

b) Reservatórios ou parques com capacidade total de 10 m ³ até 50 m ³	150
c) Reservatórios ou parques com capacidade total de 50 m ³ até 100 m ³	200
d) Reservatórios ou parques com capacidade total de 100 m ³ até 500 m ³	250
e) Reservatórios ou parques com capacidade total superior a 500 m ³	300
4 — Vistorias periódicas:	
a) Reservatórios ou parques com capacidade total até 10 m ³	100
b) Reservatórios ou parques com capacidade total de 10 m ³ até 50 m ³	150
c) Reservatórios ou parques com capacidade total de 50 m ³ até 100 m ³	200
d) Reservatórios ou parques com capacidade total de 100 m ³ até 500 m ³	250
e) Reservatórios ou parques com capacidade total superior a 500 m ³	300
5 — Repetição da vistoria para verificação das condições impostas:	
a) Reservatórios ou parques com capacidade total até 10 m ³	100
b) Reservatórios ou parques com capacidade total de 10 m ³ até 50 m ³	150
c) Reservatórios ou parques com capacidade total de 50 m ³ até 100 m ³	200
d) Reservatórios ou parques com capacidade total de 100 m ³ até 500 m ³	250
e) Reservatórios ou parques com capacidade total superior a 500 m ³	300
6 — Averbamentos — por cada um	50
7 — Licença de exploração	500

Observação. — As taxas e demais encargos devidos são pagos no prazo de 30 dias, excepto as relativas aos processos de licenciamento e alteração, para cuja realização é exigida prova prévia do respectivo pagamento.

CAPÍTULO XVIII

Licenciamento de estabelecimentos industriais de tipo 4 (Decreto-Lei n.º 69/2003, de 10 de Abril)

Artigo 61.º Taxa proposta (em euros)

1 — Apreciação de pedidos de licença de instalação ou alteração, os quais a emissão de licença e a declaração de aceitação do relatório de segurança, quando aplicáveis	100
2 — Realização de vistorias:	
a) Para emissão de licença de exploração industrial ...	75
b) Para verificação do cumprimento das medidas impostas nas decisões proferidas sobre reclamações e recursos hierárquicos	75
c) Para reexame das condições de exploração	100
d) Para verificação do cumprimento das medidas impostas aquando da desactivação do estabelecimento industrial	50
3 — Renovação da licença	85
4 — Averbamento de transmissões	50
5 — Desselagem de máquinas, aparelhos e demais equipamentos	80

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FRANCA DE XIRA

Aviso n.º 88/2006 (2.ª série) — AP. — Nos termos do artigo 130.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, publica-se o Regulamento de Utilização do Auditório do Centro Comunitário de Vialonga, aprovado pela Assembleia Municipal na sua sessão extraordinária realizada no dia 24 de Novembro de 2005, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada na sua reunião ordinária de 28 de Setembro de 2005, conforme consta do edital n.º 470/2005, afixado nos Paços do Município em 5 de Dezembro de 2005.

5 de Fevereiro de 2005. — A Presidente da Câmara, *Maria da Luz Rosinha*.

Regulamento de Utilização do Auditório do Centro Comunitário de Vialonga

As práticas culturais e recreativas são essenciais ao desenvolvimento social de qualquer comunidade e são reconhecidas como uma condição elementar da educação/formação e vivência social dos cidadãos, considerando-se como fundamental e estruturante para a personalidade de cada um.

O auditório do Centro Comunitário de Vialonga, enquanto espaço privilegiado para a prática cultural, constitui-se como local de difusão e de promoção de actividades no âmbito supra-referido.

Por forma que se verifique a correcta e racional utilização do seu espaço, verificou-se a necessidade de existir um conjunto de regras e princípios pelos quais se deve reger essa utilização e funcionamento.

Assim, é elaborado o presente Regulamento de Utilização do Auditório do Centro Comunitário de Vialonga:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento estabelece as regras gerais do funcionamento, segurança e utilização do auditório do Centro Comunitário de Vialonga, propriedade do município de Vila Franca de Xira.

