

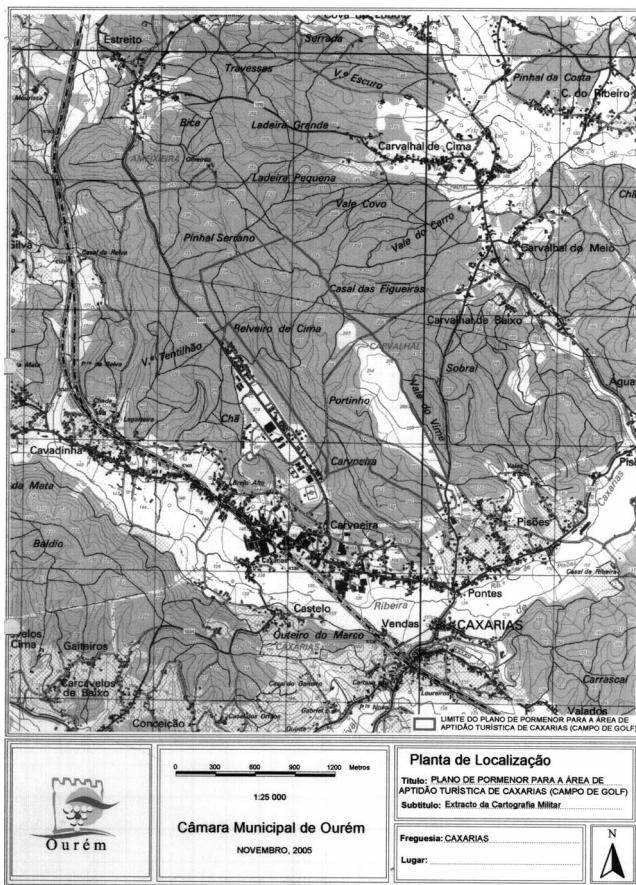
Em resumo, julga-se que a elaboração e posterior execução do Plano de Pormenor para a Área de Aptidão Turística em Caxarias — Campo de Golfe representa uma oportunidade para o desenvolvimento sócio-económico da freguesia, «exportando» um conjunto de externalidades positivas para o restante território concelhio.

A proposta final de plano de pormenor deve ser resultado de um amplo debate entre os diversos agentes/actores do processo produtivo, a população local, os diversos organismos da administração central, a autarquia, associações recreativas e culturais, a Junta de Freguesia, etc.

O entrosamento e a discussão entre os diversos grupos de interesse são um elemento fundamental para que um processo desta natureza tenha os resultados pretendidos.

Após definição dos termos de referência, a deliberação de elaboração do Plano será enviada para publicação no *Diário da República*, 2.ª série, divulgada na comunicação social através de aviso e comunicada à CCDRLVT, conjuntamente com os termos de referência.

De seguida, remetemos em anexo as seguintes peças desenhadas: extracto da carta militar à escala de 1:25 000, extracto do ortofoto à escala de 1:15 000 e extracto da carta de cadastro à escala de 1:2000, sendo que em todas elas se encontra assinalado o limite da área de intervenção do Plano de Pormenor para a Área de Aptidão Turística em Caxarias — Campo de Golfe.



**Edital n.º 662/2005 (2.ª série) — AP.** — O Dr. Vítor Manuel de Jesus Frazão, vice-presidente da Câmara Municipal de Ourem, substituto legal do presidente da Câmara, faz público que o Regulamento de Instalação e Funcionamento dos Estabelecimentos de Hospedagem, aprovado nas reuniões camarárias de 26 de Outubro e de 28 de Novembro de 2005, depois de ter sido submetido a inquérito público, através de publicação efectuada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 153, de 10 de Agosto de 2005 (apêndice n.º 110), mereceu também aprovação da Assembleia Municipal, em sessão de 18 de Novembro de 2005, em conformidade com a versão definitiva, que a seguir se reproduz na íntegra:

**Regulamento de Instalação e Funcionamento dos Estabelecimentos de Hospedagem**

**Nota justificativa**

O Regulamento de Instalação e Funcionamento dos Estabelecimentos de Hospedagem, em vigor no município de Ourem, publicado em 28 de Agosto de 2001 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 199 (apêndice n.º 104), encontra-se pontualmente desajustado da realidade

concelhia, urgindo a sua revisão, fruto, por um lado, do estudo de caracterização do parque hoteleiro do concelho e, por outro, da entrada em vigor de novas normas urbanísticas, umas de carácter geral (o Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a redacção do Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho — Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação) e outras de carácter local (planos de urbanização).

Deste modo, no âmbito do n.º 1 do artigo 79.º do Decreto-Lei n.º 167/97, de 4 de Julho, e ouvidas a Região de Turismo Leiria/Fátima e a ACISO — Associação de Comércio Indústria e Serviços do Concelho de Ourem, a Câmara Municipal de Ourem elaborou a presente alteração às disposições do Regulamento de Instalação e Funcionamento dos Estabelecimentos de Hospedagem.

**CAPÍTULO I**

**Âmbito**

Artigo 1.º

**Noção de estabelecimentos de hospedagem**

1 — São estabelecimentos de hospedagem os destinados a proporcionar, mediante remuneração, alojamento temporário e outros serviços acessórios ou de apoio, com ou sem fornecimento de refeições.

2 — Os estabelecimentos de hospedagem podem ser integrados num dos seguintes tipos:

- a) Casa de hóspedes — conjunto de unidades de alojamento que, cumulativamente, observe as seguintes condições:
  - 1) Não tenha mais de 15 unidades de alojamento;
  - 2) Pelas suas características não detenha possibilidade de integrar a tipologia de estabelecimentos hoteleiros, de acordo com o definido no Decreto-Lei n.º 167/97, de 4 de Julho, com a redacção em vigor;
- b) Quartos particulares — unidades de alojamento integradas ou não na residência do proprietário até ao limite de seis.

3 — Nos termos do n.º 2 do artigo 1.º do Decreto Regulamentar n.º 36/97, de 25 de Setembro, com a redacção dada pelo Decreto Regulamentar n.º 16/99, de 18 de Agosto, não se consideram estabelecimentos de hospedagem:

- a) As instalações ou os estabelecimentos que, embora destinados a proporcionar alojamento temporário, sejam explorados sem intuito lucrativo ou para fins exclusivamente de solidariedade social, e cuja frequência seja restrita a grupos limitados;
- b) Os quartos particulares — unidades de alojamento integradas ou não na residência do proprietário, até ao limite de seis.

