



DIÁRIO DA REPÚBLICA

APÊNDICE N.º 74/2005

SUMÁRIO

Câmara Municipal de Alcácer do Sal	3	Câmara Municipal de Castelo Branco	19
Câmara Municipal de Alcobaça	5	Câmara Municipal de Castro Marim	22
Câmara Municipal de Aljezur	5	Câmara Municipal de Estarreja	22
Câmara Municipal de Alvito	5	Câmara Municipal de Fornos de Algodres	22
Câmara Municipal de Amares	6	Câmara Municipal de Gavião	22
Câmara Municipal de Arganil	6	Câmara Municipal da Golegã	22
Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos	6	Câmara Municipal de Gondomar	23
Câmara Municipal de Barcelos	8	Câmara Municipal de Gouveia	23
Câmara Municipal da Batalha	8	Câmara Municipal de Lousada	23
Câmara Municipal de Boticas	12	Câmara Municipal da Marinha Grande	23
Câmara Municipal de Braga	15	Câmara Municipal da Mealhada	24
Câmara Municipal das Caldas da Rainha	15	Câmara Municipal do Montijo	30
Câmara Municipal de Campo Maior	19	Câmara Municipal de Mourão	35
Câmara Municipal de Cascais	19	Câmara Municipal da Nazaré	35

Câmara Municipal de Nelas	35	Câmara Municipal de Vila Franca de Xira	94
Câmara Municipal de Óbidos	36	Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva	94
Câmara Municipal de Odemira	38	Câmara Municipal de Vila Real de Santo António	94
Câmara Municipal de Odivelas	39	Câmara Municipal de Vinhais	94
Câmara Municipal de Oeiras	41	Câmara Municipal de Vouzela	94
Câmara Municipal de Oliveira de Azeméis	41	Junta de Freguesia de Arrentela	94
Câmara Municipal de Ourém	51	Junta de Freguesia de Arrifana	94
Câmara Municipal de Paredes de Coura	52	Junta de Freguesia da Buraca	95
Câmara Municipal de Penafiel	52	Junta de Freguesia de Cabrela	95
Câmara Municipal de Penalva do Castelo	65	Junta de Freguesia de Campanhã	97
Câmara Municipal de Portalegre	65	Junta de Freguesia de Cuba	97
Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz	66	Junta de Freguesia de Custóias	97
Câmara Municipal de Salvaterra de Magos	66	Junta de Freguesia de Ferreiras	98
Câmara Municipal de São Brás de Alportel	66	Junta de Freguesia de Figueira dos Cavaleiros	98
Câmara Municipal de São João da Madeira	66	Junta de Freguesia da Maia	98
Câmara Municipal de São Pedro do Sul	67	Junta de Freguesia de Mortágua	99
Câmara Municipal de Sátão	67	Junta de Freguesia de Rio Maior	99
Câmara Municipal do Seixal	88	Junta de Freguesia de Santa Justa	100
Câmara Municipal de Serpa	88	Junta de Freguesia de Santo Ildefonso	100
Câmara Municipal de Sobral de Monte Agraço	89	Junta de Freguesia de São Marcos da Serra	101
Câmara Municipal de Tábua	90	Junta de Freguesia de São Roque do Faial	102
Câmara Municipal de Terras de Bouro	90	Junta de Freguesia de Sintra (Santa Maria e São Miguel)	103
Câmara Municipal de Tomar	92	Junta de Freguesia de Sousel	104
Câmara Municipal de Torre de Moncorvo	93	Junta de Freguesia de Tôr	104
Câmara Municipal de Torres Vedras	93	Junta de Freguesia do Vau	104
Câmara Municipal de Velas	93	Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da Câmara Municipal de Loures	105

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCÁCER DO SAL

Aviso n.º 3745/2005 (2.ª série) — AP. — *Plano de urbanização de Alcácer do Sal.* — Manuel Rogério de Sousa Brito, presidente da Câmara Municipal de Alcácer do Sal:

Faz público que, nos termos e para os efeitos do n.º 2 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, com a redacção conferida pelo Decreto-Lei n.º 310/2003, de 10 de Dezembro, que a Câmara Municipal em reunião de 15 de Abril de 2005, deliberou promover o plano de urbanização de Alcácer do Sal.

O prazo previsto para elaboração do plano de urbanização de Alcácer do Sal é de oito meses, devendo ser elaborado de acordo com os seguintes termos de referência anexos.

Assim, no prazo de 30 dias a contar da publicação do presente aviso, encontra-se o processo sujeito a audição pública preliminar, durante o qual os interessados poderão proceder à formulação de sugestões, bem como à apresentação de informações sobre questões que possam ser consideradas no âmbito do procedimento de elaboração do plano.

O Presidente da Câmara, *Manuel Rogério de Sousa Brito.*

Plano de urbanização de Alcácer do Sal

Termos de referência

Introdução

Plano Director Municipal de Alcácer do Sal (PDM), publicado no *Diário da República*, 1.ª série-B, n.º 99, de 29 de Abril de 1994, estabelece no n.º 7 do artigo 6.º do seu regulamento que para o aglomerado urbano de Alcácer do Sal deverá ser executado plano de urbanização (PU), abrangendo o conjunto urbano principal e a zona norte. A expressão gráfica dos limites deste plano é apresentada na planta do aglomerado urbano de Alcácer do Sal, documento que estabelece o perímetro urbano e um pré-zonamento regulador da ocupação urbanística da sede do concelho.

Este pré-zonamento sintetiza uma matriz de ocupação urbana que reflecte características de uso do solo pré-existent e de compromissos urbanísticos, interpretando o solo urbano para uma afectação de usos com clareza e coerência face às características do território.

A importância da cidade, a sua complexidade e características urbanísticas, a crescente expansão do tecido urbano, com um aumento sensível registado nos últimos anos, e a consequente necessidade de estabelecimento de um modelo de desenvolvimento com regras de maior detalhe e objectividade que as propostas pelo PDM motivam a oportunidade de elaboração do Plano de Urbanização de Alcácer do Sal.

Enquadramento territorial

O modelo de ordenamento e desenvolvimento consagrado no actual PDM data de finais da década de 80, início da década de 90, com um enquadramento local, regional e nacional substancialmente diferentes do actual.

O recurso aos fundos estruturais da União Europeia tem marcadamente potenciado o desenvolvimento do País, permitindo desde o nível local ao nacional a dotação do território das grandes infra-estruturas essenciais ao crescimento económico e a qualificação das cidades e dos concelhos com os equipamentos básicos e complementares que traduzem o desenvolvimento social e cultural das populações.

As crescentes preocupações com a sustentabilidade do desenvolvimento e da sua correcção ao nível ambiental prefiguram igualmente um quadro de referência para as estratégias de desenvolvimento contemporâneas.

O desenvolvimento económico das últimas décadas, o crescimento das grandes vias de comunicação e o alargamento da influência da área metropolitana de Lisboa posicionaram Alcácer do Sal no eixo fundamental para a articulação com a área do Alentejo litoral e com as excepcionais características ambientais e biofísicas deste território, virtualmente únicas no panorama nacional.

Todos os consideráveis projectos turísticos em curso e previstos para o horizonte dos próximos anos desde a Península de Tróia e da Comporta até Melides constituem inevitavelmente um grande pólo de desenvolvimento para todo este território, desenvolvimento que se prefigura como potenciador da fruição da excepcional envolvente natural.

É essencial a correcta articulação com a rede de aglomerados urbanos existentes, constituindo estes um valioso repositório dos aspectos sociais, económicos, urbanísticos, arquitectónicos e patrimoniais tão característicos de toda esta região, considerando-se de facto o valor intrínseco destes aglomerados como um dos factores de complementaridade que concorrem para a própria sustentabilidade e atractividade dos desenvolvimentos previstos, a que acresce a localização dos equipamentos culturais, administrativos, de saúde e de prestação de serviços vários.

Dentro da 1.ª linha destes aglomerados apresenta-se a sede de concelho, com importância acrescida mercê do seu papel de centro administrativo e do próprio valor arquitectónico e arqueológico que subjaz ao seu tecido urbano.

Na sede de concelho é bem patente o crescimento sócio-económico, com estabelecimento de empresas de diversas áreas de actividade e com o crescimento de uma estrutura de base que começa a reunir capacidade de oferta para a prestação de serviços em múltiplos sectores. Reflexo disto é sem dúvida o crescimento do parque habitacional, estando em expansão as áreas de desenvolvimento urbano através de loteamentos e da construção de edifícios de habitação, registando procura não só para primeira residência, mas também com impacto no mercado de segunda habitação.

Estando lançadas as bases necessárias para a sustentabilidade sócio-económica, começa a ser sensível a necessidade de intervir na estrutura urbana a fim de se poder fazer face às previsíveis pressões decorrentes do crescimento urbano, conjugando as crescentes solicitações à estrutura urbanística com a preservação e valorização do espaço público e do património arquitectónico e cultural.

Breve caracterização e análise urbanística

Na estrutura da cidade é marcante a dispersão das áreas de assentamento urbano, sendo caracterizada por um núcleo urbano principal que congrega as principais funções administrativas, equipamentos e comércio, é fortemente marcada pela existência das duas grandes barreiras à interligação urbana terrestre, o rio Sado e as antigas vias nacionais que atravessavam a estrutura urbana.

No núcleo urbano principal, por sua vez, é inegável a importância do centro histórico, cujo valor foi reconhecido pelo PDM através da sua delimitação e proposta de realização de plano de salvaguarda e valorização, constituindo uma zona de grande interesse patrimonial, sendo perfeita e cronologicamente ligeiros desenvolvimentos sucessivos desde a idade do ferro. A ocupação inicial está claramente localizada nos festos dominantes sobre o rio Sado, tendo-se progressivamente desenvolvido pelas encostas sul e nascente até ao rio.

A atractividade e o valor urbanístico e histórico do centro histórico de Alcácer do Sal constituem-no como uma área de referência dentro da cidade, com expoente no castelo e envolvente, áreas que importa valorizar quer pela sua recuperação quer pelo controlo e articulação com as áreas limítrofes.

As áreas que actualmente se oferecem como de maior caracterização do aglomerado urbano, em complemento com o centro histórico, localizam-se na área marginal norte do rio Sado, prolongando-se para nascente através de uma avenida e jardim público de origem de meados do século XX.

Esta apresenta-se como estruturante da ocupação e de grande acerto na expansão urbana, traduzindo um conceito de desenho que assenta na definição da macro-estrutura urbana apoiada nas características do território segundo critérios muito claros e com lógica e coerência próprias.

As expansões mais recentes do aglomerado urbano, operando-se fundamentalmente em torno do centro histórico e nas áreas qualificadas pelo PDM para expansão urbana, têm-se vindo a processar segundo uma lógica de adições sucessivas, resolvendo-se em termos funcionais e urbanísticos de forma algo limitada à oportunidade de desenvolvimento de parcelas individuais, assumindo-se como uma malha urbana algo intrincada e de reduzida clareza de desenho.

Verifica-se mesmo alguma diluição de limites com o centro histórico, não sendo claramente perceptíveis critérios de integração e continuidade, ou do estabelecimento de estruturas com valor urbanístico que permitam *per si* uma articulação valorizadora e qualificadora do tecido urbano.

Estas expansões têm-se vindo a processar pela ocupação das encostas na sequência de áreas urbanas existentes, adaptando-se caso a caso à topografia.

Enquadramento urbanístico

O Plano Director Municipal de Alcácer do Sal, publicado pela RCM 25/94, de 29 de Abril, estabeleceu o zonamento da cidade de

Alcácer do Sal, patente na carta do aglomerado de Alcácer do Sal, distribuindo capacidades urbanísticas e construtivas de forma fundamentada pelos estudos de caracterização e diagnóstico, forma então considerada adequada ao território e às expectativas de desenvolvimento para o horizonte temporal do plano.

Deste zonamento ressalta a clivagem entre as áreas urbanas edificadas/ocupadas, caracterizadas pela densidade construtiva e nível de infra-estruturação, e as áreas urbanizáveis não programadas, reguladas pelo n.º 9 do artigo 6.º do Regulamento do PDM (Reg. PDM), que estabelece normas a aplicar supletivamente até à elaboração de plano municipal de ordenamento do território (PMOT) de maior detalhe e análise.

Esta clivagem aparece tão arbitrária quanto não decorrente das características do território ou de um modelo de desenvolvimento claro, decorrendo antes do mero registo das áreas urbanas edificadas/ocupadas e da sua coexistência com as áreas expectantes envolventes.

O n.º 7 do artigo 6.º do Reg. PDM define que, para a (então) vila de Alcácer do Sal, que inclui o conjunto urbano principal e a zona norte, serão executados planos de urbanização. Os índices e parâmetros urbanísticos para estes aglomerados são os definidos pelos respectivos planos de urbanização. Até à ratificação destes planos, a gestão urbanística é orientada por normas supletivas estabelecidas em números subsequentes do Reg. PDM de Alcácer do Sal.

Para a elaboração deste PMOT são definidos no n.º 8 do artigo 6.º do Reg. PDM os parâmetros e índices urbanísticos de enquadramento, que se elencam, na parte aplicável ao aglomerado urbano de Alcácer do Sal:

- a) Densidade habitacional máxima para as áreas urbanizáveis:

Alcácer do Sal — 40 fogos/hectare;

- b) Cércea máxima — quatro pisos em Alcácer do Sal (...);

- c) Índice máximo de utilização bruto nas áreas urbanizáveis:

Alcácer do Sal — 0,60;

- d) Estacionamento:

Um lugar/fogo para habitação;

um lugar/100 m² de área coberta para comércio e serviços.

A análise do tecido urbano categorizado como edificado/ocupado permite constatar a relativamente alta densidade construtiva destas áreas, verificada nas áreas de génese histórica e nas suas expansões mais recentes.

Comparados os índices e parâmetros urbanísticos aplicáveis às áreas urbanizáveis não programadas, prefigura-se uma densidade construtiva e habitacional sensivelmente menor, sem dúvida de maior contenção e cautela para a gestão urbanística de áreas de território de escala ainda considerável, pelo menos enquanto destituídas de um instrumento de ordenamento urbanístico de maior detalhe que permita uma visão global e integrada deste território.

Estes índices e parâmetros urbanísticos são também inferiores aos definidos para enquadramento da elaboração de PMOT, instrumentos sem dúvida essenciais para um ordenamento correcto e gestão urbanística integrada com critérios adequados às especificidades da área de intervenção.

Os últimos apontam para densidades construtivas, habitacionais e populacionais mais elevadas e consentâneas com áreas urbanizáveis de um centro concelhio, potenciando também uma conjugação mais harmoniosa entre áreas de construção e não-construção que permitam articulações e relacionamentos de maior correcção e adequação ao território, enquadrando melhor as áreas existentes, e atenuando a grande clivagem existente entre áreas ocupadas e áreas de expansão, muitas vezes arbitrária nos resultados e apresentando as consequências decorrentes de expansões pontuais.

Sendo certo que o ponto de vista da parametrização o PDM estabelece as bases para a elaboração do PU, que se consideram acertadas, em termos da sua distribuição territorial é proposto um zonamento muito genérico, assente fundamentalmente na definição de coroas urbanizáveis com índices que progressivamente se tornam mais rarefeitos, mas que, decorrendo da gestão urbanística assente nas normas supletivas que o PDM estabeleceu, condicionaram de alguma forma a coerência da ocupação do território.

Programa base

Dadas as características do tecido urbano, afigura-se possível a definição de um modelo urbano que permita a valorização das estruturas urbanas existentes e a planificação e promoção da expansão dentro do perímetro urbano através da criação de novas centralidades urbanas, que se articulem de forma clara com os espaços existentes e com as características do território, sendo compatível com a conformação dada pelo PDM para a cidade de Alcácer do Sal.