2 — As normas estipuladas dirigem-se especialmente a:

- a) Todos os utilizadores do espaço, incluindo os artistas, elementos técnicos, organizadores ou outros elementos que acompanhem as produções e outras iniciativas, a quem for cedido o espaço;
- b) Todos os frequentadores deste espaço (público).

Artigo 2.º

Gestão das instalações

1 — A gestão das instalações do auditório do Centro Comunitário de Vialonga, que abreviadamente se designará por ACCV, compete à Câmara Municipal de Vila Franca de Xira.

2 — A Câmara Municipal reserva-se o direito de adoptar outras formas de gestão do auditório do Centro Comunitário de Vialonga, designadamente através da concessão de exploração.

3 — Na situação prevista no número anterior, a entidade gestora e os seus funcionários e colaboradores ficam obrigados a cumprir o presente Regulamento e as directrizes e recomendações estipuladas pela Câmara Municipal de Vila Franca de Xira.

4 — Uma vez cedida a gestão do ACCV, as competências previstas neste Regulamento serão exercidas, com a necessária adaptação, pela entidade gestora, em obediência a este Regulamento e às condições e especificidades que sejam fixadas no contrato que formaliza a referida cedência.

CAPÍTULO II

Organização e funcionamento

SECÇÃO I

Cedência das instalações

Artigo 3.º

Necessidade de autorização

A ocupação do ACCV depende sempre de autorização da Câmara Municipal, a conceder nos termos do presente Regulamento.

Artigo 4.º

Requerimento

1 — As entidades que pretendam utilizar o ACCV devem, salvo motivo excepcional atendível, requerer por escrito a cedência da utilização desse espaço até 22 dias úteis antes do início previsto da utilização.

2 — O requerimento deverá ser dirigido ao presidente da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira.

3 — Do requerimento terão de constar, necessariamente, os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente:

Nome completo;
Número do bilhete de identidade (no caso de pessoa singular);
Número de contribuinte fiscal;
Morada/sede;
Número de telefone de contacto.
No caso de quem assina o pedido não ser o requerente, deverá ser indicada a qualidade em que o faz (presidente da entidade, representante legal, procurador ou outra);

- b) Indicação das zonas do ACCV a utilizar;
c) Uso pretendido;
d) Período/data/hora da utilização;
e) Indicação da necessidade ou não de utilização do espaço para ensaios e montagem de equipamento, bem como os dias e horários dos mesmos;
f) Referência à gratuidade ou não do acesso do público ao evento e qual o preço a praticar no caso de não ser gratuito.

4 — Se, recebido o requerimento, for detectada a falta ou inexactidão de algum dos elementos elencados no número anterior, os serviços camarários deverão interpelar o requerente, o mais brevemente possível, por forma a este proceder ao suprimento dos mesmos no prazo máximo de três dias úteis, sob pena de indeferimento do pedido.

Artigo 5.º

Autorização

1 — A Câmara Municipal poderá indeferir os pedidos de utilização das instalações por qualquer motivo, desde que atendível e devidamente justificado, nomeadamente por:

- a) Impossibilidade de conciliação com outros pedidos efectuados;
b) O requerimento não ter sido apresentado em conformidade com as normas estabelecidas neste Regulamento e não ter sido a falta ou inexactidão suprida nos termos do n.º 4 do artigo 4.º;
c) Claro risco para a segurança de frequentadores, intervenientes ou outros;
d) Claro risco para a conservação das instalações e equipamentos;
e) Inadequação da actividade às características do espaço;
f) Serem actividades que possam colocar em causa o bom nome do concelho ou a honra dos seus municípios;
g) Serem actividades das quais não resultem benefícios para a comunidade;
h) Impossibilidade de garantia de meios e condições necessários à prestação de um serviço de qualidade;
i) O requerente ser devedor, face à atarquia, de obrigações de natureza pecuniária ou outra.

2 — A competência para autorizar a utilização é exercida pelo director do departamento com tutela sobre o ACCV, salvo deliberação camarária ou despacho do presidente da Câmara Municipal em contrário.

