

Aviso n.º 7855/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se faz 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, com:

Dulce Maria Vinagreiro Mendes, auxiliar de serviços gerais — com início em 21 de Setembro de 2005, despacho de 21 de Julho de 2005.

Maria Madalena Ribeiro Silva Alberto, auxiliar de serviços gerais — com início em 27 de Setembro de 2005, despacho de 21 de Julho de 2005.

30 de Setembro de 2005. — A Vereadora, com competência delegada na área dos recursos humanos, *Adília Candeias*.

Aviso n.º 7856/2005 (2.ª série) — AP. — *Regulamento de Funcionamento e Utilização dos Equipamentos Culturais Municipais.* — Ana Teresa Vicente Custódio de Sá, presidente da Câmara Municipal de Palmela, torna público, nos termos da alínea v) do n.º 1 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e para efeitos legais do artigo 91.º do mesmo diploma legal, que a Câmara Municipal e a Assembleia Municipal de Palmela aprovaram, nas reuniões de 17 de Novembro de 2004 e de 24 de Maio do corrente ano, respectivamente, o Regulamento de Funcionamento e Utilização dos Equipamentos Culturais Municipais, cujo texto se anexa ao presente aviso.

4 de Outubro 2005. — A Presidente da Câmara, *Ana Teresa Vicente*.

Regulamento de Funcionamento e Utilização dos Equipamentos Culturais Municipais

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objecto

O presente Regulamento tem por objectivo estabelecer as regras de funcionamento e utilização dos seguintes equipamentos culturais: Cine-Teatro São João, Auditório Municipal de Pinhal Novo e Centro Cultural do Poceirão.

Artigo 2.º

Propriedade

Os equipamentos mencionados no artigo anterior são de propriedade da Câmara Municipal de Palmela.

Artigo 3.º

Finalidade dos equipamentos

1 — O Cine-Teatro São João é um equipamento cultural que se destina prioritariamente à promoção de eventos nas várias áreas artísticas, bem como de outras actividades de natureza sócio-cultural realizadas pela autarquia, e constitui um instrumento de apoio à iniciativa, afirmação e valorização da identidade local.

2 — O Auditório Municipal de Pinhal Novo é um equipamento cultural que se destina prioritariamente à exibição de cinema e à realização de colóquios e conferências, bem como de outros eventos nas várias áreas artísticas, desde que se coadunem com as condições físicas do palco e com as características dos equipamentos técnicos instalados.

3 — O Centro Cultural do Poceirão é um equipamento cultural que visa a valorização da identidade cultural como instrumento de desenvolvimento local nas freguesias de Poceirão e São Pedro de Marateca. Proporciona ao mesmo tempo um espaço para funcionamento das associações de Poceirão, bem como um local de atendimento municipal.

Artigo 4.º

Gestão e programação

A gestão e a programação dos equipamentos culturais são da responsabilidade da Divisão de Acção Cultural da Câmara Municipal de Palmela e baseiam-se em critérios de qualidade e na promoção e difusão das várias formas de expressão artística, do conhecimento e da acção cívica.

CAPÍTULO II

SECÇÃO I

Cine-Teatro São João

Artigo 5.º

Áreas funcionais

1 — O Cine-Teatro São João dispõe de três espaços destinados à realização de actividades:

1.1 — Sala de espectáculos, com lotação de 634 lugares (plateia — 464 e balcão — 170) — destina-se à realização de espectáculos musicais, de teatro, de dança e de cinema e de outras actividades sócio-educativas, designadamente congressos, colóquios e conferências;

1.2 — Espaço de exposições — tem como principal função o acolhimento de exposições de artes plásticas, de animações culturais e outras acções de pequena dimensão;

1.3 — *Foyer* — espaço que pode ser adaptado para realização de animações culturais e outras acções de pequena dimensão.

2 — O Cine-Teatro São João dispõe ainda de um bar, cujo funcionamento está estabelecido em regulamento próprio.

Artigo 6.º

Bilheteira

1 — A bilheteira do Cine-Teatro São João entra em funcionamento uma hora e meia antes do início de qualquer actividade.

2 — A definição do preço dos bilhetes é da responsabilidade da Câmara Municipal de Palmela.

3 — Não se aceitam devoluções ou trocas de bilhetes vendidos.

4 — A reserva de bilhetes só é válida até uma hora antes do início da actividade. Esgotado esse prazo, a reserva será anulada.