Este objectivo, de estabelecimento de um modelo de ordenamento para a cidade, claramente justifica a elaboração do plano de urbanização de Alcácer do Sal, com a abrangência delimitada na planta anexa e que integra o núcleo urbano principal, a área envolvente e a zona norte, conforme definidas no PDM.

Os estudos de caracterização e diagnóstico da área de intervenção constituem uma etapa fundamental para a compreensão e âmbito da proposta de plano a elaborar. Pretende-se que constituam a base para a formulação das propostas espaciais e de quantificação de ocupação, para o que se deverá, além da quantificação de densidades de ocupação existentes, avaliar a capacidade proposta pelo PDM para a elaboração do PU, bem como o enquadramento dos PMOT e demais regulamentos em vigor.

O critério que se pretende orientador para a elaboração da proposta de plano deverá interpretar o território segundo as suas múltiplas vertentes, nomeadamente topográfica, ambiental, sócio-económica, paisagística, patrimonial, cultural e de infra-estruturas, na definição do conceito mais adequado à área de intervenção, tendo como ideia subjacente a definição de uma nova centralidade que agregue e enquadre as áreas comerciais e de equipamentos existentes com áreas habitacionais e de serviços segundo uma matriz de espaços públicos qualificados.

Este projecto urbano deve enquadrar as áreas de equipamentos desportivos e do parque de campismo dentro da estruturação da malha urbana, potenciando as áreas verdes e de equipamento para fruição urbana integrada.

A zona de indústria ligeira (ZIL) localiza-se no extremo norte do perímetro urbano, integrada na zona norte identificada no n.º 10 do artigo 6.º do Regulamento do PDM, constituindo o pólo industrial e de serviços da cidade de Alcácer do Sal, ocupando actualmente uma área relativamente periférica da cidade de Alcácer do Sal.

O modelo de ordenamento que o plano de urbanização de Alcácer do Sal deverá propor terá necessariamente de atender à necessidade da dinamização da ZIL enquanto centro de actividades económicas relevantes para a economia do aglomerado urbano, assegurando condições para a sua eventual expansão. Esta necessidade de dinamização terá no entanto de assegurar um relacionamento correcto com as áreas urbanas, quer residenciais, comerciais, de serviços ou de equipamentos, existentes e a propor, considerando-se de facto de grande importância para a qualificação que se pretende para o tecido urbano da cidade que deste relacionamento não possam resultar impactos negativos para os ambientes urbanos a propor.

A ocupação da zona norte é regulada, conforme referido, pelo n.º 10 do artigo 6.º do PDM, que se transcreve:

10 — A zona habitacional e industrial a norte da vila de Alcácer do Sal é considerada uma unidade operativa de planeamento e gestão para a qual deverá ser realizado um plano de pormenor com uma densidade habitacional média que não pode ultrapassar os 10 fogos/hectare para a totalidade da zona com exclusão das áreas industriais, e respeitando as demais normas indicadas no n.º 9. Até à ratificação deste plano só poderão ser autorizados loteamentos e novas edificações fora das áreas classificadas como urbanas e programadas, na continuidade das áreas urbanas existentes, dentro dos parâmetros urbanísticos indicados no n.º 9 e respeitando o índice habitacional máximo de 10 fogos/hectare.

De acordo com esta regulamentação, a estruturação urbanística será possível somente após a ratificação de um plano de pormenor que abranja a totalidade da área, o que de facto se afigura excessivo face à escassa complexidade deste território. Em sede de elaboração do PU deverá portanto ser avaliada a pertinência da realização de um plano de pormenor para uma área da dimensão desta — cerca de 193,60 ha — com uma grande dispersão cadastral. Neste aspecto, o PU poderá eliminar a necessidade de remissão para plano de pormenor.

A integração dos espaços e estruturas existentes deverá promover a integração do eixo definido pela Avenida de José Saramago como avenida urbana, onde sucessivamente se têm vindo a locali-

zar equipamentos estruturantes e áreas comerciais de dimensão relevante para a escala do aglomerado urbano, promovendo o esbatimento do sentido de eixo de atravessamento que esta artéria ainda denota, fruto da sua origem de estrada nacional.

O tratamento a conferir à zona envolvente, de si já muito vinculada a um tipo de ocupação rarefeita e dispersa na área poente, deverá avaliar a densidade existente e prevista pelo PDM e identificar os principais constrangimentos e contradições, propondo parâmetros concretos que possam resultar mais adequados para a área. Na área envolvente nascente, no entanto, a ocupação é extremamente rarefeita, não existindo acessos estruturados, pelo que se afigura uma área passível de estruturação urbana de forma a estabelecer ligação das áreas urbanas na área nascente da cidade com a zona norte.

A área do centro histórico, sendo de grande detalhe de análise, deverá ser considerada através de uma caracterização necessariamente mais sumária que a de um plano de pormenor de salvaguarda. A formulação de propostas para a parametrização desta área deverá integrar e analisar as propostas do Regulamento para o centro histórico, de forma a assegurar pelo PU uma intervenção coerente nesta área.

Da mesma forma, as áreas abrangidas e as propostas contidas nos instrumentos de planeamento do território deverão ser analisadas e avaliadas face à sua integração na área de intervenção.

A elaboração da proposta de plano, que seguirá o enquadramento legal conferido pelo Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, deverá assegurar igualmente as medidas de perequação aplicáveis à área de intervenção e adequadas às propostas do plano, prevendo os meios, programas e mecanismos essenciais à execução do plano.

Instrumentos de planeamento em vigor

Dentro da área do perímetro urbano de Alcácer do Sal identificam-se os seguintes planos municipais de ordenamento do território em vigor:

Plano de urbanização do Bairro do Crespo;
Plano de pormenor da Quintinha da Liberdade;
Plano de pormenor do Olival Queimado;
Plano de pormenor da Fonte da Talha (Z.RH3);
Plano de pormenor zona adjacente igreja de Santo António.

Destes, verifica-se estar integralmente executado o plano de pormenor da Quintinha da Liberdade e parcialmente executado o plano de urbanização do Bairro do Crespo.

Os restantes planos mostram-se de grande desadequação face aos critérios urbanísticos actuais, evidência espelhada pela sua inexistente execução. As propostas urbanísticas destes planos revelam-se definidoras de propostas de ocupação desarticuladas de conceitos globais aplicáveis ao perímetro urbano, constituindo «ilhas» sem soluções de continuidade e expressando parâmetros e dimensionamentos algo anacrónicos.

Nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 100.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, a suspensão, total ou parcial, de planos municipais de ordenamento do território é determinada por deliberação da assembleia municipal, sob proposta da Câmara Municipal, sujeita a ratificação do Governo, quando se verifiquem circunstâncias excepcionais resultantes de alteração significativa das perspectivas de desenvolvimento económico e social local ou de situações de fragilidade ambiental incompatíveis com a concretização das opções estabelecidas no plano.

Claramente é este o caso dos três planos de pormenor elencados, cada um com motivos específicos que determinam a sua inexecutabilidade parcial ou total, e cada um com propostas de ocupação passíveis, se executadas actualmente, de distorcer os critérios de análise e de conformação de propostas ao território da cidade de Alcácer do Sal.

A suspensão prevista na alínea b) do n.º 2 do artigo 100.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, implica, obrigatoriamente,

o estabelecimento de medidas preventivas e a abertura de procedimento de revisão ou alteração do plano municipal de ordenamento do território suspenso.

Considerando-se que a elaboração do plano de urbanização de Alcácer do Sal suscitará a revisão do disposto naqueles planos, no desenvolvimento dos inerentes trabalhos deverá considerar-se a suspensão destes instrumentos de planeamento do território e o estabelecimento de medidas preventivas para as respectivas áreas de intervenção até à entrada em vigor do PU.

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCOBAÇA

Aviso n.º 3746/2005 (2.ª série) — AP. — *Contrato de trabalho a termo certo — renovação.* — Para os efeitos do disposto na 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 por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, na sua actual redacção, se torna público que, por despacho do presidente da Câmara Municipal de Alcobaca datado de 22 de Abril, foi renovado, pelo período de um ano, o contrato de trabalho a termo certo, celebrado ao abrigo do artigo 18.º do referido diploma legal, com Marlene Susana Pires Carreira, na categoria de auxiliar administrativo.

27 de Abril de 2005. — O Vice-Presidente da Câmara, *Carlos Manuel Bonifácio.*

CÂMARA MUNICIPAL DE ALJEZUR

Aviso n.º 3747/2005 (2.ª série) — AP. — *Renovação de contrato de trabalho a termo certo.* — Nos termos do artigo 10.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Julho, conjugado com o artigo 139.º do Código do Trabalho, torna-se público que, por meus despachos datados de 15 de Abril de 2005, foi determinado renovar por igual período, os contratos de trabalho a termo certo, celebrados nas datas e categorias que para cada um se indica, pelo prazo de um ano, com os indivíduos abaixo indicados:

Artur Jorge Oliveira Pacheco — leitor-cobrador de consumos, com data de 1 de Junho de 2004.

Célia Maria da Silva Domingues — técnico estagiário — área de tradução e secretariado, com data de 1 de Julho de 2004.

Filipe Manuel Rocha Pacheco — operário semiqualeficado, cantoneiro, com data de 4 de Junho de 2004.

Hermenegildo Inácio Glória — operário semi-qualificado, cantoneiro, com data de 1 de Julho de 2004.

Jorge Alexandre Alves Pacheco — auxiliar de serviços gerais, com data de 17 de Maio de 2004.

Jorge Manuel Rosado de Jesus — operário qualificado — electricista, com data de 1 de Junho de 2004.

José Manuel da Silva Custódio — condutor de máquinas pesadas e veículos especiais, com data de 1 de Julho de 2004.

Maria Paula Estêvão Foista — operário semiqualeficado — cantoneiro, com data de 1 de Julho de 2004.

27 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *Manuel José de Jesus Marreiros.*

CÂMARA MUNICIPAL DE ALVITO

Aviso n.º 3748/2005 (2.ª série) — AP. — *Alteração do quadro de pessoal.* — Para os devidos efeitos se torna público que, de harmonia com o disposto no n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, a Assembleia Municipal de Alvito, em sua sessão de 21 de Abril de 2004, aprovou a presente alteração ao quadro de pessoal, depois de a respectiva proposta ter sido aprovada pela Câmara Municipal em reunião ordinária de 30 de Março de 2005.

26 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *António Paiva.*

Quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Carreira/categoria	Escala/índices								Número de lugares				Obs.
		1.º	2.º	3.º	4.º	5.º	6.º	7.º	8.º	Actual	Providos	Propostos	Vagos	
Auxiliar	Fiel de armazém	142	151	165	181	194	209	222	238	2	2	3	1	(a)

(a) Um lugar a extinguir quando vagar.

CÂMARA MUNICIPAL DE AMARES

Aviso n.º 3749/2005 (2.ª série) — AP. — Para efeitos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, se torna público que, por despacho do presidente da Câmara datado de 7 de Abril de 2005, foi celebrado o contrato de trabalho a termo resolutivo, ao abrigo das alíneas g), h) e i) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, com Sara Macedo Gonçalves, para a categoria de técnico superior estagiário, na área de sociologia, pelo prazo de três anos, eventualmente renovável por período não inferior a um ano e não superior a três anos, com início em 8 de Abril de 2005.

27 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Lopes Gonçalves Barbosa*.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARGANIL

Aviso n.º 3750/2005 (2.ª série) — AP. — *Afixação da lista de antiguidade do pessoal do quadro do município de Arganil, referida a 31 de Dezembro de 2004.* — Miguel da Silva, presidente da Câmara Municipal de Arganil:

Faz público que, em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março (com as alterações introduzidas pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, e pelos Decretos-Leis n.ºs 503/99, de 20 de Novembro, e 70-A/2000, de 5 de Maio), foi afixada em diversos serviços desta Câmara Municipal a lista supramencionada, elaborada nos termos do artigo 93.º do mesmo diploma legal.

26 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *Rui Miguel da Silva*.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARRUDA DOS VINHOS

Edital n.º 332/2005 (2.ª série) — AP. — Carlos Manuel da Cruz Lourenço, presidente da Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos: Torna público que a Câmara Municipal em reunião ordinária de 26 de Abril de 2005, após análise do projecto de Regulamento de Apoio ao Movimento Associativo, deliberou aprová-lo, e nos termos do artigo 118.º do CPA submeter à apreciação pública para recolha de sugestões, pelo prazo de 30 dias contados a partir da data da publicação do presente edital no *Diário da República*, 2.ª série.

O projecto do Regulamento acima mencionado, encontra-se à disposição do público na Divisão Administrativa e Financeira, durante as horas de expediente, ou seja, das 9 horas às 12 horas e 30 minutos e das 14 horas às 16 horas e 30 minutos, de segunda-feira a sexta-feira.

Para constar e produzir os devidos efeitos se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

27 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *Carlos Manuel da Cruz Lourenço*.

Projecto de Regulamento de Apoio ao Movimento Associativo

Preâmbulo

O associativismo, dada a sua relevância local, tem um papel de grande valor, não só na preservação e afirmação da realidade cultural, como na dinamização de um conjunto de acções que em muito têm contribuído para reforçar os laços existentes entre associados e população em geral.

O associativismo é, inegavelmente, uma das grandes riquezas do nosso concelho, que pretendemos dinamizar, preservar e apoiar.

Atenta a esta realidade, a Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos, pretende qualificar e regulamentar o relacionamento com os agentes locais, racionalizando os recursos disponíveis.

No âmbito da lei habilitante do poder regulamentar atribuído pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e nos termos da alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos elaborou este projecto que vai, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, ser submetido à apreciação pública para eventuais

sugestões e opiniões e posteriormente será remetido à Assembleia Municipal para efeitos do estipulado na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.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.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Definição

O Regulamento de Apoio ao Movimento Associativo, definirá os programas, tipos e critérios de apoio a prestar às associações de cariz desportivo, recreativo e cultural no concelho de Arruda dos Vinhos.

Artigo 2.º

Âmbito

1 — Consideram-se beneficiárias dos apoios previstos no presente Regulamento as associações/colectividades que reúnam, cumulativamente, os seguinte requisitos:

- a) Estejam legalmente constituídas;
- b) Possuam sede e desenvolvam actividades com regularidade e frequência no concelho de Arruda dos Vinhos;
- c) Não detenham dívidas perante a segurança social, finanças e município;
- d) Apresentem, na Câmara Municipal junto do Sector Cultural, devidamente preenchido, o inquérito às colectividades/associações dentro do prazo estipulado;
- e) Apresentem, juntamente com o inquérito anual, o relatório de contas relativo ao ano anterior e o plano de actividades e orçamento para o ano em curso;
- f) Associações/colectividades fora do concelho poderão ser apoiadas, por decisão da Câmara Municipal;
- g) As comissões de festas, associações de pais e de moradores estão incluídas neste Regulamento no âmbito do artigo 5.º

2 — Fazem parte integrante do movimento associativo as colectividades/associações que organizem e ou participem em actividades desportivas, culturais e recreativas, de carácter regular, ao longo do ano e que não sirvam apenas núcleos restritos e específicos da população.

3 — O município poderá apoiar eventos pontuais se a Câmara Municipal considerar que os mesmos são importantes para o local e momento.

4 — A candidatura aos apoios previstos no presente Regulamento não constitui obrigação do município e os mesmos serão condicionados às disponibilidades financeiras do município, seu orçamento e interesse para a comunidade local.

5 — As colectividades/associações não podem acumular apoios municipais que visem a realização do mesmo objectivo.