4 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, as instalações ou os estabelecimentos previstos na alínea a) desse número deverão preencher os requisitos de instalação e funcionamento, designadamente em termos de segurança, saúde e higiene, o que será averiguado mediante vistoria a realizar em moldes semelhantes aos descritos no artigo 6.º, mas sem os representantes das entidades referidas nas alíneas d) e e) do n.º 2 daquele artigo.

5 — As instalações e estabelecimentos referidos no número anterior terão de ser obrigatoriamente registados na Câmara Municipal, indicando a situação em que se integram, bem como as características que possuem, conforme anexo a este Regulamento (anexo 1), sendo os mesmos objecto de comunicação à Região de Turismo Leiria/Fátima para fins de conhecimento da capacidade global instalada e análise estatística.

Artigo 2.º

**Classificação dos estabelecimentos de hospedagem**

Os estabelecimentos de hospedagem são classificados nos tipos referidos no n.º 2 do artigo 1.º, em função do preenchimento dos requisitos mínimos das instalações, do equipamento e dos serviços fixados na correspondente coluna do anexo II ao presente Regulamento e no que demais neste se estabelece.

**CAPÍTULO II**

**Instalação, licenciamento ou autorização**

Artigo 3.º

**Instalação**

Para efeitos do presente Regulamento, considera-se instalação de estabelecimentos de hospedagem o licenciamento ou a autorização da construção e ou da utilização de edifícios ou fracções destinados ao funcionamento desses serviços.

## Artigo 4.º

**Regime aplicável à instalação**

Os processos relativos à construção e adaptação de edifícios destinados à instalação de estabelecimentos de hospedagem são regulados pelo regime jurídico da urbanização e da edificação.

## Artigo 5.º

**Licenciamento ou autorização da utilização**

1 — O funcionamento dos estabelecimentos de hospedagem depende de licença ou autorização de utilização específica, que constitui o alvará de utilização previsto no Decreto-Lei n.º 555/99, de 12 de Dezembro.

2 — Não pode ser exercida actividade diferente da licenciada ou autorizada.

3 — Concluídas as obras e ou equipadas as unidades de alojamento e restantes áreas afectas à hospedagem, o interessado requer ao presidente da Câmara Municipal a emissão da licença ou autorização de utilização para hospedagem.

4 — O pedido será feito mediante requerimento em impresso próprio anexo a este Regulamento (anexo III).

5 — A emissão da licença ou autorização é sempre precedida da vistoria a que se refere o artigo 6.º deste Regulamento e destina-se a comprovar a conformidade da obra concluída com o projecto aprovado, verificar a observância das normas relativas às condições sanitárias, a par da segurança contra riscos de incêndio.

6 — Se for emitida a licença ou autorização de utilização, os alojamentos serão inscritos no registo existente para o efeito e com a designação aprovada nos termos do artigo 11.º

7 — Da inscrição mencionada no número anterior, será dado conhecimento ao interessado.

## Artigo 6.º

**Vistorias**

1 — No prazo de 30 dias a contar da recepção do requerimento referido no n.º 4 do artigo 5.º deverá ser realizada a vistoria.

2 — A comissão de vistoria é composta por:

- a) Dois técnicos a designar pela Câmara Municipal de Ourém;
- b) O delegado de saúde concelhio ou o seu adjunto;
- c) Um representante do Serviço Nacional de Bombeiros;
- d) Um representante da Região de Turismo Leiria/Fátima;
- e) Um representante de uma associação patronal em que o requerente esteja, eventualmente, filiado.

3 — Compete ao presidente da Câmara Municipal convocar as entidades referidas no número anterior, com antecedência mínima de oito dias, bem como notificar o interessado da data da vistoria.

4 — O interessado pode acompanhar a vistoria embora sem direito a voto.

5 — A não comparência das entidades referidas nas alíneas b) a e) do n.º 2, desde que regularmente convocadas, não é impeditiva, nem constitui justificação da não realização da vistoria, nem da emissão da licença de utilização para hospedagem.

6 — A comissão — ou os técnicos —, após concretização da vistoria, elabora(m) o respectivo auto, devendo entregar uma cópia do mesmo ao requerente.

7 — Os estabelecimentos de hospedagem poderão ser vistoriados periodicamente, a fim de serem averiguadas as boas condições das instalações e dos equipamentos, sem prejuízo da execução de vistorias no âmbito de outras disposições legais ou regulamentares aplicáveis, designadamente do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro.

## Artigo 7.º

**Emissão da licença ou autorização de hospedagem**

1 — A emissão da licença ou autorização pressupõe a permissão de funcionamento de todas as partes integrantes do estabelecimento, sem o que poderá ser recusada a sua emissão, assim como no caso do alojamento não reunir os requisitos exigidos no anexo II.

2 — Quando o auto de vistoria conclua em sentido desfavorável, ou quando seja desfavorável o voto, fundamentado, de um dos elementos referidos nas alíneas b) e c) do n.º 2 do artigo 6.º, não pode ser emitida licença ou autorização de utilização.

3 — A licença ou autorização de utilização é emitida pelo presidente da Câmara Municipal no prazo de 15 dias a contar da data da realização da vistoria, caso esta tenha resultado favorável, devendo o interessado disso ser notificado no prazo de oito dias após a tomada de decisão.

4 — A falta de notificação, no prazo de 23 dias a contar da data da realização da vistoria ou do termo do prazo para a sua realização, vale como deferimento tácito de pedido de licença ou autorização de hospedagem.

5 — Com a emissão de licença ou autorização de hospedagem, o interessado, obrigatoriamente, deverá adquirir um exemplar do livro de reclamações e uma placa identificativa do estabelecimento, con-

forme o previsto, respectivamente, no n.º 1 do artigo 21.º e no n.º 1 do artigo 12.º do presente Regulamento.

6 — A placa de identificação referida no número anterior deverá ser afixada, em local visível, no exterior do estabelecimento, de acordo com o definido no anexo VII.

7 — Os valores a cobrar pelo fornecimento do livro e da placa referidos no número anterior constam do anexo IV.

## Artigo 8.º

**Especificações do alvará de licença ou autorização de hospedagem**

1 — A licença ou autorização de utilização é consubstanciada num alvará de licença ou autorização de hospedagem que será emitido após o pagamento das respectivas taxas, de acordo com o estipulado no anexo IV.