5 — Para as sessões de cinema não se aceita reserva de bilhetes.

Artigo 7.º

Condições de ingresso

1 — A entrada na sala de espectáculos só é permitida a quem for portador de bilhete e está condicionada pela classificação etária dos eventos e pela respectiva legislação em vigor.

2 — A Câmara Municipal de Palmela compete decidir sobre a gratuitidade no ingresso para as actividades por si promovidas.

3 — No cumprimento da legislação em vigor e por forma a garantir a segurança do público, não é permitido ultrapassar a lotação da sala de espectáculos.

SECÇÃO II

Auditório Municipal de Pinhal Novo

Artigo 8.º

Áreas funcionais

1 — O Auditório Municipal de Pinhal Novo dispõe de dois espaços destinados à realização de actividades:

1.1 — Sala de espectáculos, com uma lotação de 167 lugares — destinada sobretudo à realização de sessões de cinema, de conferências e colóquios e de espectáculos que sejam compatíveis com as características físicas do palco;

1.2 — *Foyer* — espaço que poderá ser utilizado para a realização de exposições.

2 — Os utentes do Auditório utilizarão o bar da Biblioteca Municipal de Pinhal Novo.

Artigo 9.º

Bilheteira

1 — A bilheteira do Auditório entra em funcionamento uma hora antes do início de qualquer actividade.

2 — A definição do preço dos bilhetes é da responsabilidade da Câmara Municipal de Palmela.

3 — Não se aceitam devoluções ou trocas de bilhetes vendidos.

4 — A reserva de bilhetes só é válida até trinta minutos antes do início da actividade. Esgotado esse prazo, a reserva será anulada.

5 — Para as sessões de cinema não se aceita reserva de bilhetes.

Artigo 10.º

Condições de ingresso

1 — A entrada no Auditório só é permitida a quem for portador de bilhete e está condicionada pela classificação etária dos eventos e pela respectiva legislação em vigor.

2 — À Câmara Municipal de Palmela compete decidir sobre a gratuitidade no ingresso para as actividades por si promovidas.

3 — No cumprimento da legislação em vigor e por forma a garantir a segurança do público, não é permitido ultrapassar a lotação da plateia do Auditório.

SECÇÃO III

Centro Cultural de Poceirão

Artigo 11.º

Áreas funcionais

1 — O Centro Cultural de Poceirão dispõe das seguintes áreas funcionais:

1.1 — Recepção — espaço reservado a atendimento, recepção de expediente e funcionamento da bilheteira;

1.2 — Pólo da Biblioteca — espaço aberto que pretende facilitar o acesso da população à consulta e leitura de livros, periódicos, documentos áudio-visuais, *multimedia* e outros tipos de documentação. O seu funcionamento rege-se pelas normas definidas em regulamento próprio da Biblioteca Municipal de Palmela;

1.3 — Sala polivalente — espaço destinado prioritariamente à promoção de espectáculos e outras actividades de carácter sócio-educativo, cultural, recreativo e desportivo;

1.4 — Sala de reuniões — espaço destinado a reuniões de todos os utilizadores do Centro Cultural de Poceirão;

1.5 — Sala de apoio — espaço de apoio ao funcionamento de actividades do Centro Cultural de Poceirão;

1.6 — Gabinetes — espaços reservados às associações que funcionam no Centro Cultural de Poceirão e à Câmara Municipal de Palmela;

1.7 — Bar — o bar funcionará de acordo com regulamento próprio.

Artigo 12.º

Actividade

A actividade do Centro Cultural de Poceirão procurará servir todos os interessados da comunidade, utilizando metodologias participativas com vista à articulação dos serviços existentes, nomeadamente a utilização do pólo da biblioteca, da sala polivalente, da sala de reuniões e da sala de apoio a actividades.

Artigo 13.º

Prioridades na utilização

1 — Na gestão do Centro Cultural de Poceirão procurar-se-á proporcionar a todos os interessados a oportunidade de realizar actividades, de acordo com a seguinte ordem de prioridades:

1.1 — Actividades de carácter sócio-educativo, cultural e recreativo, planificadas pela Câmara Municipal de Palmela;

1.2 — Actividades de carácter sócio-educativo, cultural, recreativo e desportivo, planificadas pelas entidades que constituem o conselho consultivo;

1.3 — Actividades de carácter sócio-educativo, cultural e recreativo, planificadas por instituições públicas e privadas, não representadas no conselho consultivo, mas que visem servir os interesses da comunidade;

1.4 — Qualquer outro tipo de solicitações será alvo de análise e decisão por parte da Câmara Municipal de Palmela.