Artigo 3.º

Publicidade dos apoios municipais

A concessão de apoios municipais obriga as colectividades/associações beneficiárias a referenciá-los em todos os materiais gráficos editados e ou outras formas de divulgação e promoção dos projectos e eventos a realizar ou realizados.

CAPÍTULO II

Apoio à actividade regular

Artigo 4.º

Âmbito e forma de candidatura

1 — Os apoios definidos neste capítulo, destinam-se a contribuir para a concretização das iniciativas regulares, do plano de actividades anual desenvolvidas pelas colectividades/associações candidatas e assumem a natureza de comparticipação financeira, apoio material, logístico e técnico.

2 — A candidatura aos apoios referidos deverá especificar o tipo de apoio pretendido:

- a) Apoio financeiro a obras de construção, beneficiação e melhoramento em instalações sociais e desportivas;
- b) Apoio técnico e ou financeiro à elaboração de projectos para construção de novas instalações desportivas;
- c) Apoio anual à implementação de actividades culturais, recreativas e desportivas: logístico e financeiro.

3 — a) O apoio financeiro previsto na alínea a) do número anterior, será de 25 % do total da obra, devendo para o efeito a associação/colectividade apresentar o orçamento comprovativo do valor da obra.

b) Em casos excepcionais, devidamente justificados, a Câmara Municipal propõe-se analisar caso a caso.

4 — O apoio financeiro previsto na alínea c) do n.º 2 deste artigo será calculado, com base nos seguintes critérios:

- a) Associações/colectividades que não sirvam apenas núcleos restritos e específicos da população ou os próprios associados, situadas em sede de freguesia — 4000 euros;
- b) Equipas desportivas federadas — por equipa — 500 euros;
- c) Equipas desportivas não federadas — por equipa — 200 euros;
- d) Actividades culturais e recreativas:
 - Muito activas — 1500 euros;
 - Activas — 1000 euros;
 - Pouco activas — 300 euros.
- e) Colectividades com funcionamento permanente — 2000 euros;
- f) Colectividades com funcionamento diário (só noite) — 1200 euros;
- g) Colectividades com funcionamento só ao fim-de-semana ou apenas alguns dias por semana — 500 euros;
- h) Colectividades que cedam instalações a outras colectividades/associações do concelho, pelo menos seis vezes/ano — 1500 euros.

5 — Relativamente à alínea d) consideram-se colectividades/associações muito activas as que apresentam actividades/modalidades diversificadas, tendo por base o seguinte critério:

- 0-4 actividades/modalidades — pouco activas;
- 5-10 actividades/modalidades — activas;
- + 10 actividades/modalidades — muito activas.

As bibliotecas de pequena comunidade, em funcionamento, são consideradas como actividade.

Consideram-se equipas, grupos de pessoas com objectivos específicos e actividades regulares ao longo do ano.

6 — Os valores apresentados serão actualizados anualmente tendo em conta a taxa de inflação do ano corrente.

7 — As candidaturas serão objecto de análise por um grupo constituído por:

- a) O vereador do pelouro que preside ao grupo;
- b) Um representante de cada junta de freguesia;
- c) Um representante do Sector do Desporto/Associativismo do Município;
- d) Um representante das colectividades (a designar entre si).

Artigo 5.º

Apoio à realização de eventos pontuais

1 — O apoio à realização de eventos pontuais tem como finalidade o apoio financeiro e ou logístico à organização de eventos pontuais, organizados pelas colectividades/associações sedeadas no concelho.

2 — A candidatura ao programa referido deverá enquadrar-se nos seguintes itens:

- a) Participação em competições desportivas internacionais e ou nacionais;
- b) Organização e desenvolvimento de festas locais;
- c) Organização e desenvolvimento de férias desportivas no País ou outros eventos;
- d) Organização e desenvolvimento de projectos culturais, desportivos e ou recreativos que a Câmara Municipal considere relevantes.

3 — As festas de aniversário das colectividades e as actividades envolvidas nesses eventos não são consideradas actividades pontuais.

4 — Relativamente às alíneas a), c) e d) do n.º 2 deste artigo, o município apoiará logisticamente ou com valor equivalente a combinar com os interessados.

4.1 — Relativamente à alínea b) do n.º 2 deste artigo, estes eventos serão financiados de acordo com os seguintes itens:

- a) Sedes de freguesia — 2000 euros;
- b) Colectividades/associações fora das sedes de freguesia — 1000 euros;
- c) Festas do concelho em honra de Nossa Senhora da Salvação de acordo com o orçamento apresentado pela comissão organizadora e aprovado em reunião de Câmara.

5 — Estes valores serão actualizados anualmente, tendo em conta a taxa de inflação do ano corrente previsto no Orçamento do Estado e os critérios assumidos pela Câmara Municipal.

CAPÍTULO III

Processo de candidatura

Artigo 6.º

Apresentação de candidaturas

As candidaturas/inquéritos das colectividades/associações devem ser entregues na Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos:

- a) Até à data a definir anualmente pelo presidente da Câmara ou vereador do pelouro, para a modalidade «Plano anual»;
- b) Com a antecedência de 30 dias úteis, para a modalidade «Apoio à realização de eventos pontuais», estipulado no artigo n.º 5.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 7.º

Penalizações

1 — A existência de quaisquer irregularidades na aplicação das verbas concedidas, nomeadamente a sua utilização para fins diferentes dos estabelecidos ou acordados, implicará a imediata suspensão do processamento das mesmas, não podendo a colectividade/associação beneficiar de qualquer espécie de apoio por prazo não inferior a dois anos, sem prejuízo de responsabilidade civil e criminal.

2 — O incumprimento, por parte de qualquer colectividade/associação, do previsto no n.º 1 do artigo 2.º do presente Regulamento, implica imediata suspensão de todos os apoios por parte da Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos.

Artigo 8.º

Relatório

A Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos elaborará um relatório anual, onde constarão os seguintes elementos:

- a) Lista das colectividades/associações apoiadas, a natureza da modalidade e o montante;
- b) Valor atribuído por cada modalidade e em cada área.

Artigo 9.º

Acompanhamento e omissões

1 — Compete ao pelouro da cultura efectuar o acompanhamento e avaliação dos apoios concedidos.

2 — Todas as dúvidas e casos omissos no presente Regulamento serão matéria de decisão do presidente da Câmara ou do vereador com competências delegadas na área.

3 — O presente Regulamento substitui, após a sua aprovação, as Normas Gerais de Apoio ao Movimento Associativo em vigor.

Artigo 10.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação.

CÂMARA MUNICIPAL DE BARCELOS

Aviso n.º 3751/2005 (2.ª série) — AP. — *Lista de antiguidade dos funcionários.* — Faz-se público que foi afixada nas diversas secções desta Câmara Municipal a lista de antiguidade de todos os funcionários desta autarquia.

18 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *Fernando Reis*.

CÂMARA MUNICIPAL DA BATALHA

Aviso n.º 3752/2005 (2.ª série) — AP. — *Contrato de trabalho a termo certo — um lugar de técnico superior de 2.ª classe.* — Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 247/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local por força do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que esta Câmara Municipal celebrou com Viviana Pereira Ascenso contrato de trabalho a termo, por urgente conveniência de serviço, válido pelo prazo de 12 meses, eventualmente renovável, para o exercício das funções correspondentes à categoria de técnico superior de 2.ª classe, com início a 1 de Março de 2005, a remunerar pelo índice 400 do Estatuto Remuneratório dos Funcionários e Agentes da Administração Pública. (Isento de visto do Tribunal de Contas, segundo o disposto no artigo 3.º da Lei n.º 13/96, de 20 de Abril.)

28 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *António José Martins de Sousa Lucas*.

Aviso n.º 3753/2005 (2.ª série) — AP. — *Contrato de trabalho a termo certo — um lugar de técnico profissional.* — Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 247/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local por força do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que esta Câmara Municipal celebrou com Tiago José Vindima Ferreira contrato de trabalho a termo, por urgente conveniência de serviço, válido pelo prazo de 12 meses, eventualmente renovável, para o exercício das funções correspondentes à categoria de técnico profissional, com início a 1 de Maio de 2005, a remunerar pelo índice 199 do Estatuto Remuneratório dos Funcionários e Agentes da Administração Pública. (Isento de visto do Tribunal de Contas, segundo o disposto no artigo 3.º da Lei n.º 13/96, de 20 de Abril.)

28 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *António José Martins de Sousa Lucas*.

Aviso n.º 3754/2005 (2.ª série) — AP. — *António José Martins de Sousa Lucas, presidente da Câmara Municipal da Batalha:*

Torna público que, por deliberação do executivo tomada na reunião de 7 de Abril de 2005 (Del. n.º 2005/0321/SEC), e deliberação da Assembleia Municipal tomada em sessão de 22 de Abril de 2005 (ponto 7), foram aprovadas as alterações ao Regulamento de Apoio ao Desenvolvimento Cultural, Social, Recreativo e Desportivo da Batalha.

2 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *António José Martins de Sousa Lucas*.

Alterações ao Regulamento de Apoio ao Desenvolvimento Cultural, Social, Recreativo e Desportivo da Batalha

Nota justificativa

É função da Câmara Municipal da Batalha definir e desenvolver uma política que promova o aparecimento e a realização de projectos culturais, recreativos, sociais e desportivos de iniciativa dos cidadãos, a título individual ou em colectividades, de reconhecida qualidade e de interesse para o concelho.

Assim, por forma a assegurar uma maior eficácia e transparência na atribuição de apoios por parte da Câmara Municipal da Batalha aos cidadãos e às associações sedeadas no concelho, a autarquia entendeu por bem definir todo um conjunto de regras e prioridades indispensáveis para a obtenção de apoios. Neste quadro, compete ao município assumir papel dinamizador e facilitador das colectividades, tendo em vista proporcionar uma progressiva autonomia por parte das mesmas face à autarquia, nomeadamente, através da envolvimento das populações na vida dessas associações.

Deste modo, toda a dinâmica de apoios e incentivos à actividade das associações recreativas, culturais, sociais, juvenis, desportivas e mesmo outras de relevante interesse para o concelho, deverá obedecer às regras constantes num conjunto de normas, traduzidas num único e transparente regulamento.

Preâmbulo

Com o estipulado no quadro de competências das autarquias locais, nomeadamente na alínea b) do n.º 4 do artigo 64.º, e na alínea a) do n.º 7 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, é função da Câmara Municipal da Batalha definir e desenvolver uma política que promova o aparecimento e a realização de projectos culturais, sociais e desportivos, de iniciativa dos cidadãos, a título individual ou em colectividades, de reconhecida qualidade e de interesse para o concelho.

Assim, de acordo com o disposto no artigo 64.º, n.º 6, alínea a), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterado pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, compete à Câmara Municipal elaborar propostas de regulamentos municipais a sujeitar à aprovação da Assembleia Municipal, nos termos do disposto no artigo 53.º, n.º 2, alínea a), do mesmo diploma legal.

Assim, no uso da competência prevista pelos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, e ao abrigo da alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º do Decreto-Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterado pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a Assembleia Municipal aprova, sob proposta da Câmara Municipal, o seguinte Regulamento:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objecto

1 — O presente Regulamento define o seguinte:

- Os programas, tipos e critérios de apoio a prestar às associações de natureza cultural, recreativa, juvenil, desportiva, social e outras de relevante interesse para o concelho da Batalha;
- Os tipos e as formas de concessão de apoios a programas, projectos, actividades ou eventos de carácter não profissional e consideradas como de interesse público municipal;
- Os apoios destinados à construção, adaptação, beneficiação ou reparação das instalações ou sedes das colectividades, bem como o apetrechamento e valorização do património das mesmas, que tenham por objecto acção social, cultural, ambiental, desportiva, recreativa ou outra.

Artigo 2.º

Âmbito

Para efeitos do disposto no presente Regulamento, são de considerar:

- Associações de natureza cultural — pessoas colectivas de direito privado, constituídas sob forma associativa e sem fins lucrativos que tenham como escopo o fomento e a prática directa de actividades culturais, seja artes visuais, artes plásticas, artes do espectáculo, ou manifestações de cultura popular, património cultural ou natural, bem como associações de desenvolvimento local, que trabalhem comunitariamente aspectos ligados à cultura e à sociedade onde se inserem (por exemplo ao nível do artesanato, produtos regionais, gastronomia);
- Associações de natureza recreativa — pessoas colectivas de direito privado, constituídas sob forma associativa e sem fins lucrativos que tenham como escopo o fomento e a prática directa de actividades recreativas, seja de ocupação de tempos livres, recreação e convívios vários a nível comunitário;
- Associações de natureza juvenil — pessoas colectivas de direito privado, constituídas sob forma associativa e sem fins lucrativos e que tenham como objecto o fomento de várias actividades de interesse para os jovens, ou outras

actividades que pretendam desenvolver em prol comunitário, sejam dotadas de autonomia e da sua actividade resulte expressamente o seu carácter juvenil;

- d) Associações de natureza desportiva — pessoa colectiva de direito privado constituídas sob forma associativa e sem fins lucrativos que tenham como escopo o fomento e a prática directa de actividades desportivas;
- e) Associações de natureza social — pessoas colectivas de direito privado constituídas sob forma associativa e sem fins lucrativos que desenvolvam actividades de acção social de apoio à família, à infância, à juventude, à população com deficiência, à terceira idade, ou a grupos mais vulneráveis da população, através da prevenção/resolução de situações de carência, disfunção e marginalização;
- f) Outras associações de relevante interesse para o concelho — pessoas colectivas de direito privado, constituídas sob forma associativa e sem fins lucrativos, de natureza cultural, recreativo, juvenil, desportivo, social ou outro, que pelas actividades desenvolvidas no concelho da Batalha independentemente de nele terem a sua sede, sejam consideradas de relevante interesse para o concelho por deliberação de Câmara;
- g) Pessoas singulares desde que fomentem actividades não profissionais, de relevante interesse municipal de natureza social, cultural, desportiva e religiosa.

Artigo 3.º

Conceito de subsídio

O subsídio é constituído por verbas pecuniárias, bens ou serviços entregues pela Câmara Municipal às instituições e agentes para fazer face às despesas com o desenvolvimento das actividades de carácter cultural, recreativo, social e desportivo.

Artigo 4.º

Despesas elegíveis

São consideradas despesas elegíveis para efeitos de comparticipação, designadamente:

- 1) Despesas de investimento:
 - Edifícios (construção, conservação, manutenção, adaptação, beneficiação);
 - Construções diversas;
 - Material de transporte;
 - Material de informática;
 - Software informático;
 - Maquinaria e equipamento.
- 2) Despesas de funcionamento:
 - Aluguer de instalação e equipamentos;
 - Publicidade e divulgação;
 - Assistência técnica;
 - Alimentação e alojamento;
 - Deslocações e estadias;
 - Animação artística;
 - Locação de bens destinados, exclusivamente, a artes e espectáculos (encargos decorrentes do ano de candidatura);
 - Ferramentas e utensílios de reduzido valor (igual ou inferior a 200 euros).

Artigo 5.º

Programa de apoio a actividades de carácter pontual e a agentes individuais

1 — O programa de apoio a actividades de carácter pontual visa o apoio financeiro ou logístico à organização de actividades pontuais, não incluídas pelas associações no seu programa de apoio ao desenvolvimento associativo ou solicitado por agentes individuais.

2 — A candidatura ao programa de apoio pontual deve ser devidamente fundamentada e deverá discriminar os objectivos a atingir, as acções a desenvolver, o número de participantes, os meios humanos, materiais e financeiros necessários, assim como a respectiva calendarização e orçamento.

