

CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEL**Edital n.º 366/2006 — AP****Cedência e utilização do autocarro da Câmara Municipal de Pinhel**

António Luís Monteiro Ruas, presidente da Câmara Municipal de Pinhel, torna público que o órgão por si presidido, na sua reunião ordinária de 2 de Junho de 2006, deliberou submeter à apreciação pública o projecto de regulamento de cedência e utilização do autocarro do município, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo.

Assim, os interessados deverão, no prazo de 30 dias, dirigir as suas sugestões ao procedimento.

O projecto de regulamento encontra-se disponível para consulta na Loja do Cidadão, Secção Administrativa/Taxas e Licenças da Câmara Municipal de Pinhel, todos os dias úteis, nas horas normais de expediente.

Para o legal conhecimento se publica este edital e outros de igual teor, que vão ser fixados nos lugares públicos do costume.

23 de Junho de 2006. — O Presidente da Câmara, *António Luís Monteiro Ruas*.

Projecto de regulamento de cedência e utilização do autocarro do município**Nota justificativa**

No âmbito do apoio às actividades de interesse municipal, compete às câmaras municipais prestar apoio às várias actividades sociais, culturais e desportivas pelos meios considerados mais adequados e nas condições constantes do regulamento municipal.

Sendo as instituições existentes no concelho agentes promotores daquelas actividades, torna-se necessário regulamentar a cedência e utilização do autocarro do município, de forma a permitir uma gestão mais racional e equitativa.

Assim, o presente regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º e na alínea c) do n.º 4 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

Artigo 1.º**Objecto e âmbito**

O presente regulamento tem como objectivo estabelecer as regras para cedência e utilização do autocarro do município de Pinhel no apoio às instituições existentes no concelho.

Artigo 2.º**Prioridade na cedência**

1 — O autocarro, sem prejuízo da actividade dos órgãos do município, será cedido prioritariamente às seguintes entidades:

- a) Autarquias do concelho;
- b) Estabelecimentos de ensino do concelho, no âmbito dos projectos educativos;
- c) Associações desportivas, culturais e recreativas;
- d) Instituições de solidariedade social;
- e) Outras entidades, sem fins lucrativos, sediadas na área do município.

2 — Terão prioridade sobre os restantes pedidos os de apoio às actividades integradas no âmbito da autarquia.

Artigo 3.º**Anulação da cedência**

A cedência do autocarro poderá ser anulada em casos excepcionais de necessidade urgente da sua utilização pelos serviços da autarquia.

Artigo 4.º**Requisitos da cedência**

1 — As viaturas só poderão ser cedidas desde que se destinem a apoiar a concretização dos fins e objectivos estatutários das instituições, assim como no cumprimento dos seus planos de actividades.

2 — Para cada tipo de entidade e além dos critérios indicados no número anterior, a cedência das viaturas terá de ter em conta as seguintes preferências:

- a) Interesse para o município;
- b) Quando existam pedidos simultâneos de entidades do mesmo escalão de prioridade, prefere o pedido entrado em primeiro lugar.

3 — Não são considerados os pedidos que excedam a lotação dos autocarros.

4 — Ao autocarro a ceder não pode ser dada utilização diversa da solicitada.

Artigo 5.º**Procedimentos**

1 — Os pedidos de cedência do autocarro deverão dar entrada nos serviços competentes da Câmara, pelo menos 10 dias úteis antes da data em que se pretende utilizá-lo, salvo motivo de urgência devidamente fundamentado.

2 — Cada requerimento deverá reportar-se a um único pedido de cedência, não sendo considerados os pedidos para além do mês seguinte ao da entrada do requerimento.

3 — Poderão autorizar-se utilizações regulares desde que devidamente justificadas.

4 — Nas requisições de cedência deve constar o seguinte:

- a) Identificação da entidade que se responsabiliza pela sua utilização, bem como a assinatura do responsável e contacto;
- b) Objectivo da deslocação;
- c) Local de partida, data e hora;
- d) Local da deslocação;
- e) Hora provável de chegada.

Artigo 6.º**Condições de cedência**

1 — A entidade requisitante pagará à Câmara Municipal de Pinhel pela utilização do autocarro uma taxa de € 0,40/km, a actualizar de acordo com a inflação.

2 — O cômputo dos quilómetros far-se-á tendo em conta o local de partida e o local indicado para chegada.

3 — A entidade requisitante é responsável pelo pagamento do motorista à Câmara Municipal, sempre que este se efectue no sábado, domingo ou feriado.

4 — A entidade requisitante será exigido o pagamento das horas extraordinárias efectuadas pelo motorista de segunda-feira a sexta-feira.

5 — Caberá ao motorista fornecer os dados ao encarregado geral e este informará o Departamento Administrativo e Financeiro das importâncias devidas pelas entidades requisitantes.

Artigo 7.º**Isenções**

Estão isentos de pagamento da respectiva taxa pela utilização do autocarro:

- a) Utilizações promovidas pelo município;
- b) Utilizações requeridas pelo Agrupamento de Escolas de Pinhel:

Pré-escolar, até ao limite global de 10 utilizações por período lectivo;
1.º ciclo do ensino básico, até ao limite global de 15 utilizações por período lectivo;

2.º ciclo do ensino básico, até ao limite global de 20 utilizações por período lectivo;

c) As utilizações requeridas pela Escola Secundária de Pinhel, até ao limite global de 20 utilizações por período lectivo;

d) Casos devidamente fundamentados que o presidente da Câmara considere excepcionais;

e) As deslocações previstas na celebração de protocolos entre a Câmara Municipal e a entidade requisitante.

Disposições finais e transitórias**Artigo 8.º****Da responsabilidade**

1 — O autocarro deverá ser sempre conduzido por um motorista da Câmara Municipal.