Artigo 14.º

Conselho consultivo

1 — O conselho consultivo é um órgão que participa na programação do Centro Cultural de Poceirão e é representado pelas seguintes entidades:

1.1 — Câmara Municipal de Palmela;

1.2 — Junta de Freguesia do Poceirão;

1.3 — Associação de Cultura e Desporto do Poceirão;

1.4 — Grupo Paroquial do Poceirão;

1.5 — Rancho Folclórico do Poceirão.

Artigo 15.º

Funções do conselho consultivo

1 — Os representantes do conselho consultivo são parceiros na organização e desenvolvimento de actividades sócio-educativas, culturais e recreativas, de acordo com os objectivos gerais definidos no artigo 3.º

2 — Cada entidade representada no conselho consultivo é responsável pela elaboração do seu mapa de actividades mensal a realizar no Centro Cultural de Poceirão. O mapa mensal de actividades deverá

ser entregue ao responsável do Centro Cultural de Poceirão até ao 1.º dia útil do mês anterior ao da programação.

3 — É da competência de cada entidade representada no conselho consultivo dinamizar e mobilizar a comunidade local para as acções/actividades que decorram no Centro Cultural de Poceirão.

4 — Compete ainda ao conselho consultivo a decisão sobre a integração de outras entidades neste órgão que pelo seu desempenho na realização de actividades sócio-educativas, culturais e recreativas contribuam para o desenvolvimento local.

5 — O conselho consultivo deverá reunir com uma periodicidade trimestral.

Artigo 16.º

Utilização dos materiais e dos equipamentos

1 — Não é permitida a utilização dos materiais e equipamentos do Centro Cultural de Poceirão para fins distintos aos que lhe estão destinados.

2 — Têm acesso à sala de arrumações dos materiais e do equipamento as entidades que funcionam no Centro Cultural de Poceirão.

3 — A sala de arrumações está provida de inventário próprio, no qual se faz o registo de todos os movimentos efectuados com os materiais e equipamentos, acompanhado de uma assinatura do responsável pela logística e da entidade ou seu representante legal que procede à movimentação.

4 — Será da responsabilidade do funcionário responsável pela logística o manuseamento, a conservação e a manutenção dos materiais e equipamentos a utilizar no Centro Cultural de Poceirão.

Artigo 17.º

Responsabilidade dos utilizadores

As entidades autorizadas a utilizar o Centro Cultural de Poceirão ficam integral e solidariamente responsabilizadas pelos danos causados no mesmo durante o período de utilização.

CAPÍTULO III

Funcionamento e utilização

Artigo 18.º

Disposições gerais

1 — As normas de funcionamento e utilização destinam-se a garantir a aplicação de um conjunto de regras e métodos de trabalho indispensáveis ao normal funcionamento dos equipamentos culturais e das actividades.

2 — Os funcionários que exercem a sua actividade profissional nos equipamentos culturais respeitam as normas constantes no presente Regulamento e agem no sentido de as fazer cumprir.

Artigo 19.º

Montagens e desmontagens

1 — As montagens e desmontagens de equipamentos de palco, sonorização e iluminação devem ser efectuadas, sempre que possível, no próprio dia da actividade.

2 — As cargas e descargas de materiais e equipamentos técnicos deverão ser efectuadas pelas portas exteriores de acesso à zona do palco.

Artigo 20.º

Esquemas técnicos

1 — A correcta realização de qualquer evento implica a apresentação prévia dos seguintes elementos:

1.1 — Esquemas técnicos para montagens de palco, sonorização e iluminação;

1.2 — Lista de necessidades específicas a garantir nos camarins e bastidores;

1.3 — Alinhamento do programa do evento;

1.4 — Indicação do número de intervenientes na acção;

1.5 — Informações para a edição de materiais gráficos (fotografias, textos, etc.).

2 — Por forma a fazer respeitar o disposto no número anterior, os serviços devem solicitar a entrega desses elementos, quando em falta, e prestarão os necessários esclarecimentos sobre as características físicas e condições técnicas dos equipamentos culturais.