CAPÍTULO II

Processo de concessão de apoios

Artigo 6.º

Apresentação das candidaturas

As candidaturas anuais aos apoios são obrigatoriamente apresentadas em formulário próprio, disponibilizado pela Câmara Municipal da Batalha.

Artigo 7.º

Prazo para apresentação das candidaturas

1 — As candidaturas aos apoios previstos no presente Regulamento, elaboradas e instruídas nos termos do artigo anterior, devem ser apresentadas anualmente dentro do prazo estabelecido pela Câmara Municipal.

2 — As candidaturas ao programa de apoio a actividades de carácter pontual poderão ser efectuadas a título excepcional com antecedência inferior a um mês desde que devidamente fundamentada essa extemporaneidade.

Artigo 8.º

Entrega de candidaturas

As candidaturas deverão ser entregues pessoalmente ou expedidas por correio registado com aviso de recepção para os serviços da Câmara Municipal da Batalha dentro dos prazos estabelecidos anualmente pela Câmara Municipal da Batalha.

CAPÍTULO III

Candidatura e apreciação

Artigo 9.º

Pedidos

1 — Os agentes ou instituições que pretendam candidatar-se a apoios municipais deverão instruir os seus pedidos com os seguintes documentos:

- a) Formulário de candidatura;
- b) Fotocópia do *Diário da República* com a publicação dos estatutos da entidade candidata;
- c) Fotocópia do cartão identificativo de pessoa colectiva;
- d) Fotocópia do documento de atribuição de utilidade pública;
- e) Fotocópia da acta de constituição dos órgãos da direcção/assembleia;
- f) Fotocópia do relatório de contas e de actividades do ano anterior;
- g) Certidões comprovativas da situação contributiva regularizada (finanças e segurança social);
- h) Declaração a assegurar o financiamento da comparticipação privada do investimento;
- i) Fotocópia do plano de actividades/orçamento para o ano seguinte;
- j) Projecto técnico de arquitectura e memória descritiva com o orçamento subscrito pelo técnico responsável, quando se trate de construção, ampliação, remodelação de edifícios e outras construções.

2 — As candidaturas deverão ser formalizadas através do preenchimento de formulários próprios a solicitar junto dos serviços da Câmara Municipal da Batalha acompanhadas da seguinte fundamentação:

- a) Descrição e caracterização de cada acção a realizar, indicando:
 - Justificação desportiva, cultural ou social dos eventos a realizar;
 - Quantificação dos resultados esperados;
 - Previsão dos custos, das receitas e das necessidades de financiamento público acompanhados dos respectivos orçamentos discriminados para cada acção;
 - Calendário e tempo de duração de cada acção.
- b) Indicação pela entidade requerente de eventuais pedidos de financiamento formulados ou a formular a outras pessoas

individuais ou colectivas, públicas ou privadas, e qual o montante do subsídio recebido, a receber ou que se preveja receber.

3 — No processo de candidatura ao programa de apoio a infra-estruturas, a associação, para além da apresentação de três orçamentos, deverá, ainda, apresentar a respectiva planta de localização e os elementos necessários que permitam a sua apreciação.

4 — A Câmara Municipal poderá sempre solicitar às associações requerentes os elementos que considere necessários para apreciação do pedido de apoio.

Artigo 10.º

Análise das candidaturas

1 — As candidaturas são analisadas por uma comissão designada anualmente pela Câmara Municipal da Batalha que deve apreciar e deliberar sobre as mesmas, no prazo máximo de 30 dias contados da data limite para a sua apresentação.

2 — Apreciadas as candidaturas, a comissão elabora um parecer fundamentado, relativamente à qualidade e interesse das candidaturas para o concelho, concluindo com uma proposta objectiva, a enviar à Câmara Municipal, sobre se deve ou não ser concedido o apoio solicitado, e em que termos.

3 — No decurso da análise das candidaturas, os candidatos podem ser convocados para prestar os esclarecimentos tidos por necessários.

4 — A proposta de decisão da comissão a submeter à Câmara Municipal, deve conter uma lista ordenada dos programas ou projectos seleccionados, bem como das actividades anuais e plurianuais, acompanhada da indicação do montante ou do respectivo apoio.

5 — O parecer da comissão não é vinculativo para a Câmara Municipal, contudo, em caso de discordância, a Câmara Municipal deverá fundamentar a sua posição, a qual deverá ficar exarada em acta de reunião de Câmara que apreciar o parecer.

Artigo 11.º

Atribuição

1 — É anunciado aos agentes colectivos os apoios concedidos de carácter anual e plurianual que lhe serão atribuídos nesse ano.

2 — Para os agentes individuais, o anúncio será feito até 10 dias antes do início do projecto ou actividade.

3 — Estes apoios a agentes individuais serão atribuídos em reunião de Câmara, mediante a assinatura dos protocolos que definam a justificação do apoio e a forma como o mesmo se concretiza, nomeadamente a natureza, o montante, e eventualmente a calendarização do pagamento dos mesmos.

4 — Os candidatos cujas actividades sejam apoiadas no âmbito do presente Regulamento deverão sempre mencionar, pelos meios adequados ao tipo de actividades, o apoio concedido pela Câmara Municipal da Batalha.

Artigo 12.º

Reclamações

1 — Os agentes que se achem penalizados pelo apoio concedido deverão fazer chegar a sua reclamação, por escrito, até 15 dias após a deliberação da Câmara Municipal.

2 — A Câmara Municipal deverá pronunciar-se no prazo máximo de 30 dias sobre a reclamação apresentada, através de deliberação.

3 — Da deliberação da Câmara Municipal não existe recurso.

4 — Em caso de anuência à reclamação, não poderão existir rectificações aos apoios atribuídos aos restantes agentes ou associações.

Artigo 13.º

Direitos

São direitos dos agentes:

- a) Receber nas datas fixadas os montantes de subsídio aprovados, bem como quaisquer outras formas de apoio previstas;
- b) Solicitar, em casos de extrema necessidade devidamente fundamentados, adiantamento por conta de subsídios aprovados.

Artigo 14.º

Deveres

São deveres dos agentes:

- 1) Entregar anualmente dentro dos prazos estabelecidos pela Câmara Municipal da Batalha a candidatura respeitante aos subsídios a solicitar, de acordo com o formulário próprio a disponibilizar pela autarquia;
- a) Tratando-se de obras de construção, remodelação, adaptação, manutenção e beneficiação de infra-estruturas, a candidatura pode prever a execução de um plano plurianual de investimentos, por período não superior a três anos;
- 2) Entregar, sempre que solicitados, os projectos ou acções que estejam a ser apoiados pelo município;
- 3) Aplicar convenientemente os apoios recebidos;
- 4) Comunicar à Câmara Municipal a alteração dos órgãos sociais.

Artigo 15.º

Crítérios

A apreciação do interesse para o concelho das candidaturas apresentadas resulta da ponderação dos seguintes factores:

- a) Impacto dos equipamentos e infra-estruturas no melhoramento dos objectivos estatutários do agente cultural, recreativo, social ou desportivo;
- b) Impacto dos equipamentos e infra-estruturas no programa de desenvolvimento cultural, recreativo, social ou desportivo do concelho;
- c) Número de beneficiários directos de infra-estruturas ou equipamento;
- d) Montante orçamentado para o investimento;
- e) A existência de alguma disponibilidade financeira por parte do agente cultural, recreativo, desportivo ou social interessado;
- f) Interesse social, cultural, artístico, ambiental, desportivo, recreativo ou outros, determinado pela consistência do programa ou projecto proposto e o seu contributo para o desenvolvimento sócio-cultural da comunidade;
- g) Consistência do projecto de gestão, determinado pela adequação do projecto orçamental e razoabilidade dos custos fixos e a capacidade de angariação de outros financiamentos;
- h) Mérito intrínseco do projecto apresentado, tendo em conta a inovação, a diversidade dos objectos, a imaginação nos processos de intervenção e a preocupação com a dimensão cultural da sociedade;
- i) Qualidade social, cultural, artística, ambiental, desportiva, recreativa ou outras dos candidatos, pela apreciação da respectiva realização em actividades anteriores, ou pelo relatório de contas do último ano;
- j) Existência de aprovação da candidatura por outras entidades.

CAPÍTULO IV

Da atribuição de apoios

Artigo 16.º

Montante global

Os apoios financeiros a atribuir durante o ano civil serão aprovados pela Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal em plano de actividades, onde definirá o montante global dos apoios a atribuir no âmbito do presente Regulamento.

Artigo 17.º

Volume de apoios

Mediante os pedidos apresentados, a Câmara Municipal atribuirá apoios dentro dos limites a seguir mencionados:

- 1) Apoios ao investimento:
 - Montante máximo de comparticipação por projecto — 15 000 euros;
 - Montante máximo de comparticipação por entidade candidata — 25 000 euros;
 - Número máximo de projecto a apresentar — dois/ano.

2) Apoios ao funcionamento:

- Montante máximo de comparticipação por evento — 2500 euros;
- Montante máximo de comparticipação por entidade candidata — 10 000 euros;
- Número máximo de eventos a apresentar — cinco/ano.

Ficam excluídas do regime estabelecido pelo presente Regulamento, as iniciativas sociais, culturais, recreativas e desportivas especificamente regulamentadas, tais como:

- a) As actividades desportivas federadas cujos apoios serão definidos caso a caso;
- b) As actividades levadas a cabo no âmbito das festas de Agosto, desfile de carnaval, mercado do século XIX, FIABA, torneio intercolectividades e as actuações periódicas protocoladas.

SECÇÃO I

Protocolos

Artigo 18.º

Forma

Os protocolos são reduzidos a escrito e subscritos pelo presidente da Câmara Municipal e pelo agente individual promotor da actividade que constitui o seu objecto ou pelo membro da direcção em plenas funções que represente o respectivo agente signatário, conforme o caso.

Artigo 19.º

Duração

Os protocolos têm a duração correspondente ao projecto ou programa a desenvolver, podendo abranger, excepcionalmente, mais de um ano civil, nomeadamente quando digam respeito a obras.

Artigo 20.º

Conteúdo do protocolo

1 — Os protocolos devem regular os seguintes pontos:

- a) Objecto do protocolo;
- b) Obrigações e responsabilidades assumidas pela entidade responsável pela execução do programa de desenvolvimento desportivo;
- c) Entidades eventualmente associadas à gestão do programa, seus poderes e suas responsabilidades;
- d) Prazo de execução do programa;
- e) Custos previstos e definição das responsabilidades de financiamento;
- f) Regimes de comparticipação financeira;
- g) Destino dos bens adquiridos ou construídos ao abrigo do programa e responsabilidade pela sua gestão e manutenção, bem como as garantias de afectação dos mesmos bens aos fins do contrato e a definição do conteúdo e do prazo da correspondente servidão desportiva;
- h) Sistema de acompanhamento e controlo da execução do programa;
- i) Condições de revisão do contrato e, sendo caso disso, a respectiva fórmula.

2 — A comparticipação financeira não deve ficar dependente de elementos ou factores não determinados no próprio contrato, mas, se for estabelecida com base numa percentagem do custo do programa, entende-se que o seu montante é o que resulta da aplicação dessa percentagem à estimativa contratual do mesmo custo.

3 — Quando a comparticipação financeira tiver por objecto apenas a fase de projecto ou de arranque de uma obra ou de um plano de actividade, o contrato deverá definir as obrigações assumidas pela associação beneficiária em relação à promoção das fases subsequentes da mesma obra ou plano, bem como consequências do respectivo incumprimento.

Artigo 21.º

Publicidade

Os subsídios serão publicitados, logo que sejam aprovados, num ou mais órgãos de imprensa local e no *Boletim Municipal*.

Artigo 22.º

Publicidade das acções

As acções apoiadas por qualquer dos programas de apoio previstos no presente Regulamento, deverão publicitar de forma visível no equipamento/iniciativa comparticipada (viaturas, edifícios, material informático, equipamentos diversos, eventos culturais, sociais, recreativos e desportivos, etc.) o apoio do município, designadamente através das seguintes menções:

- Em viaturas — «viatura adquirida com o apoio do município da Batalha»;
- Em edifícios — «obra apoiada pelo município da Batalha»;
- Em equipamentos diversos — equipamento comparticipado pelo Município da Batalha»;
- Em eventos de índole cultural, social ou recreativo — «o município da Batalha apoia a cultura»;
- Em eventos de índole desportiva — «o município da Batalha apoia o desporto».

Artigo 23.º

Não realização das actividades

1 — A Câmara Municipal poderá solicitar o retorno das importâncias, bens e equipamentos entregues, caso o agente beneficiário, por motivos não justificados, não realize as actividades susceptíveis de apoio.

2 — Caso o agente beneficiário justifique validamente a não realização das actividades, a Câmara Municipal poderá, extraordinariamente, transferir o apoio para o ano seguinte, caso as actividades constem do respectivo plano de actividade.

Artigo 24.º

Apoio financeiro

O apoio financeiro atribuído às diversas candidaturas apresentadas fica condicionado à dotação orçamental anualmente inscrita para o efeito no plano de actividades e orçamento da Câmara Municipal.

Artigo 25.º

Acompanhamento e controlo da execução dos protocolos

1 — Compete à Câmara Municipal da Batalha fiscalizar a execução dos protocolos, podendo realizar, para o efeito, os inquéritos necessários.

2 — O agente beneficiário do apoio deve prestar à Câmara Municipal da Batalha todas as informações por esta solicitadas acerca da execução do protocolo.

3 — Concluída a realização do protocolo de cooperação, a associação beneficiária enviará à Câmara Municipal um relatório final sobre a sua execução.

Artigo 26.º

Revisão dos protocolos

1 — Os protocolos podem ser modificados ou revistos nas condições que neles se encontrem estabelecidos e, nos demais casos, por livre acordo das partes.

2 — É sempre admitido o direito à revisão do protocolo, quando em virtude de alteração superveniente e imprevista das circunstâncias a sua execução se torne excessivamente onerosa para a entidade beneficiária da comparticipação financeira ou manifestamente inadequada à realização do interesse público.

3 — As alterações ao nível geral dos preços não constituem fundamento de revisão automática do montante da comparticipação financeira, salvo se o contrato-programa ou o protocolo de cooperação tiver duração superior a dois anos e a revisão nele se encontrar expressamente prevista.

4 — A entidade interessada na revisão do contrato-programa ou do protocolo de cooperação envia às demais partes outorgantes uma proposta fundamentada, donde conste a sua pretensão.

5 — As entidades a quem seja enviada uma proposta de revisão do contrato-programa ou do protocolo de cooperação devem comunicar a sua resposta no prazo de 30 dias após a recepção da mesma.

Artigo 27.º

Cessação dos protocolos

1 — Cessa a vigência dos protocolos:

- a) Pelo decurso do prazo estipulado no protocolo;
- b) Quando, por causa não imputável ao agente se torne objectiva e definitivamente impossível a realização dos seus objectivos;
- c) Quando a Câmara Municipal da Batalha exerça o seu direito de resolver o protocolo nos termos do artigo seguinte;
- d) Quando seja alcançado a finalidade prevista.

2 — A resolução do protocolo efectua-se através de notificação dirigida às demais partes outorgantes, no prazo máximo de 60 dias a contar do conhecimento do facto que lhe serve de fundamento.

Artigo 28.º

Resolução do protocolo

1 — O incumprimento do protocolo por culpa do agente cultural, recreativo ou desportivo beneficiário do apoio financeiro confere à Câmara Municipal da Batalha o direito de resolver o protocolo e de reaver todas as quantias pagas, quando se verifique a impossibilidade de realização dos fins essenciais do mesmo, nos demais casos, o incumprimento confere à Câmara Municipal da Batalha apenas o direito de reduzir proporcionalmente a sua participação.