2 — O motorista é o responsável pelo bom estado de conservação do autocarro, assegurando todas as operações de manutenção e limpeza necessárias ao seu funcionamento, e deve ainda apresentar ao seu superior hierárquico, nos três dias seguintes à realização do serviço, um relatório onde deve mencionar qualquer anomalia ocorrida.

3 — Os responsáveis pelos pedidos de utilização do autocarro responderão pelos prejuízos que se verifiquem durante o período de cedência e que não sejam imputáveis ao pessoal da Câmara.

4 — Sendo o autocarro património colectivo da população deste concelho, caberá a todos e a cada um respeitar cívica e disciplinarmente as normas da sua utilização e cedência.

Artigo 9.º

Do pagamento

1 — O pagamento deverá ser efectuado três dias após a utilização do autocarro.

2 — O autocarro não poderá ser cedido sem que tenham sido liquidadas as quantias devidas pela utilização anterior.

Artigo 10.º

Aplicação do regulamento

1 — As dúvidas e casos omissos suscitados pela aplicação do presente regulamento serão resolvidos por despacho do presidente da Câmara Municipal.

2 — O presidente da Câmara poderá delegar as competências expressas neste regulamento.

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA DELGADA

Aviso n.º 2428/2006 — AP

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 15 de Maio de 2006, foi celebrado contrato administrativo de provimento com o estagiário Cláudio Célio de Freitas Belo para a carreira técnica superior, área de Engenharia Mecânica, com efeitos a partir de 1 de Junho de 2006.

9 de Junho de 2006. — A Presidente da Câmara, *Berta Maria Correia de Almeida de Melo Cabral*.

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA DO SOL

Edital n.º 367/2006 — AP

Rui David Pita Marques Luís, presidente da Câmara Municipal de Ponta do Sol, torna público, em conformidade com a alínea b) do n.º 1 do artigo 68.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, e com o artigo 118.º do Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, o projecto de regulamento de apoio aos estudantes do ensino superior — atribuição de bolsas de estudo, para efeitos de apreciação pública e recolha de sugestões.

30 de Junho de 2006. — O Presidente da Câmara, *Rui David Pita Marques Luís*.

Proposta de projecto de regulamento de apoio aos estudantes do ensino superior — Atribuição de bolsas de estudo

Preâmbulo

É atribuição das autarquias locais deliberar em matéria de acção social escolar, designadamente no que respeita a alimentação, alojamento e atribuição de auxílios económicos a estudantes, conforme estabelece a alínea d) do n.º 4 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

Nestes termos, o município de Ponta do Sol institui a atribuição de bolsas de estudo com o intuito de promover o desenvolvimento educacional à população do concelho.

Artigo 1.º

Objecto

A atribuição de bolsas de estudo do município de Ponta do Sol dirige-se aos estudantes do ensino superior residentes no concelho

de Ponta do Sol, devendo obedecer aos princípios constantes das cláusulas agora definidas.

Artigo 2.º

Legitimidade

Podem candidatar-se à atribuição de bolsas de estudo os estudantes que se encontrem nas seguintes condições:

a) Encontrem-se matriculados em estabelecimento de ensino superior;

b) Tenham tido aproveitamento escolar no ano anterior ao da candidatura à bolsa de estudo em pelo menos 50% das disciplinas;

c) Não tenham licenciatura ou curso equivalente;

d) Não possuam grau de bacharel, excepto quando frequentem licenciatura que integre no plano curricular o seu bacharelato.

Artigo 3.º

Atribuição

1 — A atribuição das bolsas de estudo será feita anualmente, face a uma análise da documentação entregue. Para o cumprimento deste objectivo é fundamental que os alunos respondam com celeridade às solicitações do município.

2 — Poder-se-á recorrer à realização de entrevistas, ou outras diligências, para averiguar da veracidade da situação apresentada por cada aluno.

Artigo 4.º

Candidatura

1 — A candidatura à bolsa de estudo far-se-á através de requerimento, a apresentar pelo próprio, ou pelo encarregado de educação quando o aluno for menor de idade, dirigido ao presidente da Câmara Municipal de Ponta do Sol, que deve, obrigatoriamente, ser entregue conjuntamente com os seguintes documentos:

a) Documento comprovativo da residência do aluno no concelho de Ponta do Sol, passado pela Junta de Freguesia;

b) Fotocópia do bilhete de identidade;

c) Fotocópia do cartão de contribuinte;

d) Número de identificação bancária do aluno;

e) Documento comprovativo do aproveitamento escolar, com indicação da classificação obtida nas disciplinas em que o aluno estava inscrito no ano lectivo anterior ao da candidatura à bolsa de estudo;

f) Certificado de inscrição no ano lectivo para o qual requer a bolsa de estudo.

2 — A falta dos documentos referidos no número anterior pode ser objecto de exclusão.

3 — A candidatura pode ser entregue pessoalmente na Secretaria da Câmara Municipal de Ponta do Sol, ou enviada por correio em carta registada com aviso de recepção.

Artigo 5.º

Limite

Não existe limite máximo de bolsas de estudo a atribuir aos estudantes do ensino superior.

Artigo 6.º

Valor e periodicidade

1 — O valor de cada bolsa de estudo será de € 500 por ano lectivo.

2 — O pagamento da bolsa de estudo será feito em 10 prestações mensais de € 50, a pagar até o dia 8 do mês a que diz respeito e iniciando-se no mês de Setembro.

Artigo 7.º

Revisão

Os valores referidos no artigo 6.º poderão ser alterados em reunião camarária.

Artigo 8.º

Publicidade

Os avisos e as listas relacionadas com a candidatura às bolsas de estudo serão afixados nos locais públicos do costume.