Artigo 21.º

Manuseamento dos equipamentos

1 — O manuseamento dos materiais e equipamentos técnicos instalados é efectuado pelos funcionários dos equipamentos culturais, pelo que, sempre que necessário, deverá ser solicitada a sua presença.

2 — Não é permitida a utilização dos materiais e equipamentos técnicos para outros fins que não aqueles a que estão destinados.

3 — Em caso de danificação ou perda de qualquer equipamento ou material instalado, a sua reposição ou o devido pagamento será apreciado e resolvido entre a Câmara Municipal e os responsáveis pelo acto.

Artigo 22.º

Interdições

1 — Com a finalidade de garantir as necessárias condições de trabalho e a segurança das pessoas e equipamentos, o acesso às cabinas e outras zonas técnicas está reservado aos funcionários dos equipamentos culturais e a quem esteja previamente autorizado.

2 — Não é permitido qualquer tipo de ruído que possa incomodar o público ou lesar o trabalho dos técnicos e dos participantes nos eventos.

3 — Os telemóveis, *paggers* e outros avisos sonoros devem ser desactivados antes do início das actividades.

4 — Após o início das actividades, a entrada de público na sala de espectáculos está condicionada pelas características da acção.

5 — No interior das salas de espectáculo não é permitido fumar, consumir qualquer tipo de comida ou bebida nem transportar objectos que pela sua forma ou volume ponham em causa o bem-estar e a segurança do público.

6 — Não é permitida a permanência de animais no interior dos equipamentos culturais.

7 — Não é permitido fotografar nem efectuar gravações de som ou imagem sem prévia autorização.

Artigo 23.º

Direito de admissão

1 — A Câmara Municipal de Palmela reserva-se o direito de não autorizar a permanência a utilizadores que desrespeitem as normas constantes neste Regulamento ou que perturbem o normal funcionamento das actividades.

2 — Em caso de recusa de abandono das instalações, devem ser tomadas as medidas adequadas à reposição do normal funcionamento dos equipamentos culturais.

Artigo 24.º

Segurança

Sempre que as características da actividade o aconselhem, para garantir a segurança do público e dos equipamentos, os serviços providenciarão a presença das autoridades de segurança pública.

CAPÍTULO IV

Cedências

Artigo 25.º

Disposições gerais

1 — Os equipamentos culturais podem ser cedidos a outras entidades.

2 — Todas as entidades utilizadoras dos equipamentos culturais estão obrigadas ao cumprimento das normas constantes neste Regulamento.

3 — Os equipamentos culturais constituem um instrumento para a prossecução de objectivos protocolados ou contratualizados entre a Câmara Municipal e outras entidades públicas ou privadas.

4 — Nos protocolos ou contratos referidos no número anterior serão estabelecidas as condições de cedência dos equipamentos culturais.

Artigo 26.º

Definição de cedência

É considerada cedência qualquer tipo de utilização que não se enquadre na programação regular dos equipamentos culturais.

Artigo 27.º

Condições de cedência

1 — Cabe à Câmara Municipal ceder gratuitamente os equipamentos culturais a outras entidades.

2 — Nas situações não compreendidas no número anterior, a entidade utilizadora pagará a tarifa de utilização estabelecida na tabela municipal de tarifas, preços, reembolsos e compensações em vigor.

3 — Verificando-se o incumprimento do estipulado no n.º 2 do presente artigo será promovida a respectiva cobrança coerciva.

4 — A Câmara Municipal reserva-se o direito de recusar pedidos de cedência de qualquer equipamento municipal às entidades que não cumpram o disposto no n.º 2 do presente artigo.

Artigo 28.º

Prioridades

1 — No caso de existirem dois ou mais pedidos para a mesma data, a decisão sobre a cedência terá em conta os seguintes critérios:

1.1 — A data da recepção dos pedidos de cedência;

1.2 — A natureza das actividades, tendo prioridade as de carácter sócio-cultural;

1.3 — A localização geográfica das entidades, tendo prioridade às do concelho;

1.4 — A natureza jurídica das entidades, tendo prioridade as que não têm fins lucrativos.

2 — As actividades organizadas com a participação da Câmara Municipal terão sempre prioridade sobre as restantes, desde que não tenha sido assumido anteriormente qualquer compromisso de cedência.

Artigo 29.º

Formalização do pedido

1 — Qualquer entidade que pretenda utilizar um dos equipamentos culturais deverá formalizar o pedido por escrito, dirigido à Câmara Municipal de Palmela, com a antecedência mínima de 30 dias em relação à data de início da actividade.

2 — A Câmara Municipal informará a entidade requerente sobre a decisão tomada até ao 15.º dia a partir da data da recepção do pedido.

3 — O pedido de cedência de um dos equipamentos culturais pelas diversas unidades orgânicas da Câmara Municipal deverá ser efectuado à Divisão de Acção Cultural através de comunicação de serviço.

Artigo 30.º

Responsabilidades da entidade utilizadora

1 — Os equipamentos culturais só podem ser utilizados pelas entidades e para os fins para que foi concedida a autorização.

2 — A Câmara Municipal reserva-se o direito de cancelar a autorização de utilização sempre que o contrário se verifique.

3 — Durante o período de utilização, a entidade utilizadora é responsável pela segurança e zelo das instalações e equipamentos, assumindo os eventuais prejuízos causados sempre que seja apurada a sua responsabilidade no facto.

4 — A entidade utilizadora deverá indicar um interlocutor para tratar com os serviços dos equipamentos culturais todos os assuntos relacionados com a sua utilização.

Artigo 31.º

Responsabilidades da Câmara Municipal

1 — É responsabilidade da Câmara Municipal de Palmela:

1.1 — Zelar pela observância das normas constantes neste Regulamento e pela manutenção, conservação e segurança das instalações e equipamentos;

1.2 — Assegurar a presença do número de funcionários indispensáveis ao normal funcionamento dos equipamentos culturais;

1.3 — Garantir o funcionamento dos bares, onde os houver, durante o período das actividades.

Artigo 32.º

Cancelamento

1 — A cedência pode ser cancelada nos casos em que, por motivos de força maior, não seja possível garantir o normal funcionamento dos equipamentos culturais.

2 — São considerados motivos de força maior, entre outros: condições atmosféricas adversas, falhas de energia ou deficiências no funcionamento do sistema eléctrico e greves dos trabalhadores.

3 — Nestes casos, e desde que possível, a cedência poderá ser efectuada noutra data, em condições a acordar por ambas as partes.

4 — Salvo os casos previstos nos números anteriores, poderá a entidade utilizadora, com a antecedência mínima de oito dias, proceder ao cancelamento do aluguer do respectivo equipamento cultural.

5 — A violação do disposto no número anterior implica o pagamento da tarifa de utilização respectiva.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 33.º

Omissões

Não sendo possível prever todas as situações, os casos omissos no presente Regulamento serão analisados e resolvidos, caso a caso, pela Câmara Municipal.

Artigo 34.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor decorridos 15 dias sobre a sua publicação, nos termos legais.

CÂMARA MUNICIPAL DE PAREDES

Edital n.º 623/2005 (2.ª série) — AP. — José Augusto Granja da Fonseca, presidente da Câmara Municipal de Paredes, faz público que:

Nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, e na sequência da deliberação tomada pela Câmara Municipal em reunião ordinária realizada em 3 de Outubro de 2005, encontra-se em apreciação pública, pelo prazo de 30 dias a contar da data da publicação do presente edital, o projecto de regulamento do cemitério municipal, que a seguir se publica na íntegra.

O projecto encontra-se disponível para consulta na Divisão Administrativa desta Câmara Municipal (Secção de Expediente e Serviços Gerais), pelo que deverão os interessados aí apresentar as suas sugestões, por escrito e dirigidas ao presidente da Câmara, dentro do prazo supra-indicado e nas horas de normal expediente.

E eu, *Marina Antónia Alves de Sousa*, directora do Departamento de Assuntos Jurídicos e Administrativos, o subscrevi.

19 de Outubro de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Augusto Granja da Fonseca*.

ANEXO

Regulamento do cemitério municipal de Paredes

CAPÍTULO I

Definições e normas de legitimidade

Artigo 1.º

Norma habilitante

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do disposto na Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, designadamente na sua alínea *a*) do artigo 53.º, na sua alínea *r*) do n.º 2 do artigo 68.º na sua alínea *aa*) do n.º 1 do artigo 64.º, e com observância do regime estabelecido no Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 5/2000, de 29 de Janeiro, e 138/2000, de 13 de Julho.