2 — Os agentes beneficiários do apoio financeiro não podem beneficiar de novas participações financeiras, enquanto não repuserem as quantias que nos termos do número anterior devam ser restituídas à Câmara Municipal.

SECÇÃO II

Pagamentos

Artigo 29.º

Pagamentos

1 — As participações atribuídas para a realização de eventos só serão pagas após a realização das actividades e mediante a apresentação dos documentos comprovativos das despesas realizadas.

2 — As participações atribuídas para a construção, manutenção, conservação, adaptação e beneficiação de infra-estruturas serão pagas até um máximo de quatro tranches, após a realização das mesmas e mediante a apresentação dos documentos comprovativos das despesas realizadas.

3 — A Câmara Municipal poderá, em casos de extrema necessidade devidamente fundamentados, proceder ao adiantamento das participações por conta de subsídios aprovados.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 30.º

Falsas declarações

Os agentes que, dolosamente prestarem falsas declarações com o intuito de receberem apoios indevidos, terão que devolver as importâncias indevidamente recebidas e serão penalizados durante um período que poderá ir até três anos, durante o qual não poderão receber qualquer apoio, directa ou indirectamente, por parte da Câmara Municipal da Batalha.

Artigo 31.º

Casos omissos

Os casos omissos do presente Regulamento serão resolvidos, caso a caso, pela Câmara Municipal da Batalha.

Artigo 32.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 10 dias após a sua publicação.

CÂMARA MUNICIPAL DE BOTICAS

Edital n.º 333/2005 (2.ª série) — AP. — *Regulamento de Utilização do Pavilhão Multiusos de Boticas.* — Engenheiro Fernando Pereira Campos, presidente da Câmara Municipal de Boticas:

Torna público que a Assembleia Municipal de Boticas, em sessão realizada em 18 de Fevereiro do corrente ano e sob proposta da Câmara Municipal, aprovada por sua vez em reunião de 7 de Fevereiro de 2005, aprovou o Regulamento de Utilização do Pavilhão Multiusos de Boticas, o qual vai ser publicado em anexo.

28 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *Fernando Pereira Campos.*

Regulamento de Utilização do Pavilhão Multiusos de Boticas

Nota justificativa

A Câmara Municipal de Boticas, tendo em conta a carência de instalações adequadas e funcionais para a realização de eventos municipais de promoção do concelho, procedeu à construção de um pavilhão multiusos, que pela sua polivalência permite que nele possam decorrer os mais variados acontecimentos.

Embora o objectivo principal desse instrumento tenha sido a realização de eventos públicos, dinamizados ou promovidos pela autarquia, as suas características e a necessidade de procurar rentabilizar o investimento efectuado, aconselham que a utilização daquele pavilhão seja aberta também à sociedade civil, uma vez que nem sempre esta dispõe no concelho de locais apropriados, públicos ou privados, para a realização de eventos que, embora de carácter privado, exigem condições e espaços adequados para o efeito.

Deste modo, importa proceder a uma regulamentação do uso do referido pavilhão, tendo sobretudo em vista esta última situação.

É este o objectivo do presente Regulamento que introduz um conjunto de normas, visando assegurar a sua utilização para fins privados, mas definindo-se um conjunto de normas que salvaguarde o seu funcionamento e o bom uso das respectivas instalações e equipamentos.

Nestas condições e ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República, e das alíneas a) do n.º 2 do artigo 53.º, e a) do n.º 6 do artigo 64.º, ambas da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e da alínea i) do artigo 19.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, a Assembleia Municipal de Boticas, em sua sessão realizada em 18 de Fevereiro de 2005, sob proposta da Câmara Municipal aprovada, por sua vez, em reunião realizada em 7 de Fevereiro do corrente ano, aprovou o seguinte Regulamento de Utilização do Pavilhão Multiusos de Boticas.

CAPÍTULO I

Generalidades

Artigo 1.º

Objecto

O pavilhão multiusos, adiante designado por Pavilhão, propriedade do município de Boticas, fica sujeito às normas do presente Regulamento no que toca ao seu funcionamento, ao uso das suas instalações e à sua conservação.

Artigo 2.º

Gestão

1 — A gestão do Pavilhão é da competência da Câmara Municipal através do presidente da Câmara.

2 — No âmbito dessa competência, cabe-lhe:

- a) Administrar as instalações nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável;
- b) Adoptar as medidas necessárias à boa conservação das instalações e à manutenção das suas condições de higiene;
- c) Executar as medidas necessárias ao bom funcionamento e aproveitamento das mesmas;
- d) Receber, analisar e decidir sobre os pedidos de cedência das instalações;

- e) Analisar os casos omissos e as dúvidas surgidas na interpretação do presente Regulamento e submeter à Câmara Municipal propostas para a sua resolução.

3 — A gestão e exploração do Pavilhão poderá também ser efectuada por uma empresa municipal ou privada nas condições que vierem a ser definidas.

Artigo 3.º

Finalidades

As instalações destinam-se preferencialmente à realização de actividades desenvolvidas pela Câmara Municipal, e, complementarmente, de eventos particulares, nas condições previstas neste Regulamento, compatíveis com as características do Pavilhão.

CAPÍTULO II

Das instalações

Artigo 4.º

Cedência das instalações

1 — A utilização das instalações, para eventos particulares, fica dependente da autorização do presidente da Câmara, livremente revogável a todo o tempo, e cedida nas condições adiante previstas.

2 — As instalações poderão ser cedidas de forma regular para utilização periódica, durante o ano civil, em dias e horas previamente fixadas, ou de forma pontual para utilização esporádica, sem qualquer periodicidade, mediante o pagamento das taxas fixadas pela Câmara Municipal.

3 — As instalações apenas poderão ser utilizadas para a actividade solicitada.

4 — A limpeza das instalações constitui encargo e responsabilidade do utilizador do Pavilhão.

5 — As instalações e respectivo equipamento são postos à disposição do utilizador a partir das 14 horas do dia anterior ao início da utilização, e, por este devolvidas à Câmara Municipal, até às 14 horas do dia seguinte ao do termo da mesma utilização, transferindo-se para o primeiro dia útil seguinte quando coincidir com sábado, domingo ou feriado.

Artigo 5.º

Prioridade na utilização

Para o efeito da adopção de prioridades na utilização do Pavilhão, estabelece-se o seguinte escalonamento:

- a) Câmara Municipal de Boticas;
- b) Outras autarquias;
- c) Outras instituições públicas;
- d) Associações de direito privado sem fins lucrativos;
- e) Empresas e particulares.

Artigo 6.º

Sobreposição de utilizações

1 — A reserva das instalações efectuada pela Câmara Municipal de que resulte a necessidade de fazer caducar autorizações anteriormente cedidas, será feita a título excepcional e para a realização de actividades que, sem grave prejuízo para estas, não possam ter lugar noutra ocasião.

2 — No caso previsto no número anterior, a caducidade da autorização deverá ser comunicada, por escrito, ao respectivo interessado, com a antecedência mínima de cinco dias úteis e este compensado, sempre que possível, com novo e igual período de utilização, ou, não sendo esse o caso, com a restituição da taxa já paga.

Artigo 7.º

Entidade receptora do pedido

O pedido de utilização do Pavilhão é apresentado, por escrito, à Câmara Municipal e nele o requerente, que ficará considerado responsável por todos os efeitos deste Regulamento, deverá fazer constar as seguintes especificações:

- a) Identificação do requerente, se for pessoa singular, ou da denominação social e demais elementos de identificação, se for pessoa colectiva;
- b) Identificação do responsável referido no artigo 15.º;

- c) Identificação do tipo de evento ou actividade pretendida;
- d) Período de utilização, com indicação dos dias e horas da semana, e do seu início e fim;
- e) Menção do carácter gratuito ou lucrativo da actividade.

Artigo 8.º

Do prazo para apresentação do pedido

O pedido para utilização pontual das instalações deve ser apresentado até oito dias úteis antes do início da actividade a realizar e, no caso de utilização regular, até 15 de Dezembro do ano anterior àquele em que a actividade tiver lugar.

Artigo 9.º

Comunicação da autorização

A autorização de utilização das instalações é comunicada por escrito, ao requerente, com a necessária antecedência, com a indicação das condições fixadas, que só poderão ser alteradas ou canceladas em situações excepcionais a decidir pelo responsável pela gestão do Pavilhão.

Artigo 10.º

Intransmissibilidade da autorização de utilização

As instalações só podem ser utilizadas pelas entidades ou pessoas para tal autorizadas, não sendo permitida a transmissibilidade a terceiros da autorização concedida.

Artigo 11.º

Desistência

1 — No caso de ocorrer a desistência da utilização pontual ou regular das instalações do Pavilhão, deve o requerente que a solicitou, comunicá-la, por escrito, à Câmara Municipal, até quarenta e oito horas ou oito dias úteis antes da data fixada para o início da actividade, respectivamente.

2 — A inobservância do disposto no número anterior implica o pagamento das taxas devidas pela utilização em causa ou a não devolução das taxas já pagas.

3 — Sempre que se verificar a desistência da utilização das instalações do Pavilhão, tenha ou não havido a comunicação prevista no n.º 1, o presidente da Câmara Municipal poderá autorizar a sua ocupação durante esse período por qualquer outro requerente.

Artigo 12.º

Cancelamento da autorização

A autorização concedida é cancelada sempre que se verifique a prática, pelo seu titular, dos seguintes factos:

- a) Violação das normas constantes deste Regulamento;
- b) Adopção de comportamentos incorrectos que perturbem o normal desenvolvimento das actividades que estejam a decorrer nas instalações;
- c) Incumprimento das instruções e recomendações do presidente da Câmara Municipal, vereador do pelouro respectivo e encarregado das instalações;
- d) Não pagamento das taxas de utilização devidas;
- e) Produção de danos nas instalações ou no equipamento nelas integradas ou localizado, no decurso do período de utilização ou fora deste;
- f) Utilização das instalações por entidades ou pessoas estranhas àquelas que foram autorizadas a fazê-lo ou para fins diversos dos requeridos.

Artigo 13.º

Horário

A utilização das instalações do Pavilhão obedece ao horário que vier a ser estabelecido para o efeito pelo presidente da Câmara, podendo ser modificado em consonância com as circunstâncias concretas que forem ocorrendo.

Artigo 14.º

Acesso

1 — O acesso do titular da autorização às instalações do pavilhão e dos demais utilizadores, é feita mediante a apresentação ao

funcionário nele destacado, da credencial referida no n.º 4 do artigo 23.º, e a assinatura do livro de registo e entrada existente nas instalações.

2 — Não é permitida a entrada ou permanência daquele titular ou do público nas instalações com qualquer objecto estranho à actividade a realizar.

Artigo 15.º

Responsável

1 — Não é permitido o uso das instalações do Pavilhão para qualquer actividade que nele venha a ser autorizada, sem a presença do responsável indicado pelo requerente da autorização da utilização.

2 — Este responsável deverá estar presente nas instalações durante todo o período de realização da actividade autorizada, só devendo abandoná-las após a saída do público e das demais pessoas que nelas estejam presentes.

Artigo 16.º

Caução

1 — A concessão da autorização de utilização do Pavilhão fica condicionada à prévia prestação, pelo requerente, de uma caução por depósito em dinheiro à ordem do município de Boticas, garantia bancária, ou seguro caução, a comprovar pela apresentação, conforme os casos, da guia de depósito, documento bancário ou apólice.

2 — A caução destina-se a garantir a indemnização do município pelos danos causados nas instalações e equipamentos do Pavilhão utilizados, sendo o seu montante, a fixar pelo presidente da Câmara, correspondente ao valor patrimonial daqueles bens.

3 — A caução, finda a utilização do Pavilhão, será cancelada por iniciativa do presidente da Câmara, no primeiro dia útil após a conclusão da vistoria mencionada no artigo seguinte, no caso de nesta se concluir pela inexistência de danos.

Artigo 17.º

Vistoria

1 — A utilização do Pavilhão será antecedida de uma vistoria, seguida de idêntica diligência após a sua utilização, destinada a comprovar a identificação das instalações e dos equipamentos disponibilizados e do seu estado de conservação.

2 — A vistoria é efectuada aquando da entrega e devolução das instalações e equipamento.

3 — A vistoria é realizada por uma comissão constituída por três membros, sendo dois designados pelo presidente da Câmara, um dos quais presidirá, e o terceiro indicado pelo requerente.

4 — Da vistoria é lavrada um auto, assinado por todos os membros da Comissão.

Artigo 18.º

Indemnização por danos

1 — No caso de produção de danos nas instalações ou no equipamento do Pavilhão por parte do público ou do titular da autorização, caberá a este o pagamento da indemnização que for devida mediante o accionamento da caução prestação.

2 — Se a caução se mostrar insuficiente para garantir a indemnização do município de Boticas por todos os danos causados, cabe ao requerente responder pela parte que exceder aquele limite, após a devida notificação pelo serviço camarário competente.

3 — Independentemente do recurso à via judicial para obter o cumprimento do disposto no número anterior na falta de pagamento voluntário, será ainda apresentada participação contra os seus autores, sempre que se esteja perante um ilícito criminal.

CAPÍTULO III

Do equipamento

Artigo 19.º

Utilização

1 — O equipamento e as instalações do Pavilhão deve ser utilizado de forma a assegurar a sua boa conservação.

2 — O equipamento móvel é requisitado ao funcionário destacado no Pavilhão, mediante a exibição da autorização de utilização concedida, e após a realização da vistoria referida no artigo 17.º

3 — O funcionário destacado no Pavilhão deve comunicar aos serviços camarários competentes a falta de algum equipamento, logo que dela tenha conhecimento.

Artigo 20.º

Do equipamento do titular da autorização

1 — O titular da autorização pode usar na actividade a realizar no Pavilhão, o equipamento de que seja detentor ou proprietário, desde que o seu uso se mostre compatível com as respectivas instalações.

2 — O manuseamento e utilização do equipamento previsto no número anterior apenas pode ser feito pelo titular da autorização ou pelo responsável por ele indicado, e encontra-se à sua exclusiva guarda e responsabilidade.

CAPÍTULO IV

Do pessoal

Artigo 21.º

Funções

São funções do funcionário camarário destacado para o Pavilhão:

- Proceder à abertura e encerramento das instalações, dentro do horário pré-definido;
- Zelar pelo bom funcionamento das instalações, e de todos os sistemas que lhe são inerentes, designadamente, de climatização, iluminação e instalação sonora;
- Zelar pela boa conservação e utilização dos bens e equipamentos existentes, evitando o seu desperdício, bem como pelo asseio e higiene das instalações;
- Controlar a utilização das instalações do Pavilhão por parte do público e do titular da autorização;
- Proceder ao registo mensal das utilizações em mapa apropriado fornecido pela Câmara Municipal, e entregar a esta mensalmente uma cópia do mesmo;
- Fazer cumprir o horário de utilização definido;
- Assegurar a proibição de fumar nas instalações;
- Participar à Câmara Municipal todas as ocorrências anormais verificadas;
- Velar pelo cumprimento das normas do presente Regulamento.

CAPÍTULO V

Das taxas

Artigo 22.º

Taxas de utilização

1 — Pela utilização das instalações do Pavilhão são devidas as taxas constantes da tabela anexa ao presente Regulamento destinadas a fazer face às despesas do seu funcionamento e conservação.

2 — As taxas são actualizadas em 1 de Janeiro de cada ano, na mesma percentagem do aumento do índice de preços ao consumidor previsto no Orçamento de Estado para vigorar nesse ano, com o arredondamento nos termos legalmente previstos.

3 — A actualização é efectuada pelos serviços camarários competentes e submetida a despacho do presidente da Câmara para aplicação.

