



PARTE H

CÂMARA MUNICIPAL DE ALBUFEIRA

Aviso n.º 12 419-B/2007

Plano de Pormenor do Porto de Recreio de Albufeira

A Câmara Municipal de Albufeira faz saber que foi deliberado, na sua reunião pública realizada a 15 de Maio de 2007, dar início ao período de discussão pública da proposta de alteração do Plano de Pormenor do Porto de Recreio, ao abrigo do n.º 1 do artigo 96.º e da excepção contida na alínea b) do n.º 2 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 310/2003, de 10 de Dezembro. O período de discussão pública enquadra-se nos termos dos n.ºs 4, 5, 7, 8, 9 e 10 do artigo 77.º do decreto-lei supramencionado e terá início 10 dias úteis após a data da divulgação do anúncio, decorrendo durante os 22 dias úteis subsequentes.

Os documentos integrantes desta proposta de alteração do Plano de Pormenor do Porto de Recreio de Albufeira estarão patentes nos seguintes locais e horários:

Junta de Freguesia de Albufeira — de segunda-feira a sexta-feira, das 9 às 15 horas;

Câmara Municipal de Albufeira (Gabinete de Apoio ao Município) — de segunda-feira a sexta-feira, das 9 às 15 horas.

No decurso do período de discussão pública da proposta de alteração do Plano de Pormenor do Porto de Recreio de Albufeira, os interessados poderão apresentar reclamações, observações ou sugestões sobre quaisquer questões do âmbito da referida proposta, por escrito, com o signatário devidamente identificado, em documento datado e endereçado ao presidente da Câmara Municipal de Albufeira, Paços do Concelho, Rua do Município, 8200-863 Albufeira.

O presente aviso foi enviado para publicação no *Diário da República*, 2.ª série, em 17 de Maio de 2007.

17 de Maio de 2007. — Na falta do Presidente da Câmara, o Vice-Presidente, *José Carlos Martins Rolo*.

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCANENA

Regulamento n.º 147-D/2007

Regulamento do Campo de Férias do Alviela

Luís Manuel da Silva Azevedo, presidente da Câmara Municipal de Alcanena, torna público que, em cumprimento da deliberação tomada na reunião da Câmara Municipal realizada no dia 14 de Maio de 2007, e de acordo com o preceituado nos artigos 117.º e 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, e revisto pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, se procede à apreciação pública e recolha de sugestões do projecto de regulamento supramencionado, cujo texto faz parte integrante do presente aviso.

Os interessados deverão dirigir, por escrito, as suas sugestões ao presidente da Câmara Municipal de Alcanena, Praça de 8 de Maio, 2380-037 Alcanena, fax n.º 249881502, e-mail: geral@cm-alcanena.pt, no prazo de 30 dias úteis a contar da data da presente publicação.

Para constar se publica o presente aviso e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

16 de Maio de 2007. — O Presidente da Câmara, *Luís Manuel da Silva Azevedo*.

CARSOSCÓPIO — Centro Ciência Viva do Alviela Regulamento Interno — Campo de férias

O presente regulamento interno do campo de férias promovido pela Câmara Municipal de Alcanena, a realizar no Complexo das Nascentes do Alviela pretende definir claramente os direitos, deveres e regras a observar por todas as pessoas que integram as actividades, de modo a adoptar atitudes que levem a uma saudável convivência entre as pessoas que interagem no campo de férias e com os espaços envolventes.

CAPÍTULO I

CARSOSCÓPIO — Centro Ciência Viva do Alviela

Artigo 1.º

Objectivos e princípios orientadores

O CARSOSCÓPIO — Centro Ciência Viva do Alviela, é uma estrutura polivalente do Complexo das Nascentes do Alviela, destinada a funcionar como Observatório do Carso, integrado na rede de Centros Ciência Viva, bem como nas estruturas interpretativas do Parque Natural das Serras de Aire e Candeeiros.

Objectivo geral — desenvolvimento e apoio a acções que visem a valorização da Nascente dos Olhos de Água do Alviela e património natural relacionado, bem como a respectiva bacia de alimentação, face à sua importância patrimonial no contexto regional e nacional.

Objectivos específicos — a explicação da evolução e funcionamento hidroológico da Nascente, bem como da sua bacia de alimentação e fenómenos geológicos associados.

