentes;
- d) Ser dotadas dos equipamentos necessários ao seu correcto e normal funcionamento;
- e) Possuir, como equipamento mínimo, uma banheira ou base de chuveiro, um lavatório com espelho e uma sanita.

#### Artigo 14.º

##### Zonas comuns

As zonas comuns devem estar em perfeito estado de conservação, devidamente arrumadas e limpas.

## Artigo 15.º

**Acessos**

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

## Artigo 16.º

**Segurança**

Os estabelecimentos de hospedagem e os alojamentos particulares devem obedecer, com as necessárias adaptações, aos procedimentos e requisitos constantes na Portaria n.º 1063/97, de 21 de Outubro.

## Artigo 17.º

**Responsável**

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

## Artigo 18.º

**Informação**

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

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

## Artigo 19.º

**Livro de reclamações**

1 — Em todos os estabelecimentos de hospedagem e de alojamento particular 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, a contar da data em que foi formulada, devendo o duplicado ser entregue de imediato ao utente.

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

## Artigo 20.º

**Estada**

1 — Nos estabelecimentos de hospedagem e alojamento particular deve ser organizado um livro de entrada de clientes, do qual conste a sua identificação completa e a 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 não o fizer, renovada a sua estada por mais um dia.

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

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

**CAPÍTULO IV****Fiscalização e regime sancionatório**

## Artigo 21.º

**Fiscalização**

1 — A fiscalização do cumprimento do disposto no presente Regulamento compete aos serviços da Câmara Municipal e a outras entidades 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 em alojamentos 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.

**CAPÍTULO 22.º****Contra-ordenações**

Constitui contra-ordenação, punível com coima, o incumprimento de qualquer das normas prevista neste Regulamento, designadamente:

- a) A falta de licença ou autorização de utilização;
- b) A falta de arrumação e limpeza;

- c) A falta de placa identificativa;
- d) A falta de livro de reclamações;
- e) A falta da afixação da tabela de preços;
- f) A falta de plantas de emergência nas unidades de alojamento;
- g) O incumprimento do projecto de segurança;
- h) O impedimento de acções de fiscalização;
- i) O encerramento do estabelecimento sem aviso prévio à Câmara Municipal;
- j) O alojamento de um número superior de utentes em relação ao permitido;
- k) A corretagem ilegal.

## Artigo 23.º

**Montante das coimas**

1 — As contra-ordenações previstas no artigo anterior são puníveis com coima, cujo montante mínimo é de € 100 e o máximo de € 1000 tratando-se de pessoas singulares e no mínimo de € 500 e máximo de € 5000 tratando-se de pessoa colectiva.

2 — A fixação do montante da coima aplicável faz-se de acordo com a gravidade do comportamento e da situação.

## Artigo 24.º

**Sanções acessórias**

Além das coimas previstas no artigo anterior, e em casos de extrema gravidade ou reincidência de comportamentos, poderão ser aplicadas as seguintes sanções acessórias:

- a) Interdição por um período de dois anos do exercício da actividade;
- b) Encerramento provisório, até que estejam sanadas as deficiências determinadas;
- c) Encerramento definitivo do estabelecimento, com apreensão do alvará de licença ou autorização de utilização para hospedagem ou alojamento particular.

**CAPÍTULO V****Disposições gerais**

## Artigo 25.º

**Taxas**

O licenciamento dos estabelecimentos de hospedagem e alojamento particular, respectivos averbamentos, bem como as vistorias necessárias à atribuição da licença ou autorização de utilização, estão sujeitos ao pagamento das taxas previstas no Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação de Vouzela.

## Artigo 26.º

**Registo**

1 — Todos os estabelecimentos de hospedagem e alojamento particular devidamente licenciados serão objecto de registo organizado pela Câmara Municipal.

2 — O registo será comunicado pela Câmara Municipal aos órgãos regionais de turismo.

3 — O registo a que se referem os números anteriores deverá conter os seguintes elementos, a recolher pela comissão de vistoria:

- a) Entidade exploradora;
- b) Data de emissão da licença ou autorização de utilização;
- c) Tipo de estabelecimento;
- d) Número de quartos;
- e) Lotação máxima;
- f) Tipo e quantidade de camas disponíveis;
- g) Serviços complementares.

**CAPÍTULO VI****Disposições finais**

## Artigo 27.º

**Aplicação do presente Regulamento**

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

2 — Os estabelecimentos de hospedagem e alojamento particular 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 8.º, com vista à verificação do cumprimento deste Regulamento.

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

Artigo 28.º

**Omissões**

As dúvidas suscitadas na interpretação do presente Regulamento e os casos omissos serão resolvidos pela Câmara Municipal.

Artigo 29.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte após a sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO I

**Instrução do pedido de licenciamento**

1 — Elementos para a instrução do pedido de licenciamento. — O pedido de licenciamento ou autorização para hospedagem e alojamento particular 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 de localização com indicação do local a que se refere o pedido de licenciamento;
- e) No caso de se tratar de licenciamento de hospedaria, projecto instruído de acordo com o Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na sua actual redacção e projecto de emergência e segurança;
- f) Outros elementos que se considerem necessários para a caracterização do pedido.

2 — Requerimento tipo:

Ex.º Senhor Presidente da Câmara Municipal de Vouzela:

... (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 ..., contribuinte n.º ..., solicita a V. Ex.ª o licenciamento para hospedagem e alojamentos particulares, na classificação de ... (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:

I — Localização — ... (indicar a morada):

Na residência do requerente — ... (sim ou não);  
Em edifício independente — ... (sim ou não).

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 ou não).

IV — Outras instalações:

Número de salas privadas dos hóspedes — ...  
Número de salas comuns — ...  
Número de salas de refeições — ...  
Outras: ... Quais? ...

V — Infra-estruturas básicas:

Com ligação à rede pública de água — ... (sim ou não);  
Com reservatório de água — ... (sim ou não);

Com ligação à rede pública de saneamento — ... (sim ou não);  
Com telefone — ... (sim ou não);  
Outras — ...

VI — Período de funcionamento:

Anual — ...  
Sazonal — ... (de ... a ...).

VII — Outras características:

...

Vouzela, ... de ... de 20...

Pede deferimento.

... (assinatura do requerente.)

ANEXO II

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

1 — Unidades de alojamento:

1.1 — Áreas mínimas:

- a) Quarto de casal ou com duas camas individuais — 10,50 m<sup>2</sup>, com a dimensão mínima de 2,7 m;
- b) Quarto de casal e uma cama individual — 12 m<sup>2</sup>, com a dimensão mínima de 2,7 m;
- c) Quarto com cama individual — 7,50 m<sup>2</sup>, com a dimensão mínima de 2,4 m;
- d) Quarto com três camas individuais — 14 m<sup>2</sup>, com a dimensão mínima de 3 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 da luz exterior;
- i) Sistemas de segurança nas portas;
- j) Tapetes;
- k) Sistema de aquecimento e de ventilação.

2 — Infra-estruturas básicas:

- a) Deve existir uma instalação sanitária por cada duas unidades de alojamento não dotadas com esta infra-estrutura;
- b) As instalações sanitárias devem ser dotadas de água quente e fria;
- c) Deve haver um sistema de iluminação de segurança;
- d) Deverá existir, pelo menos um telefone, com ligação à rede exterior para uso dos utentes;
- e) 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.

3 — Zonas de utilização comum:

- a) Zona de convívio social;
- b) Outras.

ANEXO III

**Licença de utilização para estabelecimentos de hospedagem e alojamentos particulares**

MUNICÍPIO DE VOUZELA	
CÂMARA MUNICIPAL	
ALVARÁ DE LICENÇA DE UTILIZAÇÃO PARA HOSPEDAGEM E ALOJAMENTOS 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	
Armando Telmo Antunes Ferreira, Dr.	

## ANEXO IV

## Placa identificativa



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

## JUNTA DE FREGUESIA DE OLIVEIRA DO DOURO

**Aviso n.º 387/2006 (2.ª série) — AP.** — Eduardo Vítor Almeida Rodrigues, presidente da Junta de Freguesia de Oliveira do Douro, município de Vila Nova de Gaia, torna público, para os devidos efeitos, que, por proposta da Junta de Freguesia, a Assembleia de Freguesia de Oliveira do Douro, na sua segunda reunião da sessão ordinária iniciada em 15 de Novembro de 2005, aprovou o regulamento dos estúdios de actividades livres.

26 de Dezembro de 2005. — Pelo Presidente, (*Assinatura ilegível.*)

### Regulamento dos estúdios de actividades livres

#### Introdução

Os estúdios de actividades livres (EAL) são uma iniciativa da Junta de Freguesia de Oliveira do Douro, em articulação com parceiros da área educativa, e que visam responder a um dos problemas mais prementes das sociedades actuais, nomeadamente em meios periurbanos, como Oliveira do Douro. Estamos convictos da importância deste projecto, sendo que acreditamos da razoabilidade da sua aprovação.

Assim, proponho o respectivo regulamento a aprovação.

#### 1 — Inscrições:

1.1 — As inscrições para os EAL decorrem durante os meses de Junho, Julho e Agosto na Junta de Freguesia, escolas do 1.º ciclo da freguesia e jardins-de-infância da freguesia.

1.2 — Podem frequentar os EAL todas as crianças inscritas nos jardins-de-infância e nas escolas do 1.º ciclo da freguesia, sendo a frequência condicionada ao número mínimo de 10 alunos por escola/jardim e ao número máximo definido por regulamentação ministerial.

1.3 — Podem frequentar os EAL durante as interrupções lectivas (Natal, Páscoa e mês de Julho) todas as crianças, mediante uma inscrição prévia a efectuar no mês anterior ao da frequência, de acordo com o pagamento de uma taxa especial.

1.4 — A frequência dos EAL pode ser ainda alargada, excepcionalmente, a outras crianças, cabendo o critério da sua frequência ao presidente da Junta de Freguesia. Nestes casos, será dado conhecimento ao agrupamento de escolas a informação de inclusão destas novas crianças.

1.5 — No acto da inscrição anual é feito o pagamento de uma taxa definida anualmente.

#### 2 — Funcionamento:

2.1 — O funcionamento dos EAL é da responsabilidade da Junta de Freguesia de Oliveira do Douro, num projecto articulado com a Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, com os agrupamentos, associações de pais da freguesia e outras entidades, com as quais são estabelecidos protocolos.

2.2 — Os EAL funcionam após as actividades pedagógicas e lectivas, de acordo com o horário das 17 horas e 30 minutos às 19 horas e 30 minutos, de segunda-feira a sexta-feira, excepto nas seguintes datas:

Durante o mês de Agosto;  
Durante o mês de Setembro até ao 1.º dia do ano lectivo;  
Segunda-feira e terça-feira de Carnaval;  
Sexta-Feira Santa e segunda-feira de Páscoa;  
Feriados nacionais;  
Feriados municipais;  
24 e 31 de Dezembro.

2.3 — Durante o período de interrupção lectiva do Natal, Páscoa e mês de Julho, os EAL decorrerão desde as 9 horas às 19 horas e 30 minutos.

2.4 — Em caso de encerramento dos EAL por motivos alheios à Junta, não poderá ser imputada qualquer responsabilidade à Junta de Freguesia.

2.5 — Após as 19 horas e 30 minutos, se a criança permanecer na escola, será aplicada uma taxa diária, conforme o estipulado no Regulamento de Taxas da Junta de Freguesia de Oliveira do Douro, a ser incluída no recibo mensal de pagamento.

2.6 — Na ausência, pontual ou duradoura, dos professores, os EAL encontram-se impossibilitados, por despacho da Direcção Regional de Educação do Norte (DREN), de assegurar o funcionamento de actividades.

2.7 — As ausências dos professores por actividades programadas serão asseguradas mediante a planificação da escola, feita no início do ano lectivo, e com respectivo conhecimento da DREN.

#### 3 — Faltas:

3.1 — As crianças que falem à componente lectiva podem frequentar os EAL de acordo com o horário de funcionamento estipulado nesse estabelecimento de ensino.

3.2 — As crianças que falem durante 15 dias consecutivos, sem justificação, poderão ver suspensa a frequência nos EAL.

3.3 — As crianças que faltarem com ou sem justificação ou aviso prévio terão de fazer o pagamento da mensalidade no mês a que diz respeito, incluindo no período de interrupção lectiva.

3.4 — Em caso de desistência, as crianças só poderão reinscrever-se, no mesmo ano lectivo, mediante a liquidação dos meses anteriores, ficando isentas do pagamento de segunda taxa de inscrição.

3.5 — As crianças só poderão sair das instalações dos EAL acompanhadas do encarregado de educação ou da pessoa por si indicada e depois de assinada a autorização de saída, no momento da matrícula. Em casos excepcionais, em que se altere a autorização atrás referida, o encarregado de educação deverá comunicar a pretensão da criança sair sozinha ou acompanhada de outra pessoa.

3.6 — Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos prejuízos causados pelos seus filhos.

#### 4 — Pagamentos:

4.1 — O pagamento dos EAL será calculado em função dos escalões do subsídio da acção social escolar de cada criança, aplicados pela Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, com a comparticipação da própria Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, conforme Regulamento de Taxas da Junta de Freguesia de Oliveira do Douro.

4.2 — Em caso de frequência de mais de um filho, haverá uma redução de 20 % do total da mensalidade a pagar, para o segundo filho e seguintes.

4.3 — A mensalidade tem de ser obrigatoriamente paga à coordenadora dos EAL de cada escola entre o dia 1 e o dia 8 do mês a que diz respeito.

4.4 — A partir do dia 10 de cada mês, as mensalidades serão liquidadas na secretaria da Junta de Freguesia.

4.5 — O não cumprimento do pagamento até ao dia 8 implicará a aplicação de uma taxa de € 5.

4.6 — A falta de pagamento da mesma, durante dois meses consecutivos, acionará a suspensão da frequência dos EAL.

4.7 — O mês de Julho será pago, para as crianças que frequentem todo o ano lectivo, antecipadamente em quatro prestações iguais, a partir do mês de Outubro (Outubro, Novembro, Dezembro e Janeiro), sendo que estas prestações não dão direito a reembolso em caso de desistência do aluno.

5 — Seguro escolar — as crianças estão abrangidas pelo seguro escolar no horário de funcionamento dos EAL.

6 — Acompanhamento e avaliação — são organizadas duas reuniões anuais (início do ano lectivo e início do 2.º período), com a participação dos professores, associações de pais, animadores e os