

## Artigo 45.º

**Livre-trânsito**

Os interessados poderão adquirir, na Secretaria da Câmara Municipal, um cartão de livre-trânsito válido para 30 dias ou para toda a época, mediante o pagamento das seguintes taxas:

|                                          |    |
|------------------------------------------|----|
| a) Por época:                            |    |
| Adultos .....                            | 30 |
| Jovens dos 15 aos 18 anos de idade ..... | 15 |
| b) Por 30 dias:                          |    |
| Adultos .....                            | 15 |
| Jovens dos 15 aos 18 anos de idade ..... | 5  |

**Observações**

As crianças com menos de 15 anos ficam isentas de pagamento de taxa desde que acompanhadas por adultos.

Em todos os casos, a prova de idade deverá ser feita por documento legal, desde que exigido.

**SECÇÃO II****Parque de Campismo**

## Artigo 46.º

Valor a cobrar pela utilização do Parque de Campismo por períodos de vinte e quatro horas ou fracção, com IVA incluído à taxa legal em vigor:

|                                                    |        |
|----------------------------------------------------|--------|
| a) Pessoas:                                        |        |
| Até 5 anos .....                                   | Grátis |
| De 5 a 10 anos .....                               | 1,10   |
| Mais de 10 anos .....                              | 2,20   |
| b) Caravanas:                                      |        |
| Até 4 m .....                                      | 2      |
| De 5 m a 6 m .....                                 | 2,20   |
| Mais de 6 m .....                                  | 3,30   |
| Mais de 10 m — por cada metro .....                | 0,60   |
| Reboque de carga .....                             | 1      |
| Autocarro .....                                    | 7      |
| Automóvel .....                                    | 1,70   |
| Autocaravana .....                                 | 3,80   |
| c) Motocicletas .....                              | 1,70   |
| d) Tendas:                                         |        |
| Até 4 m <sup>2</sup> .....                         | 1,70   |
| De 5 m <sup>2</sup> a 12 m <sup>2</sup> .....      | 2      |
| De 13 m <sup>2</sup> a 20 m <sup>2</sup> .....     | 2,50   |
| Electricidade .....                                | 1,50   |
| Banho quente .....                                 | Grátis |
| e) Visitante .....                                 | 1      |
| f) Utilização dos campos de jogos — por hora ..... | 1,50   |

**Observações**

a) Nos meses de Janeiro, Fevereiro, Novembro e Dezembro (época baixa), todas as taxas são reduzidas 50%.

b) O equipamento de campismo (caravanas, tendas e análogos) que permaneça no Parque de Campismo, nos meses referidos na alínea anterior, fica sujeito ao pagamento de 20% das taxas em vigor.»

## Artigo 2.º

**Entrada em vigor**

As taxas agora alteradas entram em vigor no 1.º dia do mês seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

**CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DE CERVEIRA**

**Aviso n.º 313/2006 (2.ª série) — AP.** — José Manuel Vaz Carpinteira, presidente da Câmara Municipal do concelho de Vila Nova de Cerveira, torna público que a Assembleia Municipal do concelho de Vila Nova de Cerveira, em sua sessão ordinária de 30 de Dezembro

findo, deliberou, mediante proposta da Câmara Municipal aprovada em sua reunião de 27 de Abril de 2005, aprovar o Regulamento do Aquamuseu do Rio Minho que a seguir se publica.

4 de Janeiro de 2006. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Vaz Carpinteira*.

**Regulamento do Aquamuseu do Rio Minho**

## Artigo 1.º

**Horário de funcionamento**

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

## Artigo 2.º

**Entradas e utilização do material do Aquamuseu**

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

Em euros

|                                                                                                                                                                             |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Residentes no concelho de Vila Nova de Cerveira (*)                                                                                                                         | 1      |
| Adultos .....                                                                                                                                                               | 2      |
| Adultos com mais de 65 anos e reformados .....                                                                                                                              | 1,50   |
| Jovens dos 4 aos 11 anos .....                                                                                                                                              | 0,50   |
| Jovens dos 12 aos 18 anos .....                                                                                                                                             | 1      |
| Crianças com menos de quatro anos, desde que devidamente acompanhadas .....                                                                                                 | Grátis |
| Estudantes do ensino superior e portadores de Cartão Jovem .....                                                                                                            | 1,50   |
| Visitas escolares com 15 a 25 alunos e com guia (cada aluno) .....                                                                                                          | 1      |
| Visitas escolares com 15 a 25 alunos e sem guia (cada aluno) .....                                                                                                          | 0,50   |
| Visitas de outros grupos com 15 a 25 pessoas e com guia (cada pessoa) .....                                                                                                 | 2      |
| Visitas de outros grupos com 15 a 25 pessoas e sem guia (cada pessoa) .....                                                                                                 | 1,50   |
| Utilização de material fotográfico, de laboratório, informático, ou outro, por hora e por utilizador, quando este for abrangido por projecto conjunto com o Aquamuseu ..... | 2      |
| Utilização de material fotográfico, de laboratório, informático, ou outro, por hora e por utilizador .....                                                                  | 5      |

(\*) Os residentes no concelho de Vila Nova de Cerveira, para poderem usufruir da taxa acima descrita, deverão apresentar o respectivo cartão de eleitor.

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

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

## Artigo 3.º

**Regras de conduta**

Os visitantes devem cumprir as seguintes regras:

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

## Artigo 4.º

**Visitas de grupos**

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

2 — As visitas de grupos não são guiadas presencialmente, dado haver informação ao longo das exposições; em casos excepcionais,

poderá haver visitas guiadas, desde que estas sejam solicitadas por escrito e com uma antecedência mínima de 15 dias.

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

4 — Cada grupo deve ter um responsável.

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

#### Artigo 5.º

##### Colecção de animais

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

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

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

#### Artigo 6.º

##### Colecção do museu das pescas

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

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

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

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

#### Artigo 7.º

##### Recepção/loja do rio

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

#### Artigo 8.º

##### Biblioteca

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

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

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

#### Artigo 9.º

##### Oficina

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

#### Artigo 10.º

##### Sector de mergulho

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

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

#### Artigo 11.º

##### Equipamento científico, fotográfico e informático

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

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

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

#### Artigo 12.º

##### Mapa de controlo

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

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

#### Artigo 13.º

##### Grupos funcionais do Aquamuseu

1 — O Aquamuseu está organizado em três grupos funcionais:

a) Administração geral — é assegurada pela DSCD, cabendo-lhe a gestão e planificação;

b) Serviços técnicos — os serviços técnicos dividem-se em quatro subgrupos funcionais:

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

Para além da orientação desses subgrupos compete-lhes a manutenção e controlo de todas as actividades do Aquamuseu, cabendo-lhe ainda a formação ambiental e a investigação científica.

Os estagiários/bolseiros/investigadores/alunos devem:

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

c) Serviços administrativos — são assegurados por funcionários sob a dependência hierárquica da DSCD e funcional dos serviços técnicos:

##### 1) Recepção/loja do rio:

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

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

Artigo 14.º

Dúvidas e omissões

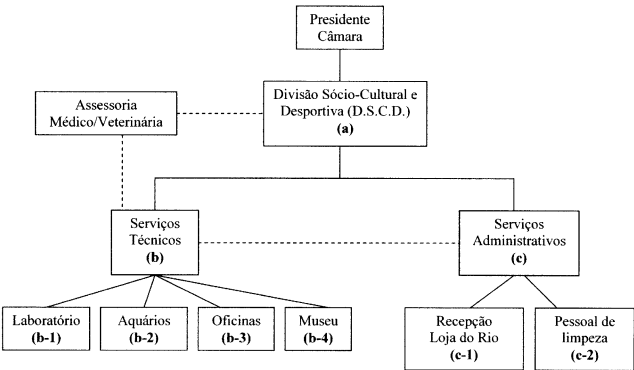
Qualquer dúvida suscitada pelo presente Regulamento, ou qualquer omissão, será resolvida pelo órgão executivo camarário, ou em quem essa competência for delegada.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

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

Organograma



JUNTA DE FREGUESIA DE COVA DA PIEDADE

**Aviso n.º 314/2006 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos e em cumprimento do estabelecido no artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, torna-se público que foi afixada no respectivo local de trabalho, nesta data, a lista de antiguidade dos funcionários desta autarquia.

Nos termos do artigo 96.º do citado decreto-lei, desta lista cabe reclamação para o presidente da Junta de Freguesia no prazo de 30 dias a contar da data de publicação deste aviso no *Diário da República*, 2.ª série.

4 de Janeiro de 2006. — O Presidente, *António Dias Belo Gonçalves*.

JUNTA DE FREGUESIA DA PÓVOA DE SANTO ADRIÃO

**Aviso n.º 315/2006 (2.ª série) — AP.** — Por deliberação da Assembleia de Freguesia da Póvoa de Santo Adrião de 21 de Dezembro de 2005, sob proposta desta Junta de Freguesia, em reunião realizada em 24 de Novembro de 2005, procedeu-se à alteração do quadro de pessoal desta autarquia, ficando com a seguinte configuração:

| Grupo de pessoal       | Carreiras                              | Categorias                                                                                                                                                                         | Número de lugares |          |         |             |       | Observações     |
|------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------|---------|-------------|-------|-----------------|
|                        |                                        |                                                                                                                                                                                    | Existentes        | Providos | A criar | A extinguir | Total |                 |
| Técnico superior ..... | Técnico superior de relações públicas. | Assessor principal .....<br>Assessor .....<br>Técnico superior principal .....<br>Técnico superior de 1.ª classe .....<br>Técnico superior de 2.ª classe .....<br>Estagiário ..... | 1                 | 1        |         |             | 1     | Dotação global. |
|                        | Técnico superior .....                 | Assessor principal .....<br>Assessor .....<br>Técnico superior principal .....<br>Técnico superior de 1.ª classe .....<br>Técnico superior de 2.ª classe .....<br>Estagiário ..... |                   |          | 1       |             | 1     | Dotação global. |