Artigo 2.º

Definições

Para efeitos do presente regulamento, considera-se:

- «Autoridade de polícia» a Guarda Nacional Republicana;
- «Autoridade de saúde» o delegado regional de Saúde, o delegado concelhio de Saúde e seus adjuntos;
- «Autoridade judiciária» o juiz de instrução e Ministério Público, cada um relativamente aos actos processuais que cabem na sua competência;
- «Cadáver» o corpo humano após a morte até estarem terminados os fenómenos de destruição da matéria orgânica;
- «Cremação» a redução do cadáver a ossadas ou cinzas;
- «Depósito» a colocação de urnas contendo restos mortais em ossários e jazigos;
- «Exumação» a abertura de sepultura, local de consumpção aeróbia ou caixão de metal onde se encontra inumado o cadáver;
- «Inumação» a colocação do cadáver em sepultura, jazigo ou local de consumpção aeróbia;
- «Ossadas» o que resta do corpo humano uma vez terminado o processo de mineralização do esqueleto;
- «Mesário» a construção destinada ao depósito de urnas contendo restos mortais, predominantemente ossadas;

- «Período neonatal precoce» as primeiras cento e sessenta e oito horas de vida;
- «Remoção» o levantamento de cadáver do local onde ocorreu ou foi verificado o óbito e o seu subsequente transporte, a fim de se proceder à sua inumação ou cremação;
- «Restos mortais» o cadáver, as ossadas e as cinzas;
- «Talhão» a área contínua destinada a sepulturas, unicamente delimitada por ruas, podendo ser constituída por uma ou várias secções;
- «Transladação» o transporte de cadáver inumado em jazigo ou ossadas para local diferente daquele em que se encontra, a fim de serem de novo inumados, cremados ou colocados em ossário;
- «Viatura e recipientes apropriados» aqueles em que se seja possível proceder ao transporte de cadáveres, ossadas, cinzas, fetos mortos ou recém-nascidos falecidos no período neonatal precoce, em condições de segurança e de respeito pela dignidade humana.

Artigo 3.º

Legitimidade

1 — Têm legitimidade para requerer a prática de actos previstos neste regulamento, sucessivamente:

- O testamenteiro em cumprimento de disposição testamentária;
- O cônjuge sobrevivente;
- A pessoa que vivia com o falecido em condições análogas aos dos cônjuges;
- Qualquer herdeiro;
- Qualquer familiar;
- Qualquer pessoa ou entidade.

2 — Se o falecido não tiver a nacionalidade portuguesa, tem também legitimidade o representante diplomático ou consular do país da sua nacionalidade.

3 — O requerimento para a prática desses actos pode também ser apresentado por pessoa munida de procuração com poderes especiais para esse efeito, passada por quem tiver legitimidade nos termos dos números anteriores.

4 — Nas portas dos jazigos só é permitido o emprego de pedra, metal ou aço inox que ofereça a necessária resistência, podendo nas mesmas serem integrados pequenos vitrais ou painéis de vidro espesso e de reduzida transparência.

5 — As portas podem ser pintadas.

CAPÍTULO II

Da organização e funcionamento dos serviços

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 4.º

Âmbito

1 — O cemitério municipal de Paredes, e outros que vierem a ser construídos pela Câmara, destina-se à inumação de cadáveres de indivíduos falecidos na área do município de Paredes, excepto se o óbito tiver ocorrido em freguesias do mesmo município que disponham de cemitério próprio.

2 — Poderão ainda ser inumados no cemitério municipal de Paredes, observadas, quando for caso disso, as disposições legais e regulamentares:

- Os cadáveres de indivíduos falecidos em freguesias do município quando, por motivo de insuficiência de terreno, comprovada por escrito pelo presidente de junta de freguesia respectiva, não seja possível a inumação nos respectivos cemitérios da freguesia;
- Os cadáveres de indivíduos falecidos fora da área do município que se destinem a jazigos particulares ou sepulturas perpétuas;
- Os cadáveres de indivíduos não abrangidos nas alíneas anteriores, em face de circunstância que se reputem ponderosas e mediante autorização do presidente da Câmara ou vereador do pelouro.

SECÇÃO II

Dos serviços

Artigo 5.º

Serviços de recepção e inumação de cadáveres

Os serviços de recepção e inumação de cadáveres estarão a cargo do funcionário mais graduado do quadro do serviço do cemitério,