Princípios orientadores — nestes Princípios Orientadores predominam os domínios ambientais, científicos, tecnológicos, educativos e sociais:

- Servir os objectivos da iniciativa;
- Servir de instrumento de conservação da natureza;
- Pautar-se pelo rigor científico;
- Recorrer às novas tecnologias e promover a inovação tecnológica;
- Ter valência didáctica e pedagógica;
- Promover o local do ponto de vista social e económico;
- Promover a sua integração regional;
- Ser detentor de efeito demonstrativo e multiplicador.

Artigo 2.º

Utilizadores

Público-alvo — O CARSOSCÓPIO — Centro Ciência Viva do Alviela tem como destinatários principais a população em idade escolar, os agentes educativos e investigadores, ONG's e operadores turísticos, para além do público em geral.

Direitos e deveres dos utilizadores — os utilizadores beneficiarão do uso e acesso aos diferentes equipamentos do CARSOSCÓPIO, de acordo com o estatuto atribuído.

Proibições e obrigações gerais dos utilizadores — sem prejuízo dos regulamentos de utilização específica de cada equipamento, é proibido:

- Fumar e comer fora dos locais apropriados, assim como fazer-se acompanhar por animais de estimação;
- Actos e comportamentos que ponham em risco a segurança de pessoas e equipamentos;
- Actos e comportamentos que perturbem o bom funcionamento das instalações bem como outros utilizadores e recursos humanos afectos ao Centro Ciência Viva do Alviela, nomeadamente a produção de ruídos desnecessários e actos exibicionistas;
- Actos e comportamentos que colidam com os princípios éticos socialmente aceites;

Dar outra utilização aos equipamentos que não seja a apropriada e transportar as estruturas de apoio e segurança, instaladas nos equipamentos;

O Centro Ciência Viva do Alviela poderá suspender qualquer visita, caso se verifiquem situações que possam comprometer a segurança de pessoas e equipamentos.

Artigo 3.º

Instalações

O CARSOSCÓPIO — Centro Ciência Viva do Alviela localiza-se no Complexo das Nascentes do Alviela, freguesia de Louriceira, concelho de Alcanena e distrito de Santarém.

Existem áreas para utilização exclusiva dos participantes do campo de férias enquanto este estiver em funcionamento, tais como: camaratas, refeitório, balneários.

Os restantes espaços são comuns ao campo de férias e restantes actividades do CARSOSCÓPIO — Centro Ciência Viva do Alviela,

tendo horários de funcionamento convencionados de forma a garantir a autonomia e a utilização racional do espaço.

Artigo 4.º

Campos de férias

Uma das actividades que o CARSOSCÓPIO — Centro de Ciência Viva do Alviela utiliza como forma de atingir os seus objectivos é a realização de campos de férias destinados a jovens entre os 11 e os 15 anos de idade.

CAPÍTULO II

O campo de férias

Artigo 5.º

Entidade organizadora

O campo de férias a que se reporta este Regulamento Interno é promovido e organizado pela Câmara Municipal de Alcanena e por esta em colaboração com outras instituições.

Artigo 6.º

Tipos de campos de férias

O campo de férias disponibilizado pela Câmara Municipal de Alcanena aos jovens é do tipo residencial ou fechado, ou seja, a sua realização implica o alojamento fora da residência familiar ou habitual dos participantes.

Artigo 7.º

Objectivos específicos

Desenvolver uma componente científica e ou tecnológica, pois foi para a divulgação científica e tecnológica que este foi criado. No entanto, esta vertente será sempre complementada com actividades de carácter lúdico e ou desportivo que com ela se relacione;

Educação para o desenvolvimento sustentável;

Despertar nos participantes atitudes promotoras de conservação da natureza e protecção ambiental;

Contribuir para a protecção do ambiente, para o equilíbrio ecológico e para a preservação do património natural;

Conhecer o meio natural, urbano e social envolvente;

Utilizar os saberes científicos e tecnológicos para compreender a realidade natural e sócio-cultural e abordar situações e problemas do quotidiano;

Desenvolver hábitos de vida saudáveis, a actividade física e desportiva, de acordo com os seus interesses, capacidades e necessidades;

Garantir a segurança do grupo durante todo o campo de férias;

Conseguir um bom ambiente de trabalho e coesão da equipa pedagógica;

Atingir um elevado grau de satisfação e envolvimento do grupo;

Estimular e desenvolver as capacidades dos participantes;

Aplicar os conhecimentos adquiridos pelos participantes no seu meio envolvente (família, escola, comunidade);

Cooperar com outros e trabalhar em grupo;

Participar activa e responsavelmente na vida do campo de férias.

Artigo 8.º

Inscrições, vagas e lista de espera

1 — A inscrição dos jovens participantes deverá ser feita através do preenchimento de formulário disponível para impressão *on-line* ou directamente no CARSOSCÓPIO — Centro Viva do Alviela.

2 — As inscrições estão sujeitas ao número limite de vagas existentes por cada turno.

3 — As vagas existentes por turno serão preenchidas conforme a ordem de chegada da inscrição totalmente preenchida e pagamento da mesma.

4 — Não existindo vagas, o participante pode inscrever-se em lista de espera.

5 — Em caso de desistência de um participante inscrito, a vaga será automaticamente preenchida pelo primeiro participante em lista de espera, que será contactado durante as 24 horas seguintes, devendo consolidar a sua inscrição procedendo ao respectivo pagamento no prazo de 24 horas.

6 — Em caso de desistência:

a) Até 15 dias do início do turno é reembolsado de 100 %;

b) Até 8 dias do início do turno é reembolsado de 50 %;

c) Após estes períodos, não se efectuam devoluções.

Artigo 9.º

Representante legal/encarregado de educação — documentação e informação

1 — O encarregado de educação ou representante legal dos participantes deverá fazer a correcta inscrição e facultar a documentação necessária ao processo.

2 — A participação do jovem no campo de férias do CARSOSCÓPIO — Centro Viva do Alviela só terá lugar se devidamente autorizada pelo respectivo encarregado de educação ou representante legal.

3 — A autorização é efectuada pela assinatura da ficha de inscrição.

4 — O encarregado de educação ou representante legal deve apresentar todas as informações necessárias quanto à existência de quaisquer condicionantes, nomeadamente a necessidade de alimentação específica e/ou cuidados especiais de saúde a observar.

6 — Cabe ao encarregado de educação ou representante legal fazer chegar o participante ao campo de férias no dia e hora acordada e recolhê-lo no final desse mesmo período, conforme explícito no programa de actividades.

Artigo 10.º

Protecção dos participantes

Os adultos que desempenham as tarefas de coordenador e de monitores de campos de férias estão encarregues de um conjunto de funções, das quais a mais importante é garantir a integridade física e psicológica de todos os participantes que conosco passam o seu tempo livre.

O centro pretende garantir aos pais, à sociedade e sobretudo aos próprios participantes que tudo fará para que estes estejam protegidos de qualquer forma de agressão, durante o tempo que estiverem ao cuidado das equipas pedagógicas responsáveis pelo campo de férias.

O CARSOSCÓPIO — Centro Ciência Viva do Alviela compromete-se a adoptar procedimentos que protejam os participantes, mas que protejam igualmente o coordenador e monitores de mal-entendidos ou falsas acusações.

A quem integre as nossas equipas é exigida uma atenção redobrada aos sinais que possam revelar que alguém foi vítima de qualquer acto de agressão.

Os monitores deverão ter consciência de que são pessoalmente responsáveis pelas crianças e jovens que participam nos campos de férias e que essa responsabilidade pessoal pode ser ética, mas também jurídica e, dentro desta civil, ou penal.

Conceito de atitude preventiva:

O monitor deverá estar atento ao que os participantes dizem ou fazem através de um acompanhamento próximo, sem ser sufocante ou opressor, ou seja, mostrando que se está sempre disponível para ajudar a solucionar qualquer problema que surja;

Sempre que possível deve-se evitar estar sozinho com o participante. Caso não seja possível, deve-se informar previamente outro monitor ou o coordenador;

O monitor não tomará banho com os participantes;

Perante um problema deve-se evitar reagir sem pensar, pois uma ameaça seguida de não concretização implica uma perda de autoridade e problemas para toda a equipa pedagógica;

Uma atitude afectuosa é essencial num monitor, mas este deverá evitar situações passíveis de dupla interpretação.

O CARSOSCÓPIO — Centro Ciência Viva do Alviela considera que pôr em prática uma estratégia de protecção de crianças e jovens, exige uma ponderação cuidada e o envolvimento de todos os elementos que compõem um campo de férias.

Artigo 11.º

Funcionamento

Horário do campo — o horário do campo de férias deverá ser afixado em local bem visível.

Horário			
09h00	Despertar	17h00	Continuação das actividades.
09h30	Pequeno-almoço	19h00	Higiene pessoal/banhos.
10h00	Início das actividades	20h00	Jantar.
12h30	Almoço	21h30	Actividades nocturnas.
14h00	Actividades	23h00	Termo das actividades.
16h30	Lanche	23h30	Silêncio.

Tarefas de limpeza das camaratas — as tarefas de limpeza e arrumação das camaratas são asseguradas pelos participantes e monitores das respectivas camaratas. Uma escala de serviço garantirá equidade na distribuição das tarefas.

As tarefas a realizar são as seguintes:

Trocar o saco do lixo da camarata e depositá-lo no contentor do lixo;

Varrer o chão da camarata.

Por outro lado, cada participante deverá zelar pela arrumação das suas coisas, de forma a garantir a boa organização do espaço da camarata (por exemplo, é de evitar que roupas ou outros pertences se misturem).

Alimentação — a alimentação nos campos de férias está repartida por cinco refeições durante o dia (pequeno-almoço, almoço, lanche, jantar e ceia).

As refeições serão equilibradas, de acordo com a roda dos alimentos vigente, e a sua confecção respeitará as normas de higiene em vigor.

Funcionamento do refeitório — O refeitório deve estar aberto apenas durante os períodos das refeições.

A equipa de serviço na limpeza compõe-se de 1 monitor, mais 2 ou 3 participantes escalonados diariamente. A escala de serviço deve estar afixada em local bem visível.

Os monitores deverão coordenar e colaborar nas seguintes tarefas:

Transporte de alimentos e restantes materiais necessários da cozinha para o refeitório e vice-versa;

No final de cada refeição, deslocar os tabuleiros até à zona da cozinha e separar a loiça para posterior lavagem;

Lavar as mesas a seguir às refeições;

Trocar o saco do lixo do refeitório e depositá-lo no contentor do lixo;

Deixar o material de limpeza arrumado e em boas condições.

A equipa que vai servir as refeições compõe-se de 1 ou 2 monitores, que deverão servir a comida aos participantes tendo em atenção que a quantidade de comida varia de acordo com a faixa etária e garantindo ainda que lhes foram distribuídos todos os alimentos que compõem a refeição.

Os monitores deverão distribuir-se pelas mesas do refeitório, de forma a garantir que os participantes se alimentam convenientemente e assumam uma atitude adequada à mesa.

Utilização do telefone/telemóvel — a recepção de chamadas do exterior é garantida através dos telefones do campo de férias e deverá obedecer a um horário pré-estabelecido.

Em cada dia um monitor dará apoio na recepção das chamadas.

Em relação aos telemóveis, estes serão entregues ao monitor responsável por cada grupo, que os guardará numa caixa, devidamente identificados e desligados. Todos os dias, no período de utilização de telefone/telemóvel, o participante pode pedir o seu telemóvel ao monitor do grupo.

Horário para receber chamadas:

13H00-14H00;
20H00-21H00

Saúde — existe um local próprio para a farmácia na sala dos monitores, que deve estar sempre limpo e arrumado. É importante fazer o controlo regular das «faltas» de medicamentos e produtos de primeiros socorros, que devem ser comunicados ao gestor do campo de férias pelo coordenador.

Os medicamentos dos participantes, que devem estar identificados com os nomes destes (entregues no início do campo de férias ao coordenador) devem encontrar-se em local próprio (sala dos monitores, ou em caso de necessidade, no frigorífico da sala de direcção), devidamente conservados e fora do alcance dos participantes.

No mesmo local, deve ser afixada uma lista com o nome dos participantes a medicamentar, respectivos medicamentos, posologias, camaratas e nomes dos monitores responsáveis.

O monitor de cada camarata deverá ter uma listagem própria com o nome dos participantes que estão a tomar medicamentos.

Por vezes existem medicamentos que devem acompanhar os participantes nas actividades de exterior (i.e. bombas para asmáticos, antibióticos), pelo que se deve ter em atenção as condições de temperatura ou outras em que esses medicamentos devem ser conservados.

É obrigatório o uso de luvas próprias para os tratamentos de feridas.

Limpeza das instalações — a limpeza dos espaços comuns (WC, balneários, escadas, corredores, sala de convívio, sala polivalente, refeitório, pátio, claustro, exterior) é assegurada pelo pessoal auxiliar.

A equipa pedagógica deve promover a sua manutenção e, em caso de necessidade, proceder à sua limpeza, chamando a atenção dos participantes para este aspecto e responsabilizando aqueles que sujaram indevidamente.

Funcionamento do banco do campo — cada participante poderá optar por depositar no banco do campo, dinheiro que levou para o campo de férias. Neste caso entregará o dinheiro ao monitor do seu grupo que fará o registo em folha própria. Este tratará do respectivo movimento do dinheiro junto do seu coordenador.

Nota. — Não é obrigatório o depósito do dinheiro pelo participante, sendo neste caso da sua inteira responsabilidade a guarda e gestão do mesmo.

Funcionamento das chaves — existe um chaveiro que se encontra na recepção à disposição exclusivamente do gestor e do coordenador, que possui um conjunto de chaves utilizadas no dia-a-dia da actividade.

Nota. — Nunca se deve andar com as chaves no bolso, devendo, depois de cada utilização, ser colocadas imediatamente no respectivo chaveiro, pois tratam-se de chaves que são comuns a todos os monitores. Nunca separar chaves da respectiva etiqueta ou conjunto de chaves.

Artigo 12.º

Actividades

As actividades do campo de férias do CARSOSCÓPIO — Centro Ciência Viva do Alviela desenvolvem-se sempre em torno de uma componente científica e ou tecnológica, pois foi para a divulgação científica e tecnológica que este foi criado.

Artigo 13.º

Localização das actividades

O campo de férias desenvolve-se no Complexo das Nascentes do Alviela, onde o CARSOSCÓPIO — Centro Ciência Viva tem a sua sede. No entanto, no que diz respeito à realização das actividades, elas decorrem em diversos locais de acordo com a sua especificidade:

Nos espaços próprios existentes no CARSOSCÓPIO — Centro Ciência Viva do Alviela (e.g. espaços expositivos, sala polivalente, biblioteca, ou sala de conferências);

Ao ar livre (saídas de campo: nascentes do Alviela, centro de interpretação subterrâneo da gruta Algar do Pena, monumento natural das pegadas de dinossáurios da Serra de Aire);

Praia fluvial dos Olhos de Água do Alviela.

Artigo 14.º

Participantes

Direitos — aos participantes é facultada a possibilidade de realizarem todas as actividades previstas no programa que será previamente divulgado e de que é fornecida uma cópia aos participantes aquando da sua inscrição.

Durante a recepção ao campo de férias, será apresentado todo o programa diário definitivo, quer aos participantes quer aos familiares presentes.

Nota. — O CARSOSCÓPIO — Centro Ciência Viva do Alviela reserva o direito de alterar/reorganizar o programa de actividades por motivos meteorológicos, logísticos ou outros de força maior.

Deveres — o participante nos campos de férias deve respeitar os regulamentos em vigor (de que lhes é fornecida uma cópia aquando da sua inscrição) bem como as indicações que lhe forem transmitidas pelo coordenador ou pelos monitores.

É responsável pelos prejuízos causados à entidade promotora ou a terceiros, podendo incorrer na pena de exclusão quando a sua acção tenha afectado o normal funcionamento das actividades.

O participante ou os seus representantes legais devem prestar informações correctas e apresentar toda a documentação necessária à sua participação, solicitada nos termos do presente Regulamento ou de outros que venham a ser elaborados.

O participante ou os seus representantes legais devem informar, por escrito, a entidade organizadora de quaisquer condicionantes que existam, nomeadamente quanto a necessidades de alimentação específica ou cuidados especiais de saúde a observar. Esta informação tem que ser prestada no momento da inscrição.

Artigo 15.º

Definições de funções

Coordenador do campo de férias — o coordenador é o representante da direcção do centro sendo, portanto, o responsável máximo pelo campo de férias.

O coordenador é o responsável pelo funcionamento do campo de férias, cabendo-lhe a superintendência técnica, pedagógica e administrativa das actividades do campo.

O coordenador tem por função principal gerir uma equipa de monitores, garantindo o cumprimento do programa e dos objectivos previstos. Deverá manter um contacto permanente e directo com a direcção do centro, sujeitando à aprovação desta qualquer decisão ou alteração que ultrapasse o âmbito da sua função, e informando-a sobre o funcionamento do campo de férias.

Cabe-lhe também garantir de uma forma directa o cumprimento de todas as normas de segurança do campo de férias.

O Coordenador deverá também dirigir as reuniões de monitores, garantindo a boa resolução de todos os conflitos que possam surgir entre si e os monitores, ou entre estes, podendo também intervir junto dos participantes sempre que seja necessário.

Gestor do campo de férias — o gestor é um elemento da direcção do centro, sendo o responsável máximo de coordenação científica.

O gestor tem por função principal garantir todas as existências quer alimentares, de actividades ou outras do campo de férias, tendo por esse motivo participação activa na preparação do mesmo, devendo também assegurar o controlo permanente dos stocks no decurso das actividades.

Cabe-lhe a elaboração da ementa e das listas de materiais a adquirir (elaboradas pelos monitores responsáveis pelas actividades, pelo coordenador ou por si próprio), que deverá submeter à aprovação da direcção do centro. Cabe também ao gestor coordenar o trabalho de todo o pessoal auxiliar ao campo de férias.

O gestor deverá manter a direcção do centro permanentemente ao corrente do funcionamento do seu sector.

Monitor do campo de férias — o monitor tem por função principal acompanhar um grupo de crianças ou jovens, garantindo durante a totalidade do tempo do campo de férias (isto é, desde que o responsável legal entrega o participante até que o recebe de volta) a segurança de cada um, o bom desenvolvimento das actividades programadas e um bom relacionamento com todos os participantes.

O monitor tem a obrigação de preparar com antecedência o seu trabalho no campo de férias, juntamente com a restante equipa de animação, com a supervisão do respectivo coordenador e de acordo com as decisões/objectivos delineados pela direcção do centro.

O monitor deve corresponder aos objectivos pedagógicos traçados pela direcção do centro, tendo-os sempre presentes em todas as actividades.

O monitor deverá manter um bom relacionamento com a restante equipa de animação, com o coordenador, com o gestor e com o restante pessoal ao serviço do campo de férias. O monitor relacionar-se-á directamente com o responsável pela sua equipa, o coordenador, devendo participar em todas as reuniões convocadas por este e reportando-lhe todos os problemas ou dúvidas que se lhe apresentem durante a sua função.

Artigo 16.º

Normas de segurança

O controlo do número de participantes deve ser feito nas situações que o exijam (p. e. saída para a realização de actividades no exterior do centro, como nas Nascentes do Alviela, centro de interpretação da Gruta Algar do Pena, etc.) e no respectivo regresso.

Todo o monitor tem a obrigação de conhecer o seu grupo, controlando em permanência o número de participantes desse grupo e a sua segurança.

No acompanhamento dos participantes pelos monitores no campo de férias:

A vigilância deve ser constante (evitando que esta interfira na liberdade individual e do grupo) de forma a evitar acidentes;

Deve fazer um levantamento das zonas que podem oferecer perigo, tentar isolá-las ou resolver as situações de forma a reduzir o risco;

Deve evitar que os participantes tenham na sua posse medicamentos bem, como o acesso fácil aos locais onde estes se encontram guardados;

Deve conhecer a localização dos extintores, colocados em locais estratégicos do campo de férias (ler as normas de utilização dos extintores);

Deve conhecer a localização das portas de emergência;

Deve conhecer a planta do edifício, colocada em locais estratégicos do campo de férias, onde se indicam saídas de emergência e posição de extintores;

Deve conhecer a existência e localização da caixa de primeiros socorros do campo de férias, que deve acompanhar o grupo em todas as deslocações;

Não deve dar aos participantes medicamentos que não tenham sido prescritos por um médico;

Deve saber da existência de uma lista de telefones de emergência afixada junto ao telefone da recepção;

Deve ter em conta que existe um carro de apoio ao campo de férias;

Deve saber que os participantes não podem sair das instalações do campo de férias sem o acompanhamento de monitores.

Acompanhamento dos participantes pelos monitores na via pública/visitas:

Na via pública/visitas os participantes deverão ser sempre acompanhados pelos monitores;

Quando exista necessidade de atravessar uma rua/estrada deve-se utilizar a passadeira e respeitar as normas de trânsito. No caso de não existência de passadeira ou sinalização para peões, os monitores dever-se-ão organizar por forma a que o grupo cruze a via em segurança;

Tentar organizar os grupos para as saídas de modo a formar grupos com um número reduzido de participantes;

Nas saídas de campo, sempre que necessário, deverá ser utilizado o equipamento de protecção e respeitar as orientações dadas pelos monitores e equipa do Parque Natural das Serras de Aire e Candeeiros. Os monitores devem-se colocar no início e no fim do grupo, de forma a controlar a velocidade e a evitar a fragmentação do grupo. O grupo deve ser reduzido. Deve-se fazer um reconhecimento prévio do percurso;

Nos percursos de autocarro, os monitores devem garantir que todos os participantes viajam sentados. Em qualquer transporte, os monitores devem evitar que os participantes se debrucem nas janelas ou portas.

Acompanhamento dos participantes pelos monitores em actividades desportivas:

Os participantes apenas poderão tomar banho passadas três horas das refeições (válido para a Praia Fluvial dos Olhos de Água do Alviela, duchas, assim como para bebidas frias e gelados);

Sempre que haja participantes dentro de água devem também existir Monitores;

Na praia fluvial deve-se criar um sistema de segurança de forma a garantir que a situação esteja permanentemente controlada;

Os monitores devem garantir a utilização de protectores solares por todos os elementos do grupo; devem igualmente evitar longas exposições ao sol nos períodos de maior intensidade;

Devem ainda garantir a utilização de chapéus ou bonés por parte dos membros do grupo para protecção dos raios solares;

No decurso destas actividades é recomendado uso de *t-shirts*;

Devem-se usar sempre zonas vigiadas da praia fluvial para os banhos;

Nos passeios por zonas arborizadas deve-se ter em atenção as regras de prevenção do fogo.

Artigo 17.º

Tabaco e álcool

No campo de férias é proibido fumar, consumir bebidas alcoólicas, assim como qualquer consumo de drogas, esta regra aplica-se a monitores e participantes.

Artigo 18.º

Considerações finais

Nos espaços comuns ao campo de férias e restantes actividades do CARSOSCÓPIO — Centro Ciência Viva do Alviela os participantes do campo de férias passam a reger-se pelas normas internas do centro, artigo 2.º do presente Regulamento.

Sem prejuízo dos regulamentos de utilização específica de cada equipamento, é obrigatório:

Cumprir o presente Regulamento;
Seguir as instruções fornecidas.

Os casos omissos serão tratados pela equipa responsável pelo CARSOSCÓPIO — Centro Ciência Viva do Alviela.

Artigo 19.º

Seguros

As actividades do campo de férias possuem um seguro de acidentes pessoais que cobre os riscos de morte, invalidez permanente e despesas de tratamento em casos de acidente.

Artigo 20.º

Livro de reclamações

O campo de férias do CARSOSCÓPIO — Centro Ciência Viva do Alviela possui um livro de reclamações ao dispor de todas as pessoas que o solicitem.

CÂMARA MUNICIPAL DE ALJEZUR

Aviso n.º 12 419-C/2007

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, com a redacção dada pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, torna-se público que a Assembleia Municipal de Aljezur, na sua sessão ordinária de 27 de Abril de 2007, mediante proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião ordinária de 27 de Março de 2007, deliberou, por unanimidade, aprovar a alteração ao quadro de pessoal da Câmara Municipal de Aljezur, conforme se segue.

Mais se torna público que o referido documento só terá eficácia após a publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

23 de Maio de 2007. — Por delegação de competências, o Vice-Presidente da Câmara, *José Manuel Velhinho Amarelinho*.

Carreira	Categoria		Escalações								Número de lugares			
			1	2	3	4	5	6	7	8	Criados	Prov.	A criar	Total
Técnico superior.	Técnico superior de biblioteca e documentação.	Assessor principal	710	770	830	900	—	—	—	—	0	0	1	1
		Assessor	610	660	690	730	—	—	—	—				
		Técnico superior principal.	510	560	590	650	—	—	—	—				
		Técnico superior de 1.ª classe.	460	475	500	545	—	—	—	—				
		Técnico superior de 2.ª classe.	400	415	435	455	—	—	—	—				
Técnico-profissional.	Técnico profissional de biblioteca e documentação.	Especialista principal.	316	326	337	345	360	—	—	—	0	0	4	4
		Especialista	269	280	295	316	337	—	—	—				
		Principal	238	249	259	274	295	—	—	—				
		De 1.ª classe	222	228	238	254	269	—	—	—				
		De 2.ª classe	199	209	218	228	249	—	—	—				
Auxiliar	Condutor de máquinas e veículos especiais.	Condutor de máquinas e veículos especiais.	155	165	181	194	209	222	238	259	7	7	2	9

CÂMARA MUNICIPAL DE BARCELOS

Aviso n.º 12 419-D/2007

Dr. Fernando Ribeiro dos Reis, presidente da Câmara Municipal de Barcelos, faz saber que, pelo prazo de 30 dias contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, é submetido a inquérito público, para recolha de sugestões, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, e de acordo com a deliberação deste órgão executivo tomada em reunião de 25 de Maio de 2007, o projecto de Regulamento de Actividades Diversas cujo texto abaixo se transcreve.

As sugestões que os interessados entendam formular devem ser dirigidas por escrito ao presidente da Câmara Municipal dentro daquele prazo.

30 de Maio de 2007. — O Presidente da Câmara, *Fernando Reis*.

Projecto de Regulamento de Actividades Diversas do Município de Barcelos

Preâmbulo

Em concretização dos princípios da autonomia do poder local e da descentralização administrativa consagrados pela Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, na qual se define o conjunto das atribuições e competências atribuídas às autarquias locais, a publicação do Decreto-Lei n.º 264/2002, de 25 de Novembro, veio transferir para os municípios competências dos governos civis com particular incidência no licenciamento de diversas actividades e correspondente fiscalização.

Nesse seguimento, o Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, veio estabelecer o regime jurídico do licenciamento do exercício de diversas actividades tais como a de guarda-nocturno, venda ambulante de lotarias, arrumador de automóveis, realização de acampamen-

tos ocasionais, exploração de máquinas automáticas, mecânicas, eléctricas e electrónicas de diversão, realização de espectáculos desportivos e de divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre, venda de bilhetes para espectáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda, realização de fogueiras e queimadas e realização de leilões.

O citado diploma sofreu posteriormente algumas alterações.

O Decreto-Lei n.º 156/2004, de 30 de Junho, revogou o n.º 3 do artigo 39.º e o artigo 40.º, daquele diploma legal. Posteriormente, o Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de Junho, veio revogar o Decreto-Lei n.º 156/2004, de 30 de Junho, impondo uma nova articulação com o regime jurídico previsto no Decreto-Lei n.º 310/2002, no que se refere à realização de fogueiras e queimadas.

Através do presente Regulamento dá-se acolhimento às alterações introduzidas, regulamentando-se também o lançamento de foguetes ou outras formas de fogo.

Por outro lado, pretendeu-se adequar o licenciamento da realização de espectáculos desportivos e de divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre com as normas relativas à utilização das vias públicas para fins diferentes da normal circulação de peões e veículos, com carácter excepcional, consagradas no Código da Estrada e regulamentadas através do Decreto Regulamentar n.º 2-A/2005, de 24 de Março.

Outra alteração verificou-se com a nova redacção dada aos artigos 30.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de Janeiro, que aprovou o novo Regulamento Geral do Ruído tendo em vista articulá-lo com outros regimes jurídicos, designadamente, o de autorização e licenciamento de actividades.

O presente Regulamento pretende assim dar cumprimento à vontade do legislador manifestada através do disposto no artigo 53.º do diploma em análise, sob a epígrafe «Regulamentos municipais e taxas», de acordo com o qual o regime do exercício das actividades nele previstas deverá ser concretizado mediante regulamentação municipal.