2 — O alvará de licença ou autorização de hospedagem deve especificar:

- a) Identificação da entidade/pessoa titular da licença;
- b) Tipologia e designação do estabelecimento;
- c) Capacidade do estabelecimento:
  - 1) Número de quartos;
  - 2) Número de camas;
- d) Período, sazonal ou anual, de funcionamento do estabelecimento;
- e) Localização.

3 — O modelo do alvará de licença ou autorização de utilização para hospedagem é o anexo V.

4 — Sempre que ocorra a alteração de qualquer dos elementos constantes do alvará, a entidade titular do mesmo deve, no prazo de 30 dias, requerer novo alvará.

## Artigo 9.º

**Caducidade do alvará de licença ou autorização de hospedagem**

1 — O alvará de licença ou autorização de hospedagem caduca:

- a) Se o estabelecimento não iniciar o seu funcionamento no prazo de um ano, a contar da data da emissão do alvará;
- b) Se o estabelecimento se mantiver encerrado por período superior a um ano, salvo se por motivo de obras;
- c) Quando ao estabelecimento seja dada uma utilização diferente da prevista no alvará;
- d) Sempre que no estabelecimento, ou ao estabelecimento, sejam introduzidas alterações que modifiquem substancialmente as especificações constantes do anexo II.

2 — Caducado o alvará, o mesmo é apreendido pela Câmara Municipal.

3 — A apreensão do alvará tem lugar na sequência de notificação ao respectivo titular, sendo em seguida encerrado o estabelecimento de hospedagem, ou inibida a utilização da unidade de alojamento de hóspedes.

4 — Os factos referidos no número anterior são comunicados à Região de Turismo Leiria/Fátima.

## CAPÍTULO III

**Exploração e funcionamento**

## Artigo 10.º

**Exploração de serviços de alojamento**

1 — Nos estabelecimentos de hospedagem, com excepção dos quartos particulares, a exploração de serviços de alojamento apenas é permitida em edifício ou parte de edifício exclusivamente destinado a esse fim.

2 — Sempre que a exploração de serviços de alojamento seja efectuada em parte de edifício, deve a mesma ser isolada da outra parte que compõe o imóvel.

3 — Presume-se que existe exploração de serviços de alojamento quando os edifícios, ou as suas partes, estejam mobilados e equipados e neles sejam prestados os serviços de arrumação e limpeza nas condições previstas no n.º 2 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 167/97, de 4 de Julho.

## Artigo 11.º

**Nome e registo do estabelecimento**

1 — Compete ao presidente da Câmara Municipal aprovar o nome dos estabelecimentos de hospedagem, os quais não poderão funcionar com nome diferente do aprovado.

2 — Para efeito de designação do estabelecimento, aquando da apresentação do requerimento referido no n.º 4 do artigo 5.º, o interessado indicará dois nomes com os quais gostaria de ver registado

o estabelecimento, ficando o mesmo com a segunda designação caso a primeira incorra na situação prevista no n.º 5 seguinte.

3 — O nome dos estabelecimentos de hospedagem inclui obrigatoriamente referência ao tipo a que pertence, conforme o n.º 2 do artigo 1.º

4 — O nome dos estabelecimentos de hospedagem não pode incluir expressões próprias dos empreendimentos turísticos nem utilizar nas suas designações as expressões «turismo» ou «turístico», «residência» ou «residencial» ou por qualquer forma sugerir classificações que não lhes caibam ou características que não possuam.

5 — Salvo quando pertencerem à mesma organização, os estabelecimentos de hospedagem não podem usar nomes iguais ou por quaisquer formas semelhantes a outros já existentes, ou requeridos, que possam induzir em erro ou serem susceptíveis de confusão.

6 — A Câmara Municipal efectuará em livro próprio o registo dos estabelecimentos de hospedagem, conforme o modelo constante do anexo VI.

7 — A Câmara Municipal dará conhecimento à Região de Turismo Leiria/Fátima da abertura do estabelecimento de hospedagem, no prazo de 15 dias após a emissão do alvará.

#### Artigo 12.º

##### Identificação e publicidade

1 — Os estabelecimentos de hospedagem devem estar devidamente sinalizados, sendo obrigatória a utilização do normalizado constante no anexo VII.

2 — Em toda a publicidade, correspondência, documentação e, de um modo geral, em toda a actividade externa do estabelecimento de hospedagem é obrigatória a referência ao nome e categoria aprovados, sendo vedada a utilização de expressões que sugiram características que o estabelecimento não possua.

3 — Nos anúncios e reclamos instalados no próprio estabelecimento pode apenas constar a sua tipologia e nome.

#### Artigo 13.º

##### Acesso aos estabelecimentos de hospedagem

1 — É livre o acesso aos estabelecimentos de hospedagem, salvo o disposto nos números seguintes.

2 — Pode ser recusado o acesso ou permanência nos estabelecimentos de hospedagem a quem perturbe o seu normal funcionamento designadamente por:

- a) Se recusar a cumprir as regras de funcionamento privativas do estabelecimento, desde que estas se encontrem publicitadas;
- b) Alojamento indevidamente terceiros;
- c) Penetrar nas áreas excluídas do serviço de alojamento;
- d) Se fazer acompanhar de animais, desde que esta restrição esteja devidamente publicitada.

3 — As entidades exploradoras dos estabelecimentos de hospedagem não podem dar alojamento ou permitir o acesso a um número de utentes superior ao da respectiva capacidade.

#### Artigo 14.º

##### Instalações e equipamento

1 — As estruturas, as instalações e o equipamento dos estabelecimentos de hospedagem devem funcionar em boas condições e ser mantidos em bom estado de conservação e higiene por forma a evitar que seja posta em perigo a saúde dos seus utentes.

2 — Nos termos do n.º 3 do artigo 53.º do Decreto-Lei n.º 167/97, de 4 de Julho, a Câmara Municipal pode determinar a reparação das deteriorações e avarias verificadas, fixando prazo para o efeito, consultando as autoridades de saúde, quando estiverem em causa o cumprimento de requisitos de instalação e funcionamento relativos à higiene e saúde pública.

3 — As unidades de alojamento devem estar dotadas dos meios adequados para prevenção e controlo de incêndio, conforme especificado no anexo II.