3 — A autorização da utilização das instalações é comunicada aos interessados, por escrito e com a indicação de quaisquer condições específicas acordadas, no prazo de oito dias úteis.

Artigo 6.º

Ordem de prioridades na cedência das instalações

1 — As instalações objecto do presente Regulamento destinam-se, prioritariamente, a actividades promovidas por órgãos do município de Vila Franca de Xira.

2 — Quando disponíveis, as instalações podem ainda ser cedidas a outras entidades pela seguinte ordem de preferência:

- a) Órgãos de juntas de freguesia do concelho;
b) Entidades públicas e privadas que desenvolvam, no concelho, uma actividade de natureza predominantemente cultural;
c) Estabelecimentos de ensino;
d) Entidades públicas e privadas que desenvolvam no concelho uma actividade de outro tipo;
e) Outras entidades prosectoras de fins não lucrativos;
f) Quaisquer outras entidades.

3 — Em caso de igualdade, prevalece o requerimento que tiver dado entrada na Câmara Municipal em primeiro lugar.

4 — Desde que as características e condições técnicas assim o permitam e daí não resulte prejuízo para o público, pode ser autorizada a utilização simultânea por várias entidades.

Artigo 7.º

Regras gerais da cedência

1 — As instalações podem ser cedidas por períodos temporários, gratuita ou onerosamente.

2 — As instalações só podem ser utilizadas pelas entidades ou utentes para tal autorizados.

3 — A utilização deverá processar-se nos termos acordados e fixados pelo cedente e nos que resultem do presente Regulamento.

4 — As entidades a que tiver sido cedida a utilização das instalações não podem, por sua vez, ceder estas a terceiros, salvo autorização escrita da Câmara Municipal.

5 — Não é da responsabilidade da Câmara Municipal, mas dos intervenientes ou promotores dos eventos, diligenciar junto das instâncias competentes a obtenção das necessárias licenças ou autorizações, incluindo as relativas a direitos de autor, ou de qualquer outro documento ou acto exigível no caso concreto.

6 — A cedência das instalações implica a aceitação do presente Regulamento pelas entidades utilizadoras, bem como a observância da legislação em vigor e de toda a normas de boa conduta.

Artigo 8.º

Fixação de preços de entrada

1 — Quaisquer eventos, não promovidos pela Câmara Municipal de Vila Franca de Xira, que impliquem o pagamento de um preço para a eles aceder obriga a entidade autorizada a utilizar o ACCV a, previamente, submeter esses mesmos preços a apreciação da Câmara Municipal ou da entidade gestora em caso de concessão.

2 — Caso a Câmara Municipal não concorde com os valores apresentados, e na falta de acordo entre as partes, pode cancelar a autorização de cedência.

Artigo 9.º

Cancelamento da autorização de cedência

1 — A autorização da utilização será cancelada quando se verificar incumprimento por parte da entidade autorizada de quaisquer deveres que para ela resultem deste Regulamento, da própria autorização ou da legislação em vigor, nomeadamente em qualquer das seguintes situações:

- a) Não pagamento das taxas devidas pela utilização do espaço, nos termos do presente Regulamento;
b) Utilização para fins diversos daqueles para que foi concedida;
c) Utilização por entidades ou utilizadores estranhos aos que foram autorizados;
d) Cedência a terceiros não autorizada, nos termos do n.º 4 do artigo 7.º;
e) Quando, num período de três dias, não haja ocupação do espaço pela entidade a quem foi cedido, salvo justificação atendível desta mesma entidade.

2 — O cancelamento da autorização implicará, previamente, a interposição da entidade titular da autorização para se pronunciar sobre essa intenção da Câmara Municipal.

3 — O cancelamento da autorização deverá ser comunicado por escrito à entidade sua titular.

SECÇÃO II

Organização

Artigo 10.º

Programação

A programação e selecção dos eventos do ACCV são da responsabilidade da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira, seja directa, mediante fixação das mesmas, ou indirectamente, mediante autorização de actividades organizadas por outras entidades.

Artigo 11.º

Elementos a apresentar para a realização de eventos

Para assegurar a normal e correcta realização de quaisquer eventos, os serviços competentes solicitarão, se entenderem necessário, a apresentação prévia de alguns ou de todos os seguintes elementos:

- a) Esquemas técnicos de luz e som;
b) Esquemas técnicos de palco (colocação de pessoa, aparelhos, adereços, outros);

- c) Indicação acerca dos cenários (características gerais, dimensões, articulação com a mecânica de cena, arrumação prévia, outros);
- d) Lista de necessidades específicas nos bastidores;
- e) Lista de outros requisitos, de ordem técnica ou outra;
- f) Alinhamento do programa;
- g) Indicação do número de intervenientes (artistas, técnicos, outros).

Artigo 12.º

Montagem e ensaios

1 — As datas e horários de montagem e ensaios para qualquer evento são os autorizados pela Câmara Municipal, devendo ser estabelecidos com a antecedência necessária em função do tipo e características do mesmo.

2 — Os intervenientes no evento obrigam-se a, sempre que necessário, acompanhar e participar no processo de montagem, em colaboração com as pessoas responsáveis por esse mesmo processo.

Artigo 13.º

Utilização do espaço

1 — Não é permitido às entidades a que o espaço é cedido, nem aos utilizadores do mesmo, a modificação ou utilização dos espaços para outros fins que não aqueles para os quais foram destinados.

2 — A utilização de qualquer espaço para outras funções só será permitida após autorização escrita da Câmara Municipal.

3 — A afixação de quaisquer materiais promocionais, cartazes, fotografias ou outros, pelas entidades organizadoras está dependente da autorização da Câmara Municipal.

Artigo 14.º

Reprodução e captação de som e imagem

1 — Não é permitido fotografar, filmar ou fazer gravações de som em qualquer zona do ACCV, excepto se tal for previamente autorizado pelos promotores do evento e não for proibido pela Câmara Municipal.

2 — Caso seja autorizado fotografar, filmar, gravar som ou captar imagem, a circulação considerar-se-á condicionada pelas exigências das iniciativas em causa, pelo respeito da segurança e pelo campo de visão do público e de todos os intervenientes.

Artigo 15.º

Acesso às instalações pelo público

1 — Só é permitida a entrada nas instalações ao público que tiver por objectivo assistir ou participar nas actividades promovidas no momento no ACCV.

2 — Em caso de evento cujo acesso implique o pagamento de um determinado valor/preço, a entrada só será permitida após a liquidação prévia da referida importância e apresentação do respectivo bilhete ou autorização de acesso.

3 — A entrada e saída do público far-se-á, obrigatoriamente, pela porta principal do ACCV, salvo situações devidamente autorizadas.

4 — É vedado o acesso às instalações a:

- a) Pessoas que apresentem indícios de embriaguez ou outro estado susceptível de provocar desordem;
- b) Animais, salvo o previsto no artigo seguinte.

5 — Pode ser impedido o acesso ou permanência a pessoas cujo comportamento possa perturbar o normal funcionamento do evento em curso, através do eventual recurso às forças da ordem, designadamente no casos de:

- a) Recusa de pagamento dos serviços utilizados;
- b) Comportamento inadequado susceptível de provocar distúrbios ou a prática de actos de violência.

6 — A entrada no ACCV está condicionada pela classificação etária de eventos e respectiva legislação em vigor, podendo ser solicitada a apresentação de um documento de identificação, sem a apresentação do qual poderá ser recusada a entrada.

7 — As entradas gratuitas para qualquer evento estão limitadas pela lotação do ACCV e poderão implicar o levantamento prévio do bilhete de ingresso.

8 — Têm prioridade de acesso no ACCV as seguintes pessoas:

- a) Invisuais e respectivos acompanhantes;
- b) Portadores de incapacidade física e respectivos acompanhantes;
- c) Portadores de incapacidade mental e respectivos acompanhantes;
- d) Grávidas.

9 — Os n.ºs 4 e 5 deste artigo são também aplicáveis a quaisquer outras pessoas, nomeadamente técnicos, promotores do evento e intervenientes neste.

Artigo 16.º

Entrada de animais

É expressamente proibida a entrada de animais, excepto quando acompanhantes de invisuais ou quando sejam parte integrante do evento, não podendo colocar em causa a segurança do ACCV ou dos seus utilizadores.

Artigo 17.º

Acesso a áreas reservadas

Antes, durante e após qualquer evento não é permitida a entrada nas zonas reservadas a pessoas que com elas não estejam directamente relacionadas, excepto se autorizadas.

Artigo 18.º

Venda de produtos

A venda de quaisquer produtos no ACCV por parte dos promotores do evento ou de outras entidades estranhas à Câmara Municipal necessita de autorização prévia desta e, uma vez autorizada, será efectuada pelos interessados em local e modo a estabelecer.

Artigo 19.º

Indicações dos funcionários

Os intervenientes do evento, bem como quaisquer outros utilizadores, obrigam-se a respeitar as indicações dos funcionários adstritos ao ACCV quanto à segurança do local e à correcta utilização de meios e equipamento ou em qualquer outra situação em que as indicações sejam pertinentes e se justifiquem.

Artigo 20.º

Pessoal em serviço

São atribuições do pessoal em serviço no ACCV, nomeadamente:

- a) Proceder à abertura e encerramento das instalações, dentro do horário estabelecido;
- b) Fazer cumprir os horários de utilização autorizados;
- c) Registar os objectos encontrados nas instalações em livro próprio e cumprir os procedimentos legais;
- d) Participar ao superior hierárquico todas as ocorrências anómalas detectadas;
- e) Controlar as entradas do público assim como das restantes pessoas autorizadas;
- f) Arrecadar as receitas, em caso disso, de acordo com as instruções recebidas;
- g) Exercer vigilância pela conduta cívica, nomeadamente em termos de higiene, dos utilizadores;
- h) Assegurar a limpeza e conservação das instalações, de maneira que estas se encontrem em perfeitas condições de asseio e higiene;
- i) Respeitar as normas definidas no presente Regulamento, bem como agir no sentido de as fazer cumprir.

SECÇÃO III

Funcionamento

Artigo 21.º

Horário de utilização

1 — O horário normal de utilização situa-se entre as 9 e as 19 horas.

2 — O deferimento da ocupação dos auditórios, para além do horário normal de utilização, depende da sua disponibilidade e de o mesmo estar devidamente autorizado, seja pela autorização inicial de utilização seja pela autorização de requerimento avulso apresentado com a antecedência mínima de oito dias (contados de forma seguida).

3 — Se nada resultar expressamente da autorização camarária de utilização das instalações, presume-se autorizado o funcionamento do ACCV durante a realização dos eventos e pelo período que estes durarem, desde que do requerimento para a utilização do espaço conste o período exacto de duração do evento.

4 — A alteração de horário, a autorizar, não deverá prejudicar o funcionamento geral do ACCV nem a obrigação de cumprir os horários previamente divulgados ao público, sendo exclusivas do promotor/entidade que pretende utilizar o espaço o evento quaisquer responsabilidades derivadas dessas obrigações.

5 — Os utilizadores, bem como os intervenientes nos eventos e o respectivo promotor, obrigam-se a respeitar os horários de fun-

cionamento estabelecidos e a não planificarem a sua actuação, participação ou ocupação de tempo no ACCV sem os terem em conta.

Artigo 22.º

Suspensão ou interrupção do funcionamento

A Câmara Municipal de Vila Franca de Xira pode interromper ou suspender o funcionamento do ACCV sempre que não existam condições para o mesmo funcionar com normalidade ou em condições de segurança.

Artigo 23.º

Regras de utilização

1 — Todos os frequentadores do ACCV devem observar, em particular, as seguintes regras:

- a) É obrigatório adoptar um comportamento de máxima correcção, não devendo incomodar os demais;
- b) É proibido fumar no ACCV, salvo nos locais autorizados para o efeito;
- c) É proibido comer ou tomar bebidas fora das zonas que existam para o efeito;
- d) Utilizar os equipamentos e materiais unicamente para os fins a que se destinam e não utilizar quaisquer outros que possam causar, de algum modo, deterioração das condições existentes;
- e) É proibido transportar objectos que, pela sua forma ou volume, possam danificar qualquer equipamento ou material instalado ou pôr em causa a segurança das pessoas ou do espaço;
- f) Salvo indicação em contrário dos funcionários competentes ou decorrente da natureza do próprio evento, os espectadores são obrigados a manter-se nos seus lugares durante o evento, de forma a não perturbar os artistas/intervenientes e o restante público;
- g) Quando o evento assim o exija, os espectadores são obrigados a manter silêncio no decurso do mesmo;
- h) É obrigatório o respeito por toda a sinalética existente no local;
- i) No decurso dos eventos cuja natureza o exija não é permitido o uso de telemóveis;
- j) É obrigatório cumprir regras básicas de asseio, como deitar o lixo e as beatas de cigarro nos recipientes próprios.

2 — Se o frequentador, depois de advertido quanto ao seu comportamento, persistir na sua atitude ou desde logo esta perturbar a realização do evento, será obrigado a sair do recinto, sem direito a qualquer reembolso e sem prejuízo da aplicação de outras sanções ou do recurso a outros meios legais.

Artigo 24.º

Cessação da utilização pelas entidades autorizadas

Nos casos em que a entidade a quem foram cedidas as instalações pretenda fazer cessar a sua utilização, deverá comunicá-lo, por escrito, à Câmara Municipal com cinco dias úteis de antecedência, sob pena de continuarem a ser devidas as respectivas taxas.

CAPÍTULO III

Responsabilidade

Artigo 25.º

Responsabilidade das entidades autorizadas

1 — As entidades autorizadas a utilizar as instalações são responsáveis pelas actividades desenvolvidas e pelos danos causados, nomeadamente em terceiros, durante o período de utilização ou relativo a esta.

2 — Os danos causados no decurso da utilização do ACCV ou dela derivados importarão sempre a reposição do estado de coisas que existia antes da produção do dano ou o pagamento do valor relativo aos prejuízos causados.

3 — As mesmas entidades são responsáveis pela manutenção do auditório em boas condições de higiene, limpeza e funcionalidade, estando expressamente obrigadas a assegurar a limpeza do mesmo após a sua utilização.

4 — A responsabilidade referida nos números anteriores não exclui outros tipos de responsabilidade ou direitos que resultem da lei, deste Regulamento ou de contrato.

Artigo 26.º

Responsabilidade de outros utilizadores

1 — Os utilizadores do ACCV, sejam frequentadores, promotores, artistas ou outros, são responsáveis por quaisquer danos que causarem no local, em pessoas ou bens.

2 — Os danos causados importarão sempre a indemnização dos mesmos à Câmara Municipal de Vila Franca de Xira, salvo, quando possível, reposição efectiva das condições existente no período anterior ao da prática do acto danoso.

Artigo 27.º

Exclusão de responsabilidade

1 — A Câmara Municipal não é responsável por quaisquer danos resultantes de alteração, interrupção ou suspensão de horários, programação ou realização dos eventos determinada por factos que não lhe sejam directamente imputáveis.

2 — A autarquia também não é responsável por quaisquer bens ou valores deixados no local.

Artigo 28.º

Seguro

Será obrigação da entidade à qual é cedida a utilização do espaço providenciar a existência de um seguro de acidentes pessoais.

CAPÍTULO IV

Sanções

Artigo 29.º

Sanções

1 — O não cumprimento do disposto neste Regulamento e a prática de actos contrários às legítimas ordens do pessoal de serviço no ACCV ou que sejam prejudiciais para pessoas ou bens determinarão a aplicação de sanções, sem embargo do recurso a forças da ordem e sem prejuízo de outras consequências resultantes da lei, deste regulamento ou de contrato.

2 — Os infractores podem ser sancionados com:

- a) Repreensão verbal;
- b) Expulsão das instalações;
- c) Inibição temporária de utilização das instalações;
- d) Inibição definitiva de utilização das instalações.

Artigo 30.º

Competência para aplicação das sanções

1 — A aplicação das sanções referidas nas alíneas a) e b) do n.º 2 do artigo anterior pode ser determinada pelo director do departamento com tutela sobre o ACCV, com eventual recurso às forças da ordem.

2 — As sanções referidas nas alíneas c) e d) do mesmo n.º 2 serão aplicadas pela Câmara Municipal, sob proposta dos serviços do departamento com tutela sobre o ACCV.

CAPÍTULO V

Taxas

Artigo 31.º

Obrigaçao de pagamento de taxas

1 — A cedência das instalações implica o pagamento das taxas devidas, salvo autorização de isenção.

2 — O presidente da Câmara Municipal poderá, face a cada caso pontual, mediante despacho, isentar do pagamento da taxa:

- a) Órgãos autárquicos;
- b) Estabelecimentos/instituições de ensino;
- c) Instituições que tenham reconhecido o estatuto de utilidade pública pela administração central ou pelo município.
- d) Instituições sem finalidade lucrativa sediadas no concelho.

3 — A isenção do pagamento de taxas a outras entidades, que não as previstas no número anterior deverá ser autorizada pela Câmara Municipal.

Artigo 32.º

Taxas

As taxas aplicáveis à utilização do ACCV são as constantes da tabela de taxas, tarifas e licenças da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira para a utilização de outros auditórios previstos na mesma, como é o caso do Auditório Scala e o Fórum Chasa.

CAPÍTULO VI

Disposições diversas

Artigo 33.º

Dúvidas e omissões

A resolução de dúvidas ou casos omissos no presente Regulamento compete ao presidente da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira, em prejuízo das competências do executivo municipal.

Artigo 34.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 10 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

Aviso n.º 89/2006 (2.ª série) — AP. — *Contratação a termo resolutivo.* — Para cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do artigo 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que a presidente da Câmara procedeu à contratação a termo resolutivo, nos termos da alínea h) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/04, de 22 de Junho, da seguinte trabalhadora:

Mónica Sofia Matos Lopes, pelo período de um ano, com efeitos a 11 de Novembro de 2005, na categoria equiparável a assistente administrativa por despacho de 8 de Novembro de 2005.

25 de Novembro de 2005. — Por delegação de competências da Presidente da Câmara, a Directora do Departamento de Administração Geral, *Maria Paula Cordeiro Ascensão*.

Aviso n.º 90/2006 (2.ª série) — AP. — Para cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que a presidente da Câmara, procedeu à renovação das contratações a termo resolutivo, nos termos do n.º 1 do artigo 139.º e do artigo 140.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, dos seguintes trabalhadores:

António José Patrício de Carvalho, por mais um ano, com efeitos a 22 de Fevereiro de 2006, na categoria equiparável a cantoneiro de limpeza, por despacho de 5 de Novembro de 2004;

Vânia Cristina Gomes de Oliveira Santos, por mais um ano, com efeitos a 28 de Janeiro de 2006, na categoria equiparável a assistente administrativa, por despacho de 16 de Novembro de 2005.

25 de Novembro de 2005. — Por delegação de competências da Presidente da Câmara, a Directora do Departamento de Administração Geral, *Maria Paula Cordeiro Ascensão*.

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DE POIARES

Aviso n.º 91/2006 (2.ª série) — AP. — *Contrato de trabalho a termo resolutivo.* — Para os devidos efeitos e em cumprimento da alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que por despacho do presidente da Câmara, exarado em 28 de Outubro de 2005, se procedeu à renovação do contrato de trabalho a termo resolutivo, com António Dias dos Santos, motorista de pesados, com início em 29 de Novembro de 2005.

29 de Novembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Jaime Carlos Marta Soares*.

Aviso n.º 92/2006 (2.ª série) — AP. — *Contrato de trabalho a termo resolutivo.* — Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que, nos termos do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, e do artigo 139.º do Código do Trabalho, foi celebrado contrato de trabalho a termo resolutivo em 28 de Novembro de 2005, com Aldina Maria dos Santos Carvalho, auxiliar de serviços gerais.

2 de Dezembro de 2005. — O Presidente da Câmara, *Jaime Carlos Marta Soares*.

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA DE REI

Aviso n.º 93/2006 (2.ª série) — AP. — Nos termos e para os 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 Vila de Rei, na sua sessão extraordinária de 25 de Novembro de 2005, sob proposta do executivo municipal aprovado em reunião de 25 de Novembro de 2005, é aprovado a alteração à organização dos serviços municipais, respectivo organograma e quadro de pessoal da Câmara Municipal.

Desta tornam-se públicos os respectivos documentos, que terão eficácia após publicação do presente aviso no *Diário da República*.

29 Novembro de 2005. — A Presidente da Câmara, *Maria Irene da Conceição Barata Joaquim*.

Organização dos serviços da Câmara Municipal de Vila de Rei

O quadro de pessoal actualmente em vigor no município de Vila de Rei encontra-se publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 140, de 19 de Junho de 2000, tendo-lhe sido introduzida a alteração publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 241, de 17 de Outubro de 2001.

Com o decurso do tempo e transferência de competências para os municípios em diversas áreas, bem como as alterações legislativas introduzidas nomeadamente pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro, associadas às novas realidades administrativas e técnicas introduzidas pela implementação do Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 162/99, de 14 de Setembro, e pelos Decretos-Leis n.ºs 345/2000 e 84-A/2002, de 2 de Dezembro e de 5 de Abril, respectivamente, determinam a necessária adaptação do quadro de pessoal, sendo certo que não é possível prestar serviços com uma vertente de qualidade sem que se proceda à correcta adequação da organização do trabalho, que se traduz na necessária e urgente reestruturação tanto do quadro de pessoal como dos serviços, por forma a melhorar a produtividade, o rigor, a eficiência e a eficácia dos mesmos, traduzidos numa melhoria significativa da qualidade dos serviços prestados, bem como para a aproximação da autarquia aos municípios, e assegurar uma resposta adequada às crescentes necessidades nos diversos domínios de actuação do município.

Com a presente reestruturação pretende-se que o quadro de pessoal da autarquia reflita as necessidades de recursos humanos, a curto e médio prazos, indispensáveis para alcançar os níveis de modernidade e de funcionalidade, proporcionando deste modo assegurar um serviço de melhor qualidade.

CAPÍTULO I

Objectivos e princípios de actuação e gestão dos serviços municipais

Artigo 1.º

1 — A superintendência e coordenação dos serviços municipais compete ao presidente da Câmara Municipal, nos termos da legislação em vigor.

2 — Os vereadores terão nesta matéria os poderes que lhe forem delegados pelo presidente da Câmara Municipal.

Artigo 2.º

Objectivos

No desempenho das suas actividades, os serviços municipais devem prosseguir os seguintes objectivos:

- 1) Alargamento e melhoria das respostas às necessidades e aspirações da comunidade;
- 2) Maximização do aproveitamento dos recursos disponíveis, no quadro de uma gestão racionalizada e moderna;
- 3) Criação de condições para a dignificação e valorização profissional dos trabalhadores da autarquia;
- 4) Promoção da participação organizada e empenhada dos agentes sociais e económicos e dos cidadãos em geral nas decisões e na actividade municipal;
- 5) Dignificação e valorização profissional dos trabalhadores municipais.

Artigo 3.º

Princípios gerais

1 — No desempenho das suas atribuições, os serviços municipais regem-se pelos seguintes princípios gerais:

- a) Respeito absoluto pela legalidade, pela igualdade de tratamento dos cidadãos e pelos interesses destes protegidos por lei;