Artigo 23.º

Pagamento

1 — O pagamento das taxas é efectuado na sua totalidade, no caso de utilização regular, no prazo de cinco dias úteis após a data da comunicação camarária da concessão da autorização, ou mensalmente, quanto às taxas correspondentes às utilizações nesse período de tempo, nos primeiros cinco dias do mês a que respeitam.

2 — Quando se tratar de uma utilização pontual, o pagamento das taxas é efectuado no prazo de vinte e quatro horas após a comunicação referida no número anterior ou, estando os serviços encerrados, no primeiro dia útil imediato.

3 — A liquidação e cobrança das taxas previstas na tabela anexa é assegurada pelos serviços administrativos da Câmara Municipal.

4 — Com o pagamento é entregue ao responsável indicado pelo requerente uma credencial a fim de ser apresentada nas instalações do Pavilhão.

Artigo 24.º

Isenções

O presidente da Câmara Municipal poderá isentar do pagamento das taxas previstas na tabela anexa as instituições públicas e as associações sem fins lucrativos ou outras entidades equiparadas.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 25.º

Venda de bilhetes, policiamento e vigilância

A venda de bilhetes, controlo de entradas, policiamento do recinto e vigilância de incêndios, que deverá ser assegurado nos termos da lei, constitui encargo e responsabilidade do utilizador do Pavilhão.

Artigo 26.º

Proibição de fumar

Às instalações do Pavilhão aplicam-se as normas legais em vigor sobre a proibição de fumar em recintos públicos fechados.

Artigo 27.º

Interpretação e lacunas

1 — As dúvidas suscitadas na interpretação deste Regulamento e os casos omissos serão resolvidos pela Câmara.

2 — O presidente da Câmara promulgará as ordens ou instruções que entender necessárias ou convenientes para a boa execução deste Regulamento.

Artigo 28.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação nos termos legais.

ANEXO

Tabela de taxas

Artigo único

Utilização do Pavilhão e equipamento:

Por instituições, empresas ou particulares — por dia ou fracção — 1000 euros.

Observações. — A taxa prevista pela utilização será acrescida dos valores correspondentes aos consumos de energia eléctrica, água e gás, bem como do IVA à taxa legal em vigor, se aplicável.

CÂMARA MUNICIPAL DE BRAGA

Editais n.º 334/2005 (2.ª série) — AP. — Engenheiro Francisco Soares Mesquita Machado, presidente da Câmara Municipal de Braga: Faço saber que, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, que se encontra afixado, para apreciação pública, no átrio do edifício dos Paços do Concelho e do edifício do antigo Convento do Pópulo, proposta de alteração ao Regulamento Municipal de Urbanização, que consiste no aditamento do artigo 8.º-A, e da introdução da alínea l) ao artigo 9.º, com a seguinte redacção:

Artigo 8.º-A

Sinalização das vias públicas criadas por operações urbanísticas

1 — No caso de operação urbanística a licenciar implicar a criação de vias de circulação que venham a ser cedidas ao domínio público

municipal, o interessado deverá juntar projecto de sinalização dessas mesmas vias públicas, propondo as soluções que julgar adequadas à tipologia da operação urbanística em causa.

2 — A Câmara Municipal poderá impor as alterações ao projecto que considerar convenientes, aprovando a solução final, sendo elaborado o respectivo edital inerente a toda a sinalização a vigorar nas vias públicas da operação urbanística em causa e que constará como anexo ao respectivo alvará de loteamento.

3 — Sem prejuízo dos demais trabalhos da urbanização, o interessado procederá à colocação de sinalização das vias públicas, aquando a recepção provisória das respectivas infra-estruturas.

4 — O interessado será responsável pela manutenção de toda a sinalização até à data da recepção definitiva.

Artigo 9.º

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)
- f)
- g)
- h)
- i)
- j)
- l) Projecto de sinalização rodoviária — horizontal e vertical (em duplicado).

Durante o prazo de 30 dias úteis, contados da data da publicação na 2.ª série do *Diário da República*, podem os interessados dirigir, por escrito, a esta Câmara as sugestões sobre as alterações àquele Regulamento.

Para constar e devidos efeitos mandei passar este edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares do estilo.

7 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *Francisco Soares Mesquita Machado*.

CÂMARA MUNICIPAL DAS CALDAS DA RAINHA

Editais n.º 335/2005 (2.ª série) — AP. — Dr. Fernando José da Costa, presidente da Câmara Municipal das Caldas da Rainha:

Torna público que, de harmonia com o disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo e da deliberação tomada por esta Câmara Municipal em sua reunião ordinária de 28 de Fevereiro de 2005, se encontra aberto inquérito público, pelo prazo de 30 dias, a contar da publicação do presente edital no *Diário da República*, várias alterações à sinalização de trânsito em todos os lugares da freguesia de Salir de Matos.

Várias alterações à sinalização de trânsito na freguesia de Salir de Matos

1 — Para o lugar da Torre:

Na Rua Principal, sentido sul/norte:

- a) Na curva existente a seguir à entrada para o Casal Malpique, colocação de duas baias direccionais O6a;
- b) Na curva existente à entrada da Torre, colocação de duas baias direccionais O6a;
- c) Na curva situada próximo da casa do coronel Silva Carvalho, colocação de três baias direccionais O6a;
- d) Na curva situada próximo da casa de repouso, colocação de duas baias direccionais O6a;
- e) Na curva situada próximo da capela, colocação de duas baias direccionais O6a;
- f) Na curva situada próximo da associação, colocação de duas baias direccionais O6a.

Na Rua do Pomar, sentido norte/sul — junto do entroncamento com a EN 114-1, colocação de um sinal B1 — cedência de passagem;

Na Praceta da Rainha D. Leonor, sentido nascente/poente — junto do entroncamento com a Rua Principal, colocação de um sinal B1 — cedência de passagem;

Na Rua da Goucha, sentido poente/nascente — junto do entroncamento com a Rua Principal, colocação de um sinal B1 — cedência de passagem;

Na Rua do Cedro, sentido poente/nascente — junto do entroncamento com a Rua Principal, colocação de um sinal B1 — cedência de passagem;

Na Rua do 1.º de Janeiro, sentido norte/sul — junto do entroncamento com a Rua Principal, colocação de um sinal B2 — Stop;

Na Rua de Jesuvino, sentido sul/norte — junto do entroncamento com a Rua Principal, colocação de um sinal B1 — cedência de passagem;

Na Rua do Moinho, sentido sul/norte — junto do entroncamento com a Rua Principal, colocação de um sinal B1 — cedência de passagem;

Na Rua do Moinho, sentido sul/norte — junto do entroncamento com a Rua do 1.º de Janeiro, colocação de um sinal B1 — cedência de passagem;

Na Rua de 31 de Janeiro, sentido sul/norte — junto do entroncamento com a Rua Principal, colocação de um sinal B1 — cedência de passagem;

Na Rua da Escola, sentido nascente/poente — junto do entroncamento com a Rua Principal, colocação de um sinal B1 — cedência de passagem.

2 — Para o lugar do Formigal:

Na Rua Principal do Formigal, sentido norte/sul — junto do entroncamento com a Rua Principal da Torre, colocação de um sinal B1 — cedência de passagem;

Na Rua Principal do Formigal, sentido sul/norte — junto do entroncamento com a Rua da Ponte, colocação de um sinal B1 — cedência de passagem;

Na Rua da Rosária, sentido nascente/poente — junto do entroncamento com a Rua Principal do Formigal, colocação de um sinal B1 — cedência de passagem;

Na Rua Principal do Formigal, sentido norte/sul — junto do entroncamento com a EN 114-1, substituição do sinal B2 — Stop. (Por se encontrar desactualizado).

3 — Para o lugar dos Infantes:

Na Rua da Ponte, sentido norte/sul:

- a) Na curva situada a cerca de 25 m do início do entroncamento com a EN 360, colocação de duas baias direccionais O5a;
- b) Na curva situada 500 m a seguir, colocação de duas baias direccionais O5a.

Na Rua do 1.º de Novembro, sentido norte/sul:

- a) Nas curvas situadas cerca de 200 m antes da estrada para a Vimeira, colocação de duas baias direccionais O5a;
- b) Na curva situada 300 m antes da Rua das Pedreiras, colocação de duas baias direccionais O5a;
- c) Na curva situada 500 m antes da capela, colocação de duas baias direccionais O5a;
- d) Na curva situada cerca de 100 m depois, colocação de duas baias direccionais O5a;
- e) Na curva situada a cerca de 150 m da Estrada da Ribeira dos Amiais, colocação de duas baias direccionais O5a.

Na Rua da Fonte, sentido sul/norte — junto do entroncamento com a Rua do 1.º de Novembro, colocação de um sinal B1 — cedência de passagem;

Na Rua do Casal dos Pedreiros, sentido nascente/poente — junto do entroncamento com a Rua do 1.º de Novembro, colocação de um sinal B2 — Stop;

Na Estrada da Quinta do Bravo, sentido norte/sul — junto do entroncamento com a Rua do 1.º de Novembro, colocação de um sinal B2 — Stop;

Na Estrada da Vimeira, sentido nascente/poente — junto do entroncamento com a Rua do 1.º de Novembro, colocação de um sinal B2 — Stop.

4 — Para o lugar do Vale do Souto:

Na Rua do Talefe, sentido poente/nascente — junto do entroncamento com a Rua do Casal do Cuco colocação de um sinal B1 — cedência de passagem.

Na Rua do Talefe, sentido poente/nascente — junto do entroncamento com a Rua do 1.º de Novembro colocação de um sinal B1 — cedência de passagem.

5 — Para o lugar da Estrada dos Amiais, frente à Malazia:

Na Estrada do Hilário, sentido norte/sul — junto do entroncamento com a Estrada da Ribeira dos Amiais, colocação de um sinal B2 — Stop.

6 — Para o lugar da Estrada Nacional n.º 360 situada entre Salir de Matos e Trabalhais:

Na Rua do Moinho, sentido norte/sul — junto do entroncamento com a Estrada Nacional n.º 360, colocar um sinal B2 — Stop;

Na Rua do Pinheiro Manso, sentido norte/sul — junto do entroncamento com a Estrada Nacional n.º 360, substituir o sinal B2 — Stop (por se encontrar desactualizado).

7 — Para o lugar das Trabalhais:

No Beco dos Queridos, sentido sul/norte — junto do entroncamento com a Estrada Nacional n.º 360, substituir o sinal B2 — Stop (por se encontrar desactualizado);

Na Rua dos Queridos, sentido norte/sul — junto do entroncamento com a Estrada Nacional n.º 360, substituir o sinal B2 — Stop (por se encontrar desactualizado);

No Beco do Cabeço, sentido norte/sul — junto do entroncamento com a EN 360, colocar um sinal B2 — Stop;

Na Rua da Ponte, sentido sul/norte — junto do entroncamento com a EN 360, substituir o sinal B2 — Stop (por se encontrar desactualizado);

No Beco dos Quintais, sentido norte/sul — junto do entroncamento com a EN 360, colocar um sinal B2 — Stop;

Na Rua de Baixo, sentido sul/norte — junto do entroncamento com a EN 360, colocar um sinal B2 — Stop;

Na Rua do Salão, sentido norte/sul — junto do entroncamento com a EN 360, colocar um sinal B2 — Stop;

Na Rua da Cabina, sentido norte/sul — junto do entroncamento com a EN 360, substituir o sinal B2 — Stop (por se encontrar desactualizado);

Na Rua da Fonte, sentido poente/nascente — junto do entroncamento com a Rua da Cabine, colocar um sinal B1 — cedência de passagem;

Na Rua da Vimeira, sentido nascente/poente — junto do entroncamento com a EN 360, colocar um sinal B2 — Stop.

8 — Para o lugar da Mata de Cima:

Na Rua da Mata de Cima, sentido nascente/poente — junto do entroncamento com a EN 360, substituir o sinal B2 — Stop (por se encontrar desactualizado).

9 — Para o lugar da Matinha:

Na Rua de Baixo, sentido nascente/poente — junto do entroncamento com a EN 360, substituir o sinal B2 — Stop (por se encontrar desactualizado).

10 — Para o lugar das Cruzes:

Na Rua do Laranjal, sentido nascente/poente — junto do entroncamento com a Rua da Cabine, colocar um sinal B2 — Stop;

Na Rua do Casal dos Alves, sentido nascente/poente — junto do entroncamento com a Rua da Cabine, colocar um sinal B1 — cedência de passagem;

Na rua sem nome, situada em frente dos lavadouros, sentido norte/sul — junto do entroncamento com a Rua da Cabine, colocar um sinal B1 — cedência de passagem;

Na Rua da Cabine, sentido sul/norte — junto do entroncamento com a Rua Principal das Cruzes, colocar um sinal B2 — Stop;

Na Rua da Matinha, sentido sul/norte — junto do entroncamento com a Rua Principal, colocar um sinal B2 — Stop;

Na Rua Principal, sentido norte/sul — junto da oficina do Canas:

- 1) Colocar um sinal A16b — travessia de peões, à distância de 150 m da passadeira de peões;
- 2) Colocar um sinal H7 — passagem para peões, junto da mesma passadeira.

Na Rua Principal, sentido sul/norte — junto da oficina do Canas:

- 1) Colocar um sinal A16b — travessia de peões, à distância de 150 m da passadeira de peões;
- 2) Colocar um sinal H7 — passagem para peões, junto da referida passadeira.

Na Rua Principal, sentido norte/sul — frente à taberna do Manel Dulvina:

- 1) Colocar um sinal A16b — travessia de peões à distância de 150 m de cada uma das duas passadeiras de peões;
- 2) Colocar um sinal H7 — passagem para peões, junto de cada uma das duas passadeiras.

Na Rua Principal, sentido sul/norte, frente à taberna do Manel Dulvina:

- 1) Colocar um sinal A16b — travessia de peões, à distância de 150 m de cada uma das duas passadeiras de peões ali existentes;
- 2) Colocar um sinal H7 — passagem para peões, junto de cada uma das referidas passadeiras.

Na Rua Principal, sentido sul/norte frente à escola do 1.º ciclo e jardim-de-infância:

- a) Colocar um sinal A16b — travessia de peões à distância de 150 m da passadeira de peões;
- b) Colocar um sinal H7 — passagem para peões, junto da referida passadeira;
- c) Colocar um sinal A14 — crianças à distância de 150 m do estabelecimento de ensino;
- d) Colocar um sinal C13 — proibição de exceder a velocidade máxima de 40 km por hora, à distância de 150 m do estabelecimento de ensino.

Na Rua Principal, sentido norte/sul, frente à escola do 1.º ciclo:

- a) Colocar um sinal A16b — travessia de peões, à distância de 150 m da passadeira de peões;
- b) Colocar um sinal H7 — passagem para peões, junto da referida passadeira;
- c) Colocar um sinal A14 — crianças, à distância de 150 m do estabelecimento de ensino;
- d) Colocar um sinal C13 — proibição de exceder a velocidade máxima de 40 km por hora, à distância de 150 m do estabelecimento de ensino.

Na Rua dos Isabéis, sentido sul/norte — junto do entroncamento com a Rua Principal, colocar um sinal B2 — Stop;

Na Rua da Pala, sentido sul/norte — junto do entroncamento com a Rua Principal, colocar um sinal B2 — Stop;

Na Rua de Salazar, sentido sul/norte — junto do entroncamento com a Rua Principal, colocar um sinal B2 — Stop;

Na Rua do Casal da Cabana, sentido poente/nascente — junto do entroncamento com a Rua Principal, colocar um sinal B1 — cedência de passagem;

Na Rua do Casal do Cozinheiro, sentido sul/norte — junto do entroncamento com a Rua Principal, substituir o sinal B2 — Stop (por se encontrar desactualizado).