4 — Sempre que possível devem ser utilizados materiais e equipamentos com características não inflamáveis.

#### Artigo 15.º

##### Responsável

1 — Em todos os estabelecimentos de hospedagem deve haver um responsável a quem compete zelar pelo seu funcionamento e assegurar o cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis.

2 — Para efeitos do número anterior, a entidade exploradora comunicará à Câmara Municipal o nome da pessoa ou das pessoas que asseguram permanentemente aquelas funções, e, sempre que se verifique a substituição do responsável, deverá ser igualmente comunicada a identificação do substituto.

#### Artigo 16.º

##### Serviços de recepção/portaria

1 — Nas casas de hóspedes deverá existir serviço de recepção/portaria onde se prestem, designadamente, os seguintes serviços:

- a) Livro de registo de entrada e saída de utentes, do qual conste a sua identificação completa, a respectiva morada e número de telefone;
- b) Recepção, guarda e entrega aos utentes de correspondência e outros objectos que lhes sejam destinados;
- c) Anotação e transmissão aos utentes das mensagens que lhes sejam destinadas;
- d) Recepção e entrega de bagagens;
- e) Guarda de chaves das unidades de alojamento;
- f) Disponibilizar o telefone aos utentes que o queiram quando as unidades de alojamento não disponham deste equipamento;
- g) Facultar aos utentes o livro de reclamações quando solicitado.

2 — Na recepção/portaria devem ser colocadas, em local bem visível, as informações respeitantes ao funcionamento do estabelecimento, designadamente sobre as condições de acesso e permanência do utente e sobre os serviços prestados e respectivos preços.

3 — Não obstante não serem exigíveis serviços de recepção/portaria nos estabelecimentos de hospedagem com a tipologia de quartos particulares, estes devem possuir um livro de registo de entrada e saída de utentes, conforme o especificado na alínea a) do n.º 1 do presente artigo.

#### Artigo 17.º

##### Informações

1 — Em todos os estabelecimentos de hospedagem, no acto do registo de utentes, deverá ser entregue um cartão com as seguintes informações:

- a) Tipo e nome do estabelecimento;
- b) Nome do utente;
- c) Identificação da unidade de alojamento, quando exista;
- d) Preço diário a cobrar pela unidade de alojamento;
- e) Data de entrada no estabelecimento;
- f) Data prevista de saída;
- g) Número de pessoas que ocupam a unidade de alojamento.

2 — Em cada uma das unidades de alojamento dos estabelecimentos de hospedagem devem ser colocadas à disposição dos utentes as seguintes informações:

- a) Os serviços, equipamentos e instalações incluídos no preço da diária da unidade de alojamento;
- b) Os preços e horários dos serviços prestados pelo estabelecimento, incluindo o telefone;
- c) A não responsabilização por dinheiro, jóias ou outros objectos de valor que não sejam depositados através do serviço de guarda de valores, se existir;
- d) Existência de livro de reclamações.

3 — Nas indicações destinadas a dar a conhecer aos utentes, quer os serviços que o estabelecimento oferece, quer outras informações de carácter geral, devem ser usados os sinais normalizados constantes da tabela aprovada pela portaria a que se refere o artigo 56.º do Decreto-Lei n.º 167/97, de 4 de Julho.

#### Artigo 18.º

##### Fornecimentos incluídos no preço do alojamento

No preço diário do alojamento será obrigatoriamente incluído o consumo, sem limite, de água e electricidade.

#### Artigo 19.º

##### Arrumação e limpeza

1 — Todo o estabelecimento em geral deve ser conservado em perfeito estado de higiene e limpeza.

2 — As unidades de alojamento devem ser arrumadas e limpas diariamente e, em qualquer caso, antes de serem ocupadas pelos seus utentes.

#### Artigo 20.º

##### Estadas

1 — O utente deve deixar a unidade de alojamento livre até às doze horas do dia de saída ou até à hora convencionada, entendendo-se que, se não o fizer, renova a sua estada por mais um dia.

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

#### Artigo 21.º

##### Livro de reclamações dos estabelecimentos de hospedagem

1 — Em todos os estabelecimentos de hospedagem deve existir um livro de reclamações, conforme o anexo VIII, destinado aos utentes

para que estes possam formular observações e reclamações sobre o estado e apresentação das instalações e do equipamento, bem como sobre a qualidade dos serviços prestados.

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

3 — O triplicado das observações ou reclamações deve ser enviado pelo responsável do estabelecimento de hospedagem à Câmara Municipal de Ourém no prazo de quarenta e oito horas.

4 — Deve ser entregue ao utente o duplicado das observações ou reclamações escritas no livro, o qual, se o entender, pode remetê-lo à Câmara Municipal de Ourém, acompanhado dos documentos e meios de prova necessários à apreciação das mesmas.

## CAPÍTULO IV

### Fiscalização e sanções

#### Artigo 22.º

##### Competência de fiscalização

1 — Compete à Câmara Municipal, designadamente através da fiscalização municipal, verificar o cumprimento do disposto no presente Regulamento.

2 — Aos agentes de fiscalização, quando no exercício das suas funções, deve ser facultado o acesso ao estabelecimento e à documentação solicitada.

3 — As infracções ao Regulamento constituem contra-ordenação cujo procedimento segue o disposto no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.ºs 356/89, de 17 de Outubro, e 244/95, de 14 de Setembro.

4 — A determinação da instrução do processo e a aplicação da sanção são da competência do presidente da Câmara Municipal, revertendo para a Câmara o produto das coimas.

#### Artigo 23.º

##### Contra-ordenações

1 — Constituem contra-ordenações:

- As infracções ao disposto na segunda parte do n.º 1, ao n.º 4 e ao n.º 5 do artigo 11.º, ao n.º 1 do artigo 13.º e ao n.º 2 do artigo 22.º;
- As infracções ao disposto no n.º 2 do artigo 12.º, aos n.ºs 1 e 2 do artigo 14.º, ao artigo 15.º, ao n.º 2 do artigo 16.º e ao artigo 21.º;
- As infracções ao disposto no n.º 2 do artigo 5.º, ao n.º 3 do artigo 13.º e ao n.º 3 do artigo 14.º;
- A infracção ao disposto no n.º 1 do artigo 5.º;
- A infracção ao disposto no n.º 4 do artigo 1.º;
- A infracção ao disposto no n.º 5 do artigo 1.º;
- A infracção ao disposto no n.º 4 do artigo 8.º

2 — As contra-ordenações previstas na alínea *a*) do número anterior são sancionadas com coima de um sétimo a um salário mínimo nacional, quando se trate de pessoa singular, e de um terço a quatro salários mínimos nacionais, quando se trate de pessoa colectiva.

3 — As contra-ordenações previstas na alínea *b*) do n.º 1 são sancionadas com coima de um terço a três salários mínimos nacionais, quando se trate de pessoa singular, e de um a quatro salários mínimos nacionais, quando se trate de pessoa colectiva.

4 — As contra-ordenações previstas na alínea *c*) do n.º 1 são sancionadas com coima de 1 a 8 salários mínimos nacionais, quando se trate de pessoa singular, e de 2 a 10 salários mínimos nacionais, quando se trate de pessoa colectiva.

5 — A contra-ordenação prevista na alínea *d*) do n.º 1 é sancionada com coima de 2 a 10 salários mínimos nacionais, quando se trate de pessoa singular, e de 3 a 10 salários mínimos nacionais, quando se trate de pessoa colectiva.

6 — A contra-ordenação prevista na alínea *e*) do n.º 1 é sancionada com coima de 1 a 7 salários mínimos nacionais, quando se trate de pessoa singular, e de 2 a 10 salários mínimos nacionais, quando se trate de pessoa colectiva.

7 — A contra-ordenação prevista na alínea *f*) do n.º 1 é sancionada com coima de um terço a um salário mínimo nacional, quando se trate de pessoa singular, e de um terço a dois salários mínimos nacionais, quando se trate de pessoa colectiva.

8 — A contra-ordenação prevista na alínea *g*) do n.º 1 é sancionada com coima de um terço a três salários mínimos nacionais, quando se trate de pessoa singular, e de um a cinco salários mínimos nacionais, quando se trate de pessoa colectiva.

9 — A negligência é punível; contudo, os limites máximos e mínimos da coima são reduzidos para metade.

#### Artigo 24.º

##### Sanções acessórias e outras medidas administrativas

1 — As decisões aplicadas em processo de contra-ordenação, uma vez definitivas e exequíveis que constem de condenação em pagamento de coima ou de admoestação, serão comunicadas à Região de Turismo Leiria/Fátima.

2 — As medidas administrativas de cessação da utilização e o despejo administrativo do estabelecimento ou unidade de alojamento aplicadas nos termos do artigo 109.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, nos casos em que o mesmo esteja a funcionar sem alvará de licença ou autorização de utilização para estabelecimento de hospedagem ou em desacordo com a mesma, implicam a apreensão do alvará de utilização e a comunicação destes factos à Região de Turismo Leiria/Fátima.

#### Artigo 25.º

##### Regime transitório

1 — As alterações constantes do presente Regulamento só se aplicam aos procedimentos iniciados após a sua entrada em vigor.

2 — Aos procedimentos que decorram junto da Câmara Municipal à data da entrada em vigor da presente alteração ao Regulamento será aplicado o Regulamento na sua redacção inicial (publicado em 28 de Agosto de 2001 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 199, apêndice n.º 104), com excepção do disposto no n.º 4 do artigo 11.º e no artigo 25.º

3 — A solicitação expressa dos interessados, aos procedimentos referidos no número anterior poderá ser aplicado o Regulamento com as alterações agora aprovadas.

#### Artigo 26.º

##### Norma revogatória

São revogados:

- A alínea *c*) do n.º 2 do artigo 1.º do Regulamento. Os apartamentos particulares existentes à data da entrada em vigor da presente alteração ao Regulamento, a requerimento do interessado, poderão ser convertidos em casa de hóspedes ou quartos particulares, consoante o número de unidades de alojamento e as suas características;
- O n.º 4 do artigo 11.º;
- O artigo 25.º do Regulamento de Instalação e Funcionamento dos Estabelecimentos de Hospedagem.

#### Artigo 27.º

##### Entrada em vigor

As alterações ao Regulamento de Instalação e Funcionamento dos Estabelecimentos de Hospedagem entram em vigor 30 dias após a sua publicação definitiva no *Diário da República*.

## ANEXO I

(previsto no n.º 5 do artigo 1.º)

### Estabelecimentos de alojamento temporário sem fins lucrativos

N.º Registo: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Data da Vistoria: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

#### 1. DESIGNAÇÃO

\_\_\_\_\_

#### 2. TIPO DE ESTABELECIMENTO

\_\_\_\_\_

#### 3. LOCALIZAÇÃO

Morada: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

#### 4. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL

Nome: \_\_\_\_\_

Morada: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Telemóvel: \_\_\_\_\_

#### 5. CARACTERÍSTICAS

N.º Pisos: \_\_\_\_\_ Capacidade Máxima: \_\_\_\_\_

N.º Quartos com: uma cama: \_\_\_\_\_ duas camas: \_\_\_\_\_ três camas: \_\_\_\_\_

N.º Casas de Banho Privativas: \_\_\_\_\_ N.º Casas de banho comuns: \_\_\_\_\_

Zona de Estar: Sim \_\_\_\_\_ Não \_\_\_\_\_

Recepção/Portaria: Sim \_\_\_\_\_ Não \_\_\_\_\_

Serviços Prestados: \_\_\_\_\_

ANEXO II  
(previsto no artigo 2.º)

**Requisitos mínimos das instalações, do equipamento e dos serviços**

Requisitos	Casa de hóspedes	Quartos particulares
<b>1 — Elementos caracterizadores do edifício, das instalações, equipamentos, mobiliário e serviços:</b>		
1.1 — Dispor de instalações, equipamentos, mobiliários e serviços adequados <sup>(1)</sup> .....	S	S
1.2 — Estar integrado em unidade de habitação familiar <sup>(2)</sup> .....	N	S
1.3 — Sensores iónicos de detecção de fumos .....	S	N
1.4 — Extintores .....	S	S
1.5 — Planta com caminho de evacuação em caso de incêndio e número de telefone de emergência .....	S	S
<b>2 — Infra-estruturas:</b>		
2.1 — Infra-estruturas básicas:		
2.1.1 — Água corrente potável quente e fria .....	S	S
2.1.2 — Sistema de iluminação de segurança <sup>(3)</sup> .....	S	S
2.1.3 — Telefone ligado à rede exterior .....	<sup>(4)</sup> S	N
2.1.4 — Sistema de armazenagem de lixos adequado <sup>(5)</sup> .....	S	S
2.2 — Sistema de aquecimento e ventilação:	S	S
2.2.1 — Nas zonas de utilização comum .....	S	S
2.2.1 — Nas unidades de alojamento .....	S	S
<b>3 — Unidades de alojamento:</b>		
3.1 — Áreas (metros quadrados):		
3.1.1 — Quarto com uma cama individual <sup>(6)</sup> .....	7,5	6,5
3.1.2 — Quarto com duas camas individuais ou uma cama de casal <sup>(6)</sup> .....	9	9
3.1.3 — Quarto com três camas <sup>(6)</sup> .....	14	12
3.2 — Instalações sanitárias <sup>(7)</sup> :		
3.2.1 — Água corrente potável quente e fria .....	S	S
3.2.2 — Casas de banho <sup>(8)</sup> <sup>(9)</sup> .....	S	S
3.2.3 — Casas de banho (área em metros quadrados) .....	2,5	2,5
3.3 — Equipamentos dos quartos:		
3.3.1 — Mesa(s) de cabeceira ou soluções de apoio equivalentes .....	S	S
3.3.2 — Luz(es) de cabeceira <sup>(10)</sup> .....	S	S
3.3.3 — Roupeiro com espelho e cabides <sup>(11)</sup> .....	S	S
3.3.4 — Cadeira ou sofá .....	S	S
3.3.5 — Tomadas de electricidade .....	S	S
3.3.6 — Sistema de segurança das portas .....	S	S
3.3.7 — Janela(s) para o exterior .....	S	S
3.3.8 — Sistema de ocultação da luz exterior .....	S	S
<b>4 — Zonas de utilização comum:</b>		
4.1 — Átrio de entrada <sup>(12)</sup> <sup>(13)</sup> :		
4.1.1 — Recepção/portaria .....	S	N
4.2 — Zona de estar <sup>(14)</sup> .....	S	S
4.3 — Zona de refeições <sup>(15)</sup> .....	N	N
4.4 — Cozinha ou <i>küchnet</i> <sup>(16)</sup> .....	N	N
4.5 — Instalações sanitárias comuns <sup>(17)</sup> :		
4.5.1 — Com separação por sexos .....	S	N
4.5.2 — Água corrente fria .....	S	N
4.5.3 — Retretes <sup>(18)</sup> e lavatórios com espelho .....	S	N
<b>5 — Serviços:</b>		
5.1 — Serviços permanentes de recepção/portaria .....	S	N
5.2 — Serviço de arrumação e limpeza .....	S	S
5.3 — Serviço de refeições <sup>(19)</sup> .....	N	N

<sup>(1)</sup> Com bons padrões de qualidade, de modo a oferecer um aspecto geral e ambiente agradáveis.  
<sup>(2)</sup> No caso de integração em unidade de habitação familiar, é obrigatória a existência de uma separação funcional entre as partes do edifício destinadas à hospedagem e à habitação.  
<sup>(3)</sup> Deve estar concebido de modo a entrar em funcionamento logo que o sistema de iluminação normal falhe.  
<sup>(4)</sup> No mínimo com autorização para o uso do telefone da residência.  
<sup>(5)</sup> Exigível quando não existir serviço público de recolha de lixo.  
<sup>(6)</sup> Nas *suites*, as áreas dos quartos são iguais às indicadas para os quartos normais.  
<sup>(7)</sup> Com comunicação directa para o exterior ou dotadas de dispositivos de ventilação artificial com contínua renovação do ar adequado à sua dimensão.  
<sup>(8)</sup> As instalações sanitárias poderão ser privativas ou comuns, desde que as comuns estejam pelo menos, por piso, na proporção de um para cada três unidades de alojamento não dotadas de instalações sanitárias privativas.  
<sup>(9)</sup> Todas as instalações sanitárias estarão dotadas de lavatório, retrete, bidé e banheira ou polibanho com braço de chuveiro. Os estabelecimentos existentes, sempre que possível, devem ser dotados de equipamento destinado a deficientes motores.  
<sup>(10)</sup> Com computador ao alcance da mão.  
<sup>(11)</sup> É dispensado o espelho no roupeiro se o mesmo se encontrar instalado noutra local da unidade de alojamento.  
<sup>(12)</sup> No átrio de entrada deve situar-se, quando exigidas, a recepção/portaria e a zona de estar.  
<sup>(13)</sup> Sem prejuízo do disposto na lei geral, na organização do átrio e respectivos acessos deve prever-se a existência, sempre que possível e necessário, de rampas destinadas a permitir ou facilitar a circulação de utentes com deficiências motoras.  
<sup>(14)</sup> A sala de estar da residência deve admitir os respectivos hóspedes, devendo por isso ter área e mobiliário adequados, sem prejuízo da opção por sala específica.  
<sup>(15)</sup> Com equipamento e mobiliário adequado no caso dos estabelecimentos que prestem o serviço de refeições.  
<sup>(16)</sup> Ocasionalmente poderá ser admitida a serventia comum de cozinha para hóspedes.  
<sup>(17)</sup> Excepto em situações em que o estabelecimento esteja instalado em edifício antigo cuja estrutura não permita a adaptação.  
<sup>(18)</sup> Em cabinas separadas.  
<sup>(19)</sup> Os estabelecimentos que prestem serviço de refeições deverão ter instalações adequadas, nos termos do Decreto-Lei n.º 168/97, de 4 de Julho, com as necessárias adaptações, bem como das suas disposições regulamentares.

S — Requisito obrigatório.  
 N — Requisito facultativo.

## ANEXO III

(previsto no n.º 4 do artigo 5.º)

## Requerimento

Exmo Senhor Presidente  
da Câmara Municipal de Ourém

(1) \_\_\_\_\_,  
titular do alvará de licença / autorização de construção n.º \_\_\_\_\_, tendo concluído as obras / tendo  
equipado o estabelecimento / unidade de alojamento (2), vem nos termos do n.º 3 do artigo 5.º do Regulamento  
Municipal de Instalação e Funcionamento de Estabelecimentos de Hospedagem em vigor no Município:

Requerer a V. Exa a concessão de Alvará de Licença / Autorização de Utilização para Hospedagem  
destinada a (3) \_\_\_\_\_.

Mais requer que o seu estabelecimento seja autorizado a funcionar com uma das seguintes  
denominações (4):

1ª Opção: \_\_\_\_\_

2ª Opção: \_\_\_\_\_

Observações (5) \_\_\_\_\_

Pede Deferimento

Notas:

(1) Identificação do requerente (pessoa singular ou colectiva)

(2) O requerimento da licença autorização com base no facto de ter equipado a instalação - unidade de alojamento apenas se aplica aos casos em que não houve obras

(3) Identificar tipo de estabelecimento de hospedagem (Casa de Hóspedes ou Quarto Particular - consoante se trate de estabelecimento da alínea a) ou da alínea b) do n.º 2 do art.º 1.º

(4) Apenas para Casa de Hóspedes (n.ºs 1 e 2 do art.º 11.º)

(5) Indicação da associação paronim que represente o requerente (alínea c), do n.º 1 do art.º 6.º

## ANEXO IV

(previsto no artigo 7.º, n.º 7, e no artigo 8.º, n.º 1)

## Taxas e custos

1 — Taxa fixa — taxa fixa aplicável a estabelecimentos de hospedagem — € 80.

2 — Taxa adicional — taxa adicional por unidade de alojamento — € 15.

3 — Livro de reclamações — € 20.

4 — Placa identificativa — € 30.

5 — Actualização — as taxas de hospedagem são anualmente actualizadas de acordo com o previsto no Regulamento da Tabela de Taxas e Licenças em vigor no município de Ourém.

## ANEXO V

(previsto no artigo 8.º, n.º 3)

## Alvará de utilização para estabelecimento de hospedagem

N.º \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Data da Vistoria: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## 1. TIPO DE ESTABELECIMENTO

## 2. NOME DO ESTABELECIMENTO

## 3. LOCALIZAÇÃO

## 4. CAPACIDADE DO ESTABELECIMENTO

4.1 - N.º Quartos

4.2 - N.º Camas

## 5. PERÍODO DE FUNCIONAMENTO

## 6. TITULAR DO ALVARÁ

Nome: \_\_\_\_\_  
Morada: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_ Telemóvel: \_\_\_\_\_

Nos termos do Regulamento Municipal de Hospedagem em vigor, é emitido o presente alvará.

Ourém, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

O Presidente da Câmara

## ANEXO VI

(previsto no artigo 11.º, n.º 6)

## Folha de registo de estabelecimentos de hospedagem

N.º Registo: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

N.º Alvará: \_\_\_\_\_

## 1. DESIGNAÇÃO

## 2. TIPO DE ESTABELECIMENTO

## 3. LOCALIZAÇÃO

Morada: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

## 4. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL

Nome: \_\_\_\_\_  
Morada: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_ Telemóvel: \_\_\_\_\_

## 5. CARACTERÍSTICAS

N.º Pisos: \_\_\_\_\_ Capacidade Máxima: \_\_\_\_\_  
N.º Quartos com: uma cama: \_\_\_\_\_ duas camas: \_\_\_\_\_ três camas: \_\_\_\_\_  
N.º Casas de Banho Privativas: \_\_\_\_\_ N.º Casas de banho comuns: \_\_\_\_\_  
Zona de Estar: Sim \_\_\_\_\_ Não \_\_\_\_\_  
Recepção / Portaria: Sim \_\_\_\_\_ Não \_\_\_\_\_  
Serviços Prestados: \_\_\_\_\_

## ALTERAÇÕES SUBSEQUENTES

## 6. RESPONSÁVEL ULTERIOR

Nome: \_\_\_\_\_  
Morada: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_ Telemóvel: \_\_\_\_\_

## 7. CADUCIDADE / APREENSÃO DO ALVARÁ / ENCERRAMENTO

## 8. COMUNICAÇÕES À REGIÃO DE TURISMO LEIRIA / FÁTIMA

## 9. OBSERVAÇÕES DIVERSAS

## ANEXO VII

## Identificação do tipo de estabelecimento de hospedagem



Nota. — Na fixação da placa deverão ser utilizados os emboaldres fornecidos de forma a ser respeitado o afastamento de 2 cm da parede.

ANEXO VIII  
**Livro de reclamações**



Câmara Municipal de Ourém

**RECLAMAÇÃO N.º** \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
 (Reclamation – Complaint)  
**Original**  
(Manter no Livro)

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ (date/date) Hora: \_\_\_\_ (heure/hour)

**1- ESTABELECIMENTO CONTRA O QUAL É FEITA A RECLAMAÇÃO**  
 Identification de l'établissement faisant l'objet de la réclamation  
 Identification of the establishment against which the complaint is lodged

**NOME / DESIGNAÇÃO:** \_\_\_\_\_  
 Nom de l'établissement – Name of the establishment  
**MORADA** \_\_\_\_\_  
 Adresse – Address

**2- RECLAMANTE (Réclamant – Person lodging complaint)**

**NOME** \_\_\_\_\_  
 Nom – Name  
**MORADA** \_\_\_\_\_  
 Adresse – Address

**NACIONALIDADE** \_\_\_\_\_ **TELEFONE** \_\_\_\_\_ **B.I./PASSAPORTE** \_\_\_\_\_  
 Nationalité – Nationality Téléphone – Telephone Carte d'identité / Identity card

**3- MOTIVO DA RECLAMAÇÃO (Motif de la réclamation - Cause of complaint)**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Assinatura do reclamante (Signature do réclamation – signature of person lodging complaint)**

\* Artigo 21º. Livro de Reclamações dos Estabelecimentos de Hospedagem: 1. Em todos os estabelecimentos de hospedagem deve existir um livro de reclamações destinado aos utentes para que estes possam formular observações e reclamações sobre o estado e apresentação das instalações e do equipamento, bem como sobre a qualidade dos serviços e o modo como foram prestados.  
 2. O livro de reclamações deve ser obrigatória e imediatamente facultado ao utente que o solicita.  
 3. Um duplicado das observações ou reclamações deve ser enviado pelo responsável do estabelecimento de hospedagem à Câmara Municipal de Ourém no prazo de quarenta e oito horas.  
 4. Deve ser entregue ao utente um duplicado das observações ou reclamações inscritas no livro, o qual, se o interessado, pode remetê-lo à Câmara Municipal de Ourém, acompanhado dos documentos e notas de prova necessários à apreciação das mesmas.  
 5. O livro de reclamações é editado e fornecido pela Câmara Municipal de Ourém ou pelas entidades que ela vier a encarregar para o efeito. (Regulamento de Instalação e Funcionamento dos Estabelecimentos de Hospedagem em vigor no Município de Ourém.)



Câmara Municipal de Ourém

**RECLAMAÇÃO N.º** \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
 (Reclamation – Complaint)  
**Duplicado**  
(Entregar ao reclamante)

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ (date/date) Hora: \_\_\_\_ (heure/hour)

**1- ESTABELECIMENTO CONTRA O QUAL É FEITA A RECLAMAÇÃO**  
 Identification de l'établissement faisant l'objet de la réclamation  
 Identification of the establishment against which the complaint is lodged

**NOME / DESIGNAÇÃO:** \_\_\_\_\_  
 Nom de l'établissement – Name of the establishment  
**MORADA** \_\_\_\_\_  
 Adresse – Address

**2- RECLAMANTE (Réclamant – Person lodging complaint)**

**NOME** \_\_\_\_\_  
 Nom – Name  
**MORADA** \_\_\_\_\_  
 Adresse – Address

**NACIONALIDADE** \_\_\_\_\_ **TELEFONE** \_\_\_\_\_ **B.I./PASSAPORTE** \_\_\_\_\_  
 Nationalité – Nationality Téléphone – Telephone Carte d'identité / Identity card

**3- MOTIVO DA RECLAMAÇÃO (Motif de la réclamation - Cause of complaint)**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Assinatura do reclamante (Signature do réclamation – signature of person lodging complaint)**

\* Artigo 21º. Livro de Reclamações dos Estabelecimentos de Hospedagem: 1. Em todos os estabelecimentos de hospedagem deve existir um livro de reclamações destinado aos utentes para que estes possam formular observações e reclamações sobre o estado e apresentação das instalações e do equipamento, bem como sobre a qualidade dos serviços e o modo como foram prestados.  
 2. O livro de reclamações deve ser obrigatória e imediatamente facultado ao utente que o solicita.  
 3. Um duplicado das observações ou reclamações deve ser enviado pelo responsável do estabelecimento de hospedagem à Câmara Municipal de Ourém no prazo de quarenta e oito horas.  
 4. Deve ser entregue ao utente um duplicado das observações ou reclamações inscritas no livro, o qual, se o interessado, pode remetê-lo à Câmara Municipal de Ourém, acompanhado dos documentos e notas de prova necessários à apreciação das mesmas.  
 5. O livro de reclamações é editado e fornecido pela Câmara Municipal de Ourém ou pelas entidades que ela vier a encarregar para o efeito. (Regulamento de Instalação e Funcionamento dos Estabelecimentos de Hospedagem em vigor no Município de Ourém.)



Câmara Municipal de Ourém

**RECLAMAÇÃO N.º** \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
 (Reclamation – Complaint)  
**Triplicado**  
(Remeter à Câmara Municipal de Ourém)

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ (date/date) Hora: \_\_\_\_ (heure/hour)

**1- ESTABELECIMENTO CONTRA O QUAL É FEITA A RECLAMAÇÃO**  
 Identification de l'établissement faisant l'objet de la réclamation  
 Identification of the establishment against which the complaint is lodged

**NOME / DESIGNAÇÃO:** \_\_\_\_\_  
 Nom de l'établissement – Name of the establishment  
**MORADA** \_\_\_\_\_  
 Adresse – Address

**2- RECLAMANTE (Réclamant – Person lodging complaint)**

**NOME** \_\_\_\_\_  
 Nom – Name  
**MORADA** \_\_\_\_\_  
 Adresse – Address

**NACIONALIDADE** \_\_\_\_\_ **TELEFONE** \_\_\_\_\_ **B.I./PASSAPORTE** \_\_\_\_\_  
 Nationalité – Nationality Téléphone – Telephone Carte d'identité / Identity card

**3- MOTIVO DA RECLAMAÇÃO (Motif de la réclamation - Cause of complaint)**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Assinatura do reclamante (Signature do réclamation – signature of person lodging complaint)**

\* Artigo 21º. Livro de Reclamações dos Estabelecimentos de Hospedagem: 1. Em todos os estabelecimentos de hospedagem deve existir um livro de reclamações destinado aos utentes para que estes possam formular observações e reclamações sobre o estado e apresentação das instalações e do equipamento, bem como sobre a qualidade dos serviços e o modo como foram prestados.  
 2. O livro de reclamações deve ser obrigatória e imediatamente facultado ao utente que o solicita.  
 3. Um duplicado das observações ou reclamações deve ser enviado pelo responsável do estabelecimento de hospedagem à Câmara Municipal de Ourém no prazo de quarenta e oito horas.  
 4. Deve ser entregue ao utente um duplicado das observações ou reclamações inscritas no livro, o qual, se o interessado, pode remetê-lo à Câmara Municipal de Ourém, acompanhado dos documentos e notas de prova necessários à apreciação das mesmas.  
 5. O livro de reclamações é editado e fornecido pela Câmara Municipal de Ourém ou pelas entidades que ela vier a encarregar para o efeito. (Regulamento de Instalação e Funcionamento dos Estabelecimentos de Hospedagem em vigor no Município de Ourém.)

29 de Novembro de 2005. — O Vice-Presidente da Câmara, **Vitor Manuel de Jesus Frazão**.

**CÂMARA MUNICIPAL DE PALMELA**

**Aviso n.º 8392/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos faz-se público que foram renovados os contratos a termo certo por 12 meses, ao abrigo do artigo 139.º do Código do Trabalho, aplicável à administração local pelo n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, a:

João Miguel Rocha Pifre, técnico profissional de secretariado de 2.ª classe — com início em 4 de Outubro de 2005, despacho de 1 de Setembro de 2005.

Diana Maria Vaz Portela Santos, técnico profissional de secretariado de 2.ª classe — com início em 4 de Outubro de 2005, despacho de 1 de Setembro de 2005.

4 de Novembro de 2005. — A Vereadora, com competência delegada na área dos Recursos Humanos, **Adília Candeias**.

**Aviso n.º 8393/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos se faz público que foram celebrados os contratos a termo certo e a tempo parcial por 12 meses, ao abrigo da alínea h) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Janeiro, respectivamente:

Joaquina Crespo Baião Fernandes, auxiliar de serviços gerais — com início em 11 de Outubro de 2005, despacho de 20 de Setembro de 2005.