

Aviso

Torna-se público que, pelo despacho n.º 109 do vereador dos Recursos Humanos da Câmara Municipal de Ponta do Sol (ao abrigo de competências delegadas pelo Despacho n.º 10/2005, de 3 de Novembro de 2005, publicado no *Diário da República*, 3.ª série, n.º 227, de 25 de Novembro de 2005), exarado no uso das competências que lhe são conferidas pelo disposto no artigo 68.º, n.º 2, alínea a), do Decreto-Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, e nos termos do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, é reclassificada nos termos das alíneas d) e e) do artigo 2.º e artigos 3.º, 4.º e 5.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 218/2000, de 9 de Setembro, e artigos 5.º e 6.º do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro, a funcionária a seguir indicada:

1 — Ana Rita Pita Semente Lopes, com a categoria de telefonista da carreira de telefonista, escalão 1, índice 133, é nomeada em comissão de serviço extraordinária, pelo período de seis meses, para a categoria de assistente administrativo da carreira de assistente administrativo, escalão I, índice 199, do respectivo quadro de pessoal, da Câmara Municipal de Ponta do Sol.

2 — Findo o período previsto no parágrafo anterior, e desde que para tanto revele aptidão, é reclassificada para a categoria de assistente administrativo da carreira de assistente administrativo do quadro de pessoal desta Câmara Municipal.

3 — A funcionária reclassificada deverá tomar posse do lugar no prazo de 20 dias a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

(Isento de fiscalização prévia da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas.)

30 de Agosto de 2006. — O Vereador dos Recursos Humanos, *José Inácio dos Santos Silva*.
1000305402

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTE DA BARCA**Aviso**

António Vassalo Abreu, presidente da Câmara Municipal de Ponte da Barca, torna público o Regulamento de Cedência e Utilização do Autocarro do Município, aprovado na reunião ordinária desta Câmara Municipal, realizada no dia 29 de Maio de 2006 e homologado pela Assembleia Municipal em sua sessão ordinária de 14 de Junho de 2006, após ter sido previamente submetido a inquérito público durante 30 dias, conforme edital publicado a 30 de Março de 2006 no *Diário da República*.

Estando assim cumpridos todos os requisitos legais, se manda publicar o referido Regulamento para aquisição de eficácia.

Regulamento de Cedência e Utilização do Autocarro do Município**Nota justificativa**

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

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

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

Artigo 1.º**Objecto e âmbito**

O presente Regulamento tem como objectivo estabelecer as regras para cedência e utilização do autocarro do município de Ponte da Barca, no apoio às instituições existentes no concelho.

Artigo 2.º**Prioridade na cedência**

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

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

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

Artigo 3.º**Anulação da cedência**

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

Artigo 4.º**Requisitos da cedência**

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

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

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

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

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

Artigo 5.º**Procedimentos**

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

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

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

4 — Nas requisições de cedência deve constar o seguinte:

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

Artigo 6.º**Condições de cedência**

1 — A entidade requisitante pagará, à Câmara Municipal de Ponte da Barca, pela utilização do autocarro uma taxa de 0,40 euros/km.

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

3 — A entidade requisitante é responsável pelo pagamento ao motorista, no fim do serviço, sempre que este se efectue no sábado, domingo ou feriados.

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

5 — Caberá ao motorista fornecer os dados ao encarregado do parque de viaturas e este informará o Departamento Financeiro das importâncias devidas pelas entidades requisitantes.