11 — Para o lugar do Casal do Cozinheiro:

Na Rua de Salazar, sentido nascente/poente — junto do entroncamento com a Rua do Casal do Cozinheiro, colocar um sinal B1 — cedência de passagem;

Na Rua da Quinta, sentido poente/nascente — junto do entroncamento com a Rua do Casal do Cozinheiro, substituir o sinal B2 — Stop (por se encontrar desactualizado);

Na rua sem nome, que faz a ligação à Rua do Vale da Quinta, sentido poente/nascente — junto do entroncamento com a Rua do Casal Novo, colocar um sinal B1 — cedência de passagem;

Na Rua do Picoto, sentido poente/nascente — junto do entroncamento com a Rua do Pinhal Manso, colocar um sinal B2 — Stop.

12 — Para o lugar de São Domingos:

Na rua sem nome, que faz a ligação de Barrantes à Estrada de São Domingos, sentido sul/norte — junto do entroncamento com a Estrada de São Domingos, colocar um sinal B2 — Stop.

Na Estrada de São Domingos, sentido poente/nascente — junto do entroncamento com a estrada que faz a ligação do Valado de Santa Quitéria a Salir de Matos, colocar um sinal B2 — Stop;

Na Rua da Capela, sentido poente/nascente — junto do entroncamento com a Rua Principal, colocar um sinal B2 — Stop;

No Beco n.º 1, sentido nascente/poente — junto do entroncamento com a Rua Principal, colocar um sinal B2 — Stop;

Na Travessa do Cabeço, sentido nascente/poente — junto do entroncamento com a Rua Principal, colocar um sinal B1 — cedência de passagem;

Na Rua Principal, sentido norte/sul — na curva situada 200 m antes do entroncamento com a estrada Barrantes/Tornada, colocar duas baias direccionais — O6a;

Nas curvas à direita e à esquerda que se seguem, colocar duas baias direccionais O6a, em cada curva;

Na Rua Principal, sentido norte/sul — junto do entroncamento com a estrada Barrantes/Tornada, colocar um sinal B1 — cedência de passagem.

13 — Para o lugar de Salir de Matos:

No Beco n.º 1, sentido sul/norte — junto da saída para a EN 360, colocar um sinal B2 — Stop;

Na Estrada Nacional n.º 360, sentido poente/nascente:

- a) Em frente da junta de freguesia, colocar um sinal A16b — travessia de peões, 150 m antes da passadeira de peões;
- b) Em frente da junta de freguesia, colocar um sinal H7 — passagem para peões, junto da referida passadeira;
- c) Em frente do Café Zé da Glória, colocar um sinal A16b — travessia de peões, 150 m antes da passadeira de peões;
- b) Em frente do Café Zé da Glória, colocar um sinal H7 — passagem para peões, junto da referida passadeira.

Na Estrada Nacional n.º 360, sentido nascente/poente:

- a) Em frente da junta de freguesia, colocar um sinal A16b — travessia de peões, 150 m antes da passadeira de peões;
- b) Em frente da junta de freguesia, colocar um sinal H7 — passagem para peões, junto da referida passadeira;
- c) Em frente do Café Zé da Glória, colocar um sinal A16b — travessia de peões, 150 metros antes da passadeira de peões;
- c) Em frente do Café Zé da Glória, colocar um sinal H7 — passagem para peões, junto da referida passadeira.

Na Rua da Brejoeira, sentido poente/nascente — junto do entroncamento com a EN 360, substituir o sinal B2 — Stop (por se encontrar desactualizado);

Na Rua do Rosmaninho, sentido poente/nascente — junto do entroncamento com a EN 360 substituir o sinal B2 — Stop (por se encontrar desactualizado);

Na Rua de Santo António, sentido norte/sul, em frente da associação:

- a) Colocar um sinal A16b — travessia de peões, 150 m antes da passadeira de peões;
- b) Colocar um sinal A16a — passagem de peões, 150 m antes da igreja;
- c) Colocar um sinal H7 — passagem para peões, junto da passadeira.

Na Rua de Santo António, sentido sul/norte, em frente da igreja:

- a) Colocar um sinal C1 — sentido proibido, 150 m antes da igreja;
- b) Colocar um sinal A16a — passagem de peões, 150 m antes da passadeira de peões;
- c) Colocar um sinal H7 — passagem para peões, junto da referida passadeira.

Na Rua da Mina, sentido norte/sul — junto do entroncamento com a Rua do Jardim-de-Infância, colocar um sinal B1 — cedência de passagem;

Antes do entroncamento com a Rua do Jardim-de-Infância, substituir o sinal A14 — crianças (por se encontrar desactualizado);

Na Rua do Jardim-de-Infância, sentido poente/nascente — em frente da moradia dos chineses, substituir o sinal A14 — crianças (por se encontrara desactualizado);

Na Rua do Jardim-de-Infância, sentido nascente/poente — em frente da mina, substituir o sinal A14 — crianças (por se encontrar desactualizado);

Na Rua do Jardim-de-Infância, sentido poente/nascente — junto do entroncamento com a Rua da Igreja, colocar um sinal B2 — Stop;

Na Rua da Igreja, sentido norte/sul — junto do entroncamento com a Rua de Santo António, colocar um sinal B1 — cedência de passagem;

Na Rua das Cucanhas, sentido norte/sul — junto do entroncamento com a Rua de Santo António, colocar um sinal B1 — cedência de passagem;

Na Rua da Mina, sentido sul/norte — junto do entroncamento com a Rua de Santo António, colocar um sinal B1 — cedência de passagem;

Na Rua do Lagar, sentido nascente/poente — junto do cruzamento com a Rua de Santo António, colocar um sinal B2 — Stop;

No Largo da Igreja, sentido poente/nascente — junto do cruzamento com a Rua de Santo António, colocar um sinal B2 — Stop;

No Casal da Brejoeira, sentido poente/nascente — a seguir ao entroncamento com a Rua da Brejoeira, colocar um sinal H4 — via pública sem saída;

Na rua sem nome que faz a ligação da Rua do Lagar com a Rua da Azenha, sentido poente/nascente — junto do entroncamento com a Rua da Azenha, colocar um sinal B2 — Stop;

Na Rua da Igreja, sentido poente/nascente — junto do entroncamento com a Rua da Azenha, colocar um sinal B2 — Stop;

Na travessa sem nome situada em frente do restaurante O Lagar, sentido nascente/poente — junto do entroncamento com a Rua da Azenha, colocar um sinal B2 — Stop;

Na travessa sem nome situada em frente do restaurante O Lagar, sentido nascente/poente — junto do entroncamento com a Rua de Santo António, colocar um sinal B2 — Stop;

Na Rua da Azenha, sentido norte/sul — junto do entroncamento com a Rua de Santo António, colocar um sinal B1 — cedência de passagem;

No Beco dos Arneiros, sentido sul/norte — junto do entroncamento com a Rua de Santo António, colocar um sinal B1 — cedência de passagem.

14 — Para o lugar do Guisado:

Na Rua Principal, sentido sul/norte — cerca de 100 m depois do início da rua, substituir o sinal C13 — proibição de exceder a velocidade máxima de 40 km por hora;

Na Rua Principal, sentido sul/norte — em frente do restaurante Solar dos Amigos:

- a) Colocar um sinal A16a — passagem de peões, 150 m antes da passadeira de peões;
- b) Colocar um sinal H7 — passagem para peões, junto da referida passadeira.

Na Rua Principal, sentido sul/norte — cerca de 80 m antes do entroncamento com a Rua do Salão, substituir o sinal A14 — crianças (por se encontrar desatualizado) e colocar um sinal C13 — proibição de exceder a velocidade de 40 km por hora;

Na Rua Principal, sentido norte/sul — antes do entroncamento com a Rua do Salão, substituir o sinal A14 — crianças (por se encontrar desatualizado) e colocar um sinal C13 — proibição de exceder a velocidade máxima de 40 km por hora;

Na Rua Principal, sentido sul/norte — cerca de 150 m antes da escola do 1.º ciclo, colocar um sinal A16a — passagem de peões;

Na Rua Principal, sentido norte/sul:

Em frente da escola colocar um sinal H7 — passagem para peões, junto da passadeira de peões;

Cerca de 150 m antes da escola do 1.º ciclo, colocar um sinal A16a — passagem de peões;

Em frente da escola do 1.º ciclo, colocar um sinal H7 — passagem para peões, junto da passadeira.

Na Travessa dos Melquites, sentido nascente/poente — junto do entroncamento com a Rua Principal, colocar um sinal B1 — cedência de passagem;

Na Rua do Vale do Poço, sentido poente/nascente — junto do entroncamento com a Rua Principal, colocar um sinal B1 — cedência de passagem;

Na Rua do Canto, sentido poente/nascente — junto do entroncamento com a Rua do Salão, colocar um sinal B1 — cedência de passagem;

Na Rua do Moinho, sentido sul/norte — junto do entroncamento com a Rua do Canto, colocar um sinal B1 — cedência de passagem;

Na Rua do Salão, sentido sul/norte — junto do entroncamento com a Rua Principal, colocar um sinal B2 — Stop;

Na Travessa do Cabeço, sentido nascente/poente — junto do entroncamento com a Rua Principal, colocar um sinal B1 — cedência de passagem;

Na Rua do Cruzeiro, sentido sul/norte — junto do entroncamento com a Rua Principal, colocar um sinal B2 — Stop;

Na Travessa do Cabeço, sentido poente/nascente — junto do entroncamento com a Rua do Cruzeiro, colocar um sinal B1 — cedência de passagem;

Na Travessa de Melquites, sentido poente/nascente — junto do entroncamento com a Rua do Cruzeiro, colocar um sinal B1 — cedência de passagem;

Na estrada Guisado/Cabreiros, sentido nascente/poente — junto do entroncamento com a Rua do Cruzeiro, colocar um sinal B1 — cedência de passagem;

Na Rua de Melquites, sentido poente/nascente — junto do entroncamento com a Rua do Cruzeiro, colocar um sinal B1 — cedência de passagem;

Na Rua do Cruzeiro, sentido sul/norte — junto do entroncamento com a estrada Barrantes/Valado de Santa Quitéria, colocar um sinal B1 — cedência de passagem.

15 — Para o lugar de Barrantes:

Na Travessa de Melquites, sentido poente/nascente — junto do entroncamento com a Rua da Professora Alice Monterroso, colocar um sinal B1 — cedência de passagem;

Na rua que faz a ligação da Rua do Convento com a Rua da Professora Alice Monterroso, sentido sul/norte — colocar um sinal B1 — cedência de passagem;

Na rua que faz a ligação da Rua da Professora Alice Monterroso com a Rua do Convento, sentido norte/sul — junto do entroncamento com a Rua do Convento colocar um sinal B1 — cedência de passagem;

Na Rua do Convento, sentido nascente/poente — junto do entroncamento com a Rua Principal colocar um sinal B1 — cedência de passagem;

Na Rua da Teixeira, sentido sul/norte — junto do entroncamento com a Rua Principal, colocar um sinal B1 — cedência de passagem;

Na Rua da Zambujeira, sentido norte/sul — junto do entroncamento com a Rua Principal, colocar um sinal B2 — Stop.

16 — Para o lugar da Venda:

Na Rua Principal, sentido norte/sul — junto do entroncamento com a Rua da Corredoura, colocar um sinal B2 — Stop.

17 — Para o lugar dos Cabreiros:

Na Rua dos Facadas, sentido sul/norte — junto do entroncamento com a Rua da Corredoura, colocar um sinal B1 — cedência de passagem;

Na Rua do Claro, sentido sul/norte — junto do entroncamento com a Rua da Corredoura, colocar um sinal B1 — cedência de passagem;

Na Rua do Claro, sentido norte/sul — junto do entroncamento com a Rua da Corredoura, colocar um sinal B1 — cedência de passagem;

Na Rua das Malhadas, sentido norte/sul — junto do entroncamento com a Rua da Corredoura, colocar um sinal B1 — cedência de passagem;

Na Rua do Outeiro da Venda, sentido norte/sul — junto do entroncamento com a Rua da Corredoura, substituir o sinal B2 — Stop (por se encontrar desatualizado);

Na Rua do Outeiro da Venda, sentido norte/sul — cerca de 150 m antes da escola, colocar um sinal A14 — crianças;

Na Rua da Corredoura, sentido nascente/poente — cerca de 500 m antes da escola do 1.º ciclo, colocar:

- a) Um sinal A14 — crianças;
- b) Um sinal C13 — proibição de exceder a velocidade de 40 km por hora.

Na Rua da Corredoura, sentido poente/nascente — cerca de 500 m antes da escola do 1.º ciclo, colocar:

- a) Um sinal A14 — crianças;
- b) Um sinal C13 — proibição de exceder a velocidade de 40 km por hora.

Na Rua do Outeiro da Venda, sentido sul/norte — a seguir ao entroncamento com a Rua das Malhadas, colocar um sinal H4 — via pública sem saída;

- Na Rua Funda, sentido sul/norte — junto do entroncamento com a Rua da Corredoura, substituir o sinal B2 — Stop (por se encontrar desactualizado);
- Na Rua da Mina, sentido nascente/poente — junto do entroncamento com a Rua da Corredoura, substituir o sinal B2 — Stop (por se encontrar desactualizado);
- Na Rua da Funda, sentido nascente/poente — junto do entroncamento com a Rua da Mina, colocar um sinal B1 — cedência de passagem;
- Na Rua de São Pedro, sentido nascente/poente — junto do entroncamento com a Rua da Funda, colocar um sinal B1 — cedência de passagem;
- No Largo de São Pedro, sentido sul/norte — junto do entroncamento com a Rua da Funda, colocar um sinal B1 — cedência de passagem;
- No Beco do Casal de Oliveira, sentido norte/sul — junto do entroncamento com a Rua da Funda, colocar um sinal B1 — cedência de passagem;
- Na Rua da Sobreira, sentido sul/norte — junto do entroncamento com a Rua da Funda, colocar um sinal B1 — cedência de passagem;
- Na Rua Funda, sentido nascente/poente — junto do entroncamento com a Rua dos Facadas, colocar um sinal B2 — Stop;
- Na estrada que liga o Guisado aos Cabreiros, sentido poente/nascente — junto do entroncamento com a Rua dos Facadas, colocar um sinal B1 — cedência de passagem;
- Na Rua do Casal da Cabana, sentido norte/sul — junto do entroncamento com a Rua dos Facadas, colocar um sinal B1 — cedência de passagem;
- Na Rua do Casal dos Clérigos, sentido norte/sul — junto do entroncamento com a Rua do Brejo, colocar um sinal B1 — cedência de passagem.

Para constar se passa o presente edital e outros de integral teor, vão ser afixados nos lugares de estilo e procede-se à sua publicação no *Diário da República*.

E eu, (*Assinatura ilegível*), chefe da Divisão Administrativa e Financeira do município das Caldas da Rainha, o subscrevi.

28 de Março de 2005. — O Presidente da Câmara, *Fernando José da Costa*.

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO MAIOR

Rectificação n.º 255/2005 — AP. — Por ter sido publicado com inexactidão no apêndice n.º 138 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 272, de 19 de Novembro, o aviso n.º 9009/2004, rectifica-se que onde se lê «Para os devidos efeitos, torna-se público que foram renovados os seguintes contratos de trabalho a termo certo, nos termos do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro» deve ler-se «Para os devidos efeitos, torna-se público que foram renovados os seguintes contratos de trabalho a termo certo, nos termos do n.º 2 do artigo 139.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, aplicado à administração local pela Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho» e onde se lê «pelo período de seis meses» deve ler-se «pelo período de 12 meses».

15 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, (*Assinatura ilegível*.)

Rectificação n.º 256/2005 — AP. — Por ter sido publicado com inexactidão no apêndice n.º 76 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 53, de 19 de Abril, o aviso n.º 2474/2005, rectifica-se que onde se lê «Para os devidos efeitos, torna-se público que foram renovados os seguintes contratos de trabalho a termo certo, nos termos do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro» deve ler-se «Para os devidos efeitos, torna-se público que foram renovados os seguintes contratos de trabalho a termo certo, nos termos do n.º 2 do artigo 139.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, aplicado à administração local pela Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho» e onde se lê «pelo período de seis meses» deve ler-se «pelo período de 12 meses».

20 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, (*Assinatura ilegível*.)

CÂMARA MUNICIPAL DE CASCAIS

Aviso n.º 3755/2005 (2.ª série) — AP. — De acordo com o disposto na 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 através do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que, por despacho do vereador dos recursos humanos de 31 de Março de 2005 e em conformidade com o artigo 20.º do mesmo diploma, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, foi celebrado contrato de trabalho a termo resolutivo certo em 1 de Abril de 2005, com João Manuel Costa Rijo, com a categoria de sapedor florestal, pelo período de seis meses, renováveis.

18 de Abril de 2005. — A Directora do Departamento de Recursos Humanos, com subdelegação de assinatura, *Madalena Ferreira*.

CÂMARA MUNICIPAL DE CASTELO BRANCO

Aviso n.º 3756/2005 (2.ª série) — AP. — *Projecto de Regulamento Municipal sobre Estacionamento e Garagens na Cidade de Castelo Branco.* — Para efeitos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, submete-se à apreciação pública o Regulamento em epígrafe, aprovado por esta Câmara Municipal em sua reunião ordinária realizada em 27 de Abril de 2005.

Os interessados deverão dirigir por escrito ao presidente da Câmara, no prazo de 30 dias a contar da publicação do presente aviso, as sugestões que entenderem convenientes, que irão com certeza contribuir para o aperfeiçoamento do Regulamento.

No caso de não serem apresentadas quaisquer sugestões, o Regulamento considera-se definitivamente aprovado após ratificado pelo órgão deliberativo, não havendo assim lugar a nova publicação no *Diário da República*.

2 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *Joaquim Morão*.

Projecto de Regulamento Municipal sobre Estacionamento e Garagens na Cidade de Castelo Branco

Preâmbulo

O desenvolvimento urbano e sócio-económico da cidade e o consequente aumento do parque automóvel que se tem vindo a acentuar nos últimos anos tem tido consequências preocupantes quer no que concerne com os aspectos relacionados com o estacionamento de veículos automóveis quer com os relacionados com a fluidez do trânsito quer ainda os relacionados com uma capaz utilização dos passeios por parte dos peões.

Estes aspectos associados às características da rede viária das zonas urbanas antigas e já consolidadas e das zonas implementadas na sequência de loteamentos urbanos titulados por alvarás de loteamento anteriores à entrada em vigor da Portaria n.º 1136/2001, de 25 de Setembro, faz com que tais problemas se venham agravando.

É urgente neste contexto tomar medidas que permitam, por um lado, não inviabilizar o desenvolvimento da cidade e por outro, obter condições para um bom ordenamento de trânsito e estacionamento na cidade.

O presente Regulamento municipal, é elaborado com base no disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, e pretende criar um conjunto de regras de dimensionamento de estacionamento em função da localização em superfície ou em cave, e em função dos usos propostos para as novas edificações a construir. Pretende também que a sua aplicação incida sobre todos os processos de loteamento e, bem assim, de licenciamentos relacionados com alterações de uso em construções existentes.

Este Regulamento visa ainda promover, face ao interesse dos particulares envolvidos, a adopção de soluções arquitecturais de conjuntos de edifícios contíguos, funcionalmente ligados entre si por garagem colectiva comum e em que o direito de passagem seja garantido através de prévia inclusão no título constitutivo de propriedade horizontal, dado serem soluções que geralmente potenciam o número de lugares de estacionamento e que causam menos impactos ao trânsito face à redução de entradas e saídas de veículos das zonas de estacionamento.

Visa finalmente não inviabilizar operações urbanísticas relacionadas com loteamentos, construções existentes e com mudanças de uso em zonas consolidadas, que pelas suas áreas, configuração e características construtivas não permitam o dimensionamento de

áreas de estacionamento coberto ou em superfície compatíveis com o estipulado neste Regulamento. Nestes casos especiais poderá a Câmara Municipal autorizar a não previsão dos lugares de estacionamento exigíveis mediante a liquidação pelo promotor de tal operação urbanística de uma taxa compensatória destinada a permitir à autarquia a construção de novos parques de estacionamento público na zona envolvente.

TÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento tem como lei habilitante os artigos 112.º, n.º 8, e 241.º da Constituição da República Portuguesa, o preceituado na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º e na alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e o artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1 — Pelo presente Regulamento são definidas as regras e condições a que ficam sujeitas as operações urbanísticas a realizar na área do perímetro urbano da cidade de Castelo Branco, delimitado no Plano Director Municipal, quanto ao dimensionamento dos lugares de estacionamento em função da localização, em superfície ou em cave, e em função das áreas e usos.

2 — O presente Regulamento é aplicável em todas as novas construções, abrangidas ou não por operação de loteamento, e em edificações existentes mas neste caso apenas quando são propostos projectos de alteração ao edificado existente e que incidam ou sobre os usos existentes ou que consagrem um aumento do número de fracções.

Artigo 3.º

Definições

Para efeito do presente diploma entende-se por:

- 1) Garagem colectiva (pública e ou privada) — é um espaço edificado, com paredes envolventes e cobertura, público ou privado, afecto a utilização colectiva, destinado a estacionamento de veículos automóveis, em edifício próprio e específico para o efeito, ou integrado em prédio urbano;
- 2) Garagem (individual ou unifamiliar) — é um espaço edificado, com paredes envolventes e cobertura, afecto a utilização individual ou unifamiliar destinado a estacionamento de veículos automóveis, em anexo dentro do lote ou parcela, ou integrado na própria moradia;
- 3) Lugares de estacionamento na via pública — são os lugares de estacionamento, fora dos limites dos lotes ou parcelas e integrados na via pública;
- 4) Lugares de estacionamento à superfície — são os lugares de estacionamento à superfície dentro dos limites dos lotes ou parcelas e fora da via pública.

TÍTULO II

Do estacionamento e garagens

Artigo 4.º

Área por lugar de estacionamento

Em estudos prévios de edificações ou loteamentos, deverá considerar-se para efeitos do dimensionamento da área de estacionamento necessária o seguinte:

- 1) Para veículos ligeiros, uma área bruta de 20 m² por cada lugar de estacionamento à superfície e de 30 m² em estrutura edificada, enterrada ou não;
- 2) Para veículos pesados, uma área bruta de 75 m² por lugar à superfície e 130 m² por lugar em estrutura edificada.

Artigo 5.º

Edifícios para habitação

1 — Nos edifícios para a habitação colectiva é obrigatória a existência de uma área de estacionamento no interior do lote ou parcela que deverá satisfazer a proporção de dois lugares de estacionamento por fogo, em garagem colectiva.

2 — Nas moradias unifamiliares é obrigatória a existência de dois lugares de estacionamento no interior do lote ou parcela.

3 — Caso os projectos apresentados indiquem a cedência de áreas para o domínio público e que para estas seja previsto estacionamento público, estes lugares de estacionamento poderão ser contabilizados para a verificação do cumprimento dos critérios referidos nos números anteriores.

Artigo 6.º

Edifícios e áreas destinadas a comércio a retalho e comércio por grosso

1 — Nestes edifícios e conjuntos comerciais são obrigatórias as seguintes áreas de estacionamento no interior do lote ou parcela:

- a) Quando a sua área bruta for inferior ou igual a 500 m², a área de estacionamento será equivalente a 2,5 lugares por cada 100 m² de área bruta ou fracção;
- b) Quando a sua área bruta for superior a 500 m² e inferior a 2500 m², a área de estacionamento será equivalente a três lugares por cada 100 m² de área bruta ou fracção;
- c) Para superfícies de comércio com uma área bruta superior a 2500 m², para além da aplicação dos índices de estacionamento estabelecidos na alínea anterior, torna-se obrigatória a apresentação à Câmara Municipal de Castelo Branco de um estudo de tráfego contendo, designadamente, elementos que permitam avaliar:

A acessibilidade do local em relação ao transporte individual;

A capacidade das vias envolventes;

A capacidade de estacionamento no próprio lote ou parcela do empreendimento e nas vias que constituam a sua envolvente imediata;

O funcionamento das operações de carga e descarga e estacionamento de veículos pesados.

2 — Caso os projectos apresentados indiquem a cedência de áreas para o domínio público e que para estas seja previsto estacionamento público, estes lugares de estacionamento poderão ser contabilizados para a verificação do cumprimento dos critérios referidos no número anterior.

Artigo 7.º

Edifícios com área destinada a estabelecimentos de restauração com ou sem espaço destinado a dança

1 — Em estabelecimentos de restauração e bebidas são exigíveis as seguintes áreas de estacionamento no interior do lote ou parcela:

Um lugar por cada oito lugares de lotação autorizada.

2 — Em estabelecimentos com espaço destinado a dança são exigíveis as seguintes áreas de estacionamento no interior do lote ou parcela:

Um lugar por cada cinco lugares de lotação autorizada.

3 — Caso os projectos apresentados indiquem a cedência de áreas para o domínio público e que para estas seja previsto estacionamento público, estes lugares de estacionamento poderão ser contabilizados para a verificação do cumprimento dos critérios referidos nos números anteriores.

Artigo 8.º

Edifícios destinados a serviços

1 — Nos edifícios destinados a serviços são obrigatórias as seguintes áreas de estacionamento no interior do lote ou parcela:

- a) Quando a sua área bruta total for inferior ou igual a 500 m², a área para o estacionamento será de dois lugares por cada 100 m² de área bruta ou fracção;

- b) Quando a sua área bruta total for superior a 500 m², a área para o estacionamento será de 2,5 lugares por cada 100 m² de área bruta ou fracção.

2 — Caso os projectos apresentados indiquem a cedência de áreas para o domínio público e que para estas seja previsto estacionamento público, estes lugares de estacionamento poderão ser contabilizados para a verificação do cumprimento dos critérios referidos no número anterior.

Artigo 9.º

Indústria e armazéns

1 — Nos edifícios destinados à indústria e armazéns é obrigatória a existência de uma área de estacionamento para o pessoal e visitantes, dentro do lote ou parcela, equivalente a um lugar por cada 75 m² da área bruta de construção ou fracção.

2 — Em qualquer dos casos deverá ainda ser prevista, no interior do lote ou parcela, para estacionamento de veículos pesados, um lugar por cada 500 m² de área bruta ou fracção.

3 — Caso os projectos apresentados indiquem a cedência de áreas para o domínio público e que para estas seja previsto estacionamento público, estes lugares de estacionamento poderão ser contabilizados para a verificação do cumprimento dos critérios referidos nos números anteriores.

Artigo 10.º

Salas de espectáculo

1 — Para as salas de espectáculo, as áreas de estacionamento obrigatórias no interior do lote ou parcela são proporcionais à razão de um lugar de estacionamento por cada cinco lugares de lotação autorizada.

2 — Caso os projectos apresentados indiquem a cedência de áreas para o domínio público e que para estas seja previsto estacionamento público, estes lugares de estacionamento poderão ser contabilizados para a verificação do cumprimento dos critérios referidos no número anterior.

Artigo 11.º

Estabelecimentos hoteleiros

1 — Nos edifícios destinados a estabelecimentos hoteleiros, as áreas a reservar para estacionamento no interior do lote terão de corresponder à proporção de um lugar de estacionamento para veículos ligeiros por cada dois quartos ou fracção. Nos casos em que se preveja a realização de outras actividades no mesmo edifício do estabelecimento hoteleiro, as respectivas necessidades de estacionamento são calculadas, cumulativamente, com as anteriormente definidas.

2 — Nos espaços urbanizáveis de vocação turística e nos estabelecimentos hoteleiros deverá ainda prever-se uma área mínima de estacionamento equivalente a um lugar de veículo pesado de passageiros por cada 70 quartos ou fracção.

3 — Caso os projectos apresentados indiquem a cedência de áreas para o domínio público e que para estas seja previsto estacionamento público, estes lugares de estacionamento poderão ser contabilizados para a verificação do cumprimento dos critérios referidos nos números anteriores.

Artigo 12.º

Equipamentos colectivos

1 — Para a instalação de equipamentos de utilização colectiva, designadamente de natureza escolar (básica, secundária e superior), cultural, social, desportiva e de saúde, as áreas a reservar para estacionamento no exterior do lote correspondem, caso a caso, à definição das condições de acessibilidade e necessidade de estacionamento.

2 — Para além de lugares de estacionamento, deve ser prevista, sempre que possível, uma gare de paragem de veículos junto à entrada dos equipamentos, com abrigo, fora das faixas de rodagem das vias.

Artigo 13.º

Loteamentos urbanos

1 — Nos loteamentos urbanos são obrigatórias as áreas de estacionamento no interior dos lotes estabelecidas nos artigos anteriores,

para além dos lugares públicos previstos na Portaria n.º 1136/2001, de 25 de Setembro, ou em plano municipal de ordenamento do território eficaz que abranja o local.

2 — Caso os projectos de loteamentos urbanos apresentados indiquem ainda a cedência de outras áreas para o domínio público e que para estas seja igualmente previsto estacionamento público, estes lugares de estacionamento poderão ser contabilizados para a verificação do cumprimento dos critérios referidos nos números anteriores.

Artigo 14.º

Garagem colectiva

A garagem colectiva deverá ainda, de forma a garantir uma boa acessibilidade e utilização dos lugares, obedecer às seguintes condições técnicas:

- A delimitação de cada lugar de estacionamento é feita unicamente com tinta indelével, durável e resistente ao desgaste, ou outro meio adequado que marque o nível do pavimento da garagem;
- Não é de forma alguma admitido o enclausuramento ou fecho dum lugar de estacionamento, qualquer que ele seja, por meio de paredes, muretes, gradeamento, correntes, ou quaisquer outros meios similares;
- Indicação por ordem natural de todos os lugares de estacionamento existentes, e a marcação com tinta indelével ou outro meio adequado, do número de cada lugar no respectivo pavimento;
- Indicação de uma barra com 15 cm de largura, a tinta indelével em amarelo, nas paredes interiores e a toda a volta da garagem, 1,10 m acima do pavimento;
- Marcação de setas nas faixas de circulação da garagem colectiva indicativas do sentido de trânsito;
- Sinalização da entrada e saída da garagem colectiva;
- Sinalização à entrada, da altura livre máxima de circulação;
- Existência de sistemas devidamente calculados (naturais ou forçados) de iluminação, e de ventilação e exaustão de fumos e gases;
- O pé-direito livre mínimo da garagem é de 2,50 m, em pelo menos 80 % da respectiva área, admitindo-se que nos restantes 20 % o pé-direito possa descer até 2,20 m;
- O declive das rampas de acesso às garagens em cave, não pode ser superior a 15 % e a sua largura inferior a 3,50 m;
- Cumprimento das disposições do Regulamento de Segurança contra Incêndios e demais legislação aplicável;
- Não pode ter uso diferente do de estacionamento.

Artigo 15.º

Garagem individual ou unifamiliar

A garagem individual ou unifamiliar deverá ainda, de forