

dente ao escalão 1, índice 142, da tabela de vencimentos dos funcionários e agentes da administração pública central e local, com efeitos ao dia 23 de Maio de 2005.

19 de Abril de 2005. — Pelo Presidente da Câmara, (*Assinatura ilegível.*)

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DE CERVEIRA

Aviso n.º 4567/2005 (2.ª série) — AP. — *Inquérito público — Projecto de Regulamento do Aquamuseu do Rio Minho.* — José Manuel Vaz Carpinteira, presidente da Câmara Municipal do concelho de Vila Nova de Cerveira:

Torna público, nos termos e para os efeitos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, que, durante o período de 30 dias a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, é submetido a inquérito público o Projecto de Regulamento do Aquamuseu do Rio Minho, que foi aprovado na reunião desta Câmara Municipal realizada no dia 27 de Abril de 2005.

Durante este período poderão os interessados consultar o mencionado projecto de regulamento na secção de administração geral da Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira, e sobre ele serem formuladas, por escrito, as sugestões que se entendam, e que deverão ser dirigidas ao presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira.

30 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Vaz Carpinteira.*

Projecto de Regulamento do Aquamuseu do Rio Minho

Artigo 1.º

Horário de funcionamento

O horário de funcionamento do Aquamuseu do Rio Minho será determinado por despacho do presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira.

Artigo 2.º

Entradas e utilização do material do Aquamuseu

1 — A entrada de visitantes e utilização do material do Aquamuseu, está sujeita ao pagamento de uma taxa aprovada pelo órgão autárquico competente, conforme tabela seguinte (em euros):

Adultos	2,0
Adultos com + 65 anos	1,5
Jovens dos quatro aos 11 anos	0,50
Jovens dos 12 aos 18 anos	1,00
Crianças com menos de quatro anos, desde que devidamente acompanhadas	Grátis
Estudantes do ensino superior e portadores de cartão jovem	1,50
Visitas escolares, com 15 a 25 alunos e com guia	1,0 (cada aluno)
Visitas escolares, com 15 a 25 alunos e sem guia	0,50 (cada aluno)
Visitas outros grupos, com 15 a 25 pessoas e com guia	2,00 (cada pessoa)
Visitas outros grupos, com 15 a 25 pessoas e sem guia	1,50 (cada pessoa)
Utilização de material fotográfico, de laboratório, informático, ou outro, por hora e por utilizador, quando este for abrangido por projecto conjunto com o Aquamuseu	2,00
Utilização de material fotográfico, de laboratório, informático, ou outro, por hora e por utilizador	5,00

2 — Os valores das taxas poderão ser anualmente actualizados no mês de Janeiro, com base no índice de preços no consumidor do ano anterior publicado pelo Instituto Nacional de Estatística, actualizado à décima superior mais próxima.

3 — A actualização das taxas, referidas no número anterior, deverá ser publicitada por editais.

Artigo 3.º

Regras de conduta

1 — Os visitantes devem cumprir as seguintes regras:

- As indicações escritas e transmitidas pelos funcionários;
- Não perturbar outros visitantes;
- Não fazer barulho;
- Não utilizar telemóveis;
- Não usar máquinas fotográficas com flash no aquário;
- Filmagens ou fotografias com fins comerciais carecem de autorização por parte do responsável dos serviços técnicos;
- Não tocar nos vidros e objectos do museu;
- Não trazer refeições e bebidas;
- Não fumar;
- Não entrar em locais de acesso condicionado;
- Os visitantes são responsáveis pela sua segurança e por qualquer estrago que causem;
- É proibida a entrada de visitantes quando a lotação do Aquamuseu, estabelecida em função da sua área e afixada na recepção, estiver completa.

Artigo 4.º

Visitas de grupos

1 — As visitas de grupos, tem como limite mínimo 15 pessoas e máximo 25 pessoas.

2 — As visitas de grupos não são guiadas presencialmente, dado haver informação ao longo das exposições, em casos excepcionais, poderá haver visitas guiadas, desde que estas sejam solicitadas por escrito e com uma antecedência mínima de 15 dias.

3 — Não são permitidas entradas simultâneas de mais de um grupo.

4 — Cada grupo deve ter um responsável.

5 — O Aquamuseu poderá fornecer gratuitamente, quando disponível, documentação em forma de folhetos e outros meios de informação.

Artigo 5.º

Colecção de animais

1 — O Aquamuseu mantém em exposição ao público uma colecção de peixes, invertebrados, plantas e algas da fauna e flora presentes no rio Minho e zona intertidal.

2 — O Aquamuseu manterá actualizado um registo das espécies em exposição e obterá a necessária autorização do Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, de acordo com o Decreto-Lei n.º 59/2003, de 1 de Abril, que transpôs para a ordem jurídica portuguesa a Directiva 1999/22/CE do Conselho da Comunidade Europeia, relativa à detenção de animais da fauna selvagem em jardins zoológicos.

3 — O Aquamuseu pode aceitar a oferta de animais provenientes das águas interiores e marinhas costeiras.

Artigo 6.º

Colecção do museu das pescas

1 — O Aquamuseu mantém em exposição ao público uma colecção de objectos ligados à pesca artesanal praticada no rio Minho.

2 — O Aquamuseu manterá actualizado um registo donde constem as seguintes informações: número de inventariado, utilidade do objecto, propriedade, data e local de recolha.

3 — O Aquamuseu pode aceitar a oferta de objectos utilizados na pesca em águas interiores, contra entrega de recibo.

4 — O Aquamuseu pode aceitar os objectos referidos na alínea anterior por um determinado tempo, a combinar com os seus legítimos proprietários, para exposição ao público.

Artigo 7.º

Recepção/loja do rio

A recepção/loja do rio destina-se ao registo das entradas e venda de bilhetes assim como de artigos e publicações relacionados com o Aquamuseu, o rio Minho, área ambiental, da natureza e educação ambiental.

Artigo 8.º

Biblioteca

1 — A biblioteca do Aquamuseu pode ser visitada, mediante autorização prévia, pelos colaboradores, estagiários e bolseiros. Os livros da biblioteca servem apenas para consulta interna.

2 — Excepcionalmente poderá ser autorizada a consulta de livros mediante pedido devidamente fundamentado.

3 — Os utilizadores comprometem-se a tratar todas as publicações com cuidado.

Artigo 9.º

Oficina

A oficina serve para garantir a manutenção de todos os sectores do Aquamuseu. O técnico responsável por essa área deve dar assistência técnica aos programas e projectos.

Artigo 10.º

Sector de mergulho

1 — O equipamento de mergulho é para uso exclusivo dos funcionários do Aquamuseu, no entanto pode ser utilizado, desde que disponível, após prévia autorização dos serviços técnicos, e mediante o pagamento da taxa referida no artigo 2.º, por estagiários, bolseiros, investigadores e alunos. Os mergulhos devem estar relacionados com os objectivos, programas e projectos do Aquamuseu.

2 — Só podem beneficiar do estipulado no número anterior, as pessoas habilitadas com o respectivo curso de mergulho, devendo, para o efeito, fazer prova do mesmo.

Artigo 11.º

Equipamento científico, fotográfico e informático

1 — Os equipamentos científicos, fotográficos e informáticos estão à disposição dos funcionários e das pessoas que trabalham no Aquamuseu.

2 — Os equipamentos referidos no número anterior podem ser utilizados, desde que disponíveis, após prévia autorização dos serviços técnicos, e mediante o pagamento da taxa referida no artigo 2.º, por estagiários, bolseiros, investigadores e alunos.

3 — Os utilizadores são responsáveis pelo bom estado do equipamento.

Artigo 12.º

Mapa de controlo

1 — Os responsáveis pelos sectores, Aquários, Lontrário, oficinas, museu e recepção/loja do rio, devem elaborar um mapa de controlo diário, onde registam, nomeadamente todos os trabalhos efectuados nos laboratórios, quantidades de reagentes químicos gastos e disponíveis, bens vendidos na loja e bens adquiridos, entradas de visitantes, etc.

2 — O referido mapa de controlo deve ser entregue ao responsável pelos serviços técnicos, que, por sua vez elaborará um mapa de controlo semanal e dele dará conhecimento à Divisão Sociocultural e Desportiva (DSCD).

Artigo 13.º

Grupos funcionais do Aquamuseu

1 — O Aquamuseu está organizado em três grupos funcionais:

- a) Administração geral (DSCD);
- b) Serviços Técnicos:

- b1) Laboratório;
- b2) Aquários;
- b3) Oficinas;
- b4) Museu;

- c) Serviços administrativos:

- c1) Recepção/loja do rio;
- c2) Limpeza.

- a) Administração geral — é assegurada pela Divisão Sociocultural e Desportiva (DSCD), cabendo-lhe a gestão e planificação;
- b) Serviços técnicos — os serviços técnicos dividem-se em quatro subgrupos funcionais e para além da orientação desses subgrupos compete-lhes a manutenção e controlo de todas as actividades do Aquamuseu, cabendo-lhe ainda a formação ambiental e a investigação científica.

Investigação científica:

- Os estagiários/bolseiros/investigadores/alunos devem cumprir o horário de trabalho estipulado pelos serviços técnicos;
- Apresentar relatórios periódicos das actividades desenvolvidas;
- Contribuir para a existência de um espírito de colaboração e comunicação entre os investigadores do Aquamuseu;
- Contribuir para o bom funcionamento dos laboratórios, responsabilizando-se pelo bom funcionamento e manutenção do equipamento e do espaço;
- Promover actividades que contribuam para a elevação do nível científico do Aquamuseu;
- Promover relações sociais e científicas entre o Aquamuseu e a comunidade local, regional, nacional e internacional;
- Mencionar o Aquamuseu em todas as publicações cujos trabalhos forem aí realizados.

- b1) Laboratório — é assegurado por um técnico sob a orientação dos serviços técnicos;
- b2) Aquários — é assegurado por um técnico sob a orientação dos serviços técnicos, cabendo-lhe o serviço de limpeza e decoração dos aquários de exposição, do lontrário e de quarentena assim como de todo o equipamento associado, cabendo-lhe ainda a função de tratamento, alimentação e colecção de animais e plantas;
- b3) Oficinas — é assegurado por um técnico sob a orientação dos serviços técnicos, cabendo-lhe o serviço de manutenção, reparação, guarda e conservação do equipamento e ferramentas do Aquamuseu, sendo ainda o responsável pelos materiais normais de consumo;
- b4) Museu — é assegurado por um técnico sob a orientação dos serviços técnicos, cabendo-lhe a manutenção e conservação das colecções do museu.

- c) Serviços administrativos — é assegurada por funcionários sob a dependência hierárquica da Divisão Sociocultural e Desportiva (DSCD) e funcional dos serviços técnicos.

c1) Recepção/loja do rio:

- Assegurar o atendimento dos visitantes, prestando-lhes todas as informações necessárias;
- Assegurar o funcionamento das comunicações telefónicas e radiotelefónicas;
- Marcar as visitas de grupos;
- Cobrar a taxa de entrada e registar todas as entradas;
- Cobrar a taxa de utilização de materiais do Aquamuseu, tais como equipamento de mergulho, material fotográfico, produtos químicos, etc.;
- Guardar valores a pedido dos visitantes;
- Gerir a loja do rio, através da compra e venda de artigos;
- Registar a venda de artigos diariamente;
- Elaborar um mapa de controlo diário de venda e aquisição de artigos.

- c2) Limpeza — compete ao pessoal adstrito a essa função, manter todas as instalações do Aquamuseu em boas condições higio-sanitárias, bem como a gestão do material de limpeza, incluindo detergentes e outros materiais de limpeza, e cabendo-lhes ainda manter operacional o material de primeiros socorros.

Artigo 14.º

Dúvidas e omissões

Qualquer dúvida suscitada pelo presente Regulamento, ou qualquer omissão, será resolvido pelo órgão executivo camarário, ou em quem essa competência for delegada.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

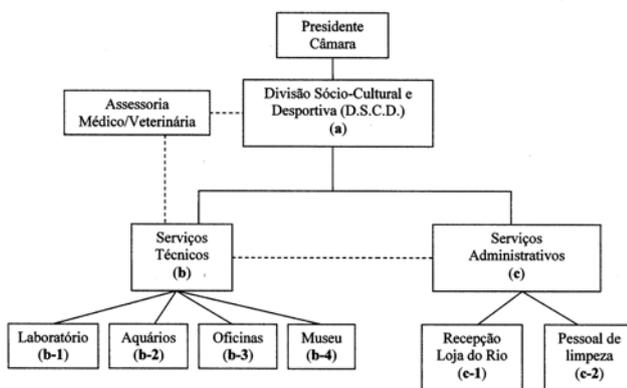
O presente Regulamento entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

PROJECTO DE REGULAMENTO DO AQUAMUSEU DO RIO MINHO

AQUAMUSEU DO RIO MINHO



ORGANOGRAMA



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DE PAIVA

Aviso n.º 4568/2005 (2.ª série) — AP. — *Renovação de contrato de trabalho a termo resolutivo certo.* — Torno público, pelo presente, que, por meu despacho de renovação de 2 de Maio de 2005, com efeitos a partir de 19 de Maio de 2005, renovei, por mais um ano, o contrato de trabalho a termo resolutivo certo, celebrado em 19 de Maio de 2005, com efeitos a partir da mesma data, com Carla Sofia da Costa Gomes, na categoria de auxiliar de serviços gerais (escalão 1, índice 128), com fundamento no Decreto-Lei n.º 49 408, de 24 de Novembro de 1969, com as necessárias adaptações e com as especialidades constantes no Decreto-Lei n.º 64-A/89, de 27 de Fevereiro, e demais legislação aplicável. Tendo em conta que as disposições que permitiram esta contratação foram revogadas pela Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, ficam sujeitos ao regime desta lei os contratos de trabalho celebrados antes da sua entrada em vigor. [Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas, ao abrigo do artigo 114.º, n.º 3, alínea g), da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

2 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *Carlos Fernando Diogo Pires*.

Aviso n.º 4569/2005 (2.ª série) — AP. — *Renovação de contrato de trabalho a termo resolutivo certo.* — Torno público, pelo presente, que, por meu despacho de renovação de 20 de Maio de 2005, com efeitos a partir de 17 de Junho de 2005, renovei, por mais seis meses, os contratos de trabalhos a termo resolutivo, celebrados em 17 de Junho de 2003, com efeitos a partir da mesma data, tendo já sido renovados por três vezes por mais seis meses, uma por despacho de renovação de 5 de Novembro de 2003, com efeitos a partir de 17 de Novembro de 2003, outra por despacho de 28 de Maio de 2004, com efeitos a partir de 17 de Junho de 2004, e outra por despacho de 16 de Novembro de 2004, com efeitos a partir de 17 de Dezembro de 2004, com Herondina Lopes Ferreira Machado, Maria Idalina Rebelo Pinto e Isabel Maria Tavares Almeida, na categoria de auxiliar de serviços gerais (escalão 1, índice 128), com fundamento no Decreto-Lei n.º 49 408, de

24 de Novembro de 1969, com as necessárias adaptações e com as especialidades constantes no Decreto-Lei n.º 64-A/89, de 27 de Fevereiro e, ainda, demais legislação aplicável. Tendo em conta que as disposições que permitiram esta contratação foram revogadas pela Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, ficam sujeitos ao regime desta lei os contratos de trabalho celebrados antes da sua entrada em vigor. [Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas, ao abrigo do artigo 114.º, n.º 3, alínea g), da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

20 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *Carlos Fernando Diogo Pires*.

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DAS CALDAS DA RAINHA

Aviso n.º 4570/2005 (2.ª série) — AP. — *Projecto de Regulamento Interno dos Serviços Municipalizados da Câmara Municipal das Caldas da Rainha.* — Em cumprimento da deliberação tomada pelos Serviços Municipalizados em 13 de Outubro de 2004, ratificada pela Câmara Municipal em 2 de Novembro de 2004 e Assembleia Municipal em 2 de Maio de 2005, e para efeitos do que estabelece o artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, torna-se público que se encontra em apreciação pública, pelo prazo de 30 dias contados da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, o Projecto de Regulamento Interno dos Serviços Municipalizados da Câmara Municipal das Caldas da Rainha, devendo os interessados dirigir por escrito as suas sugestões aos Serviços Municipalizados das Caldas da Rainha.

19 de Maio de 2005. — O Administrador, *José Luís Ribeiro Cardoso*.

CAPÍTULO I

Do objecto e fins

Artigo 1.º

Os Serviços Municipalizados da Câmara Municipal das Caldas da Rainha, adiante designados por SMCR, têm por finalidade o estabelecimento e exploração, sob a forma industrial, da distribuição de água, na área do concelho de Caldas da Rainha, podendo fornecer também a outros concelhos, e o estabelecimento das redes de saneamento e seu tratamento, pertencendo-lhe todos os trabalhos de construção, exploração e conservação, em qualquer das modalidades.

CAPÍTULO II

Da organização dos serviços

Artigo 2.º

Os SMCR têm organização autónoma dentro da administração municipal, nos termos da lei vigente, dos regulamentos e das deliberações da Câmara Municipal.

Artigo 3.º

Os SMCR são geridos por um conselho de administração (CA), nomeado nos termos da lei, composto por um presidente e dois vogais.

Artigo 4.º

Subordinados à orientação do conselho de administração, os SMCR compreendem os seguintes órgãos:

a) Órgãos auxiliares do conselho de administração:

- 1) Secretaria-Geral;
- 2) Controlo de Qualidade;

- b) Divisão Administrativa;
- c) Divisão de Estudos e Planeamento;
- d) Divisão de Águas e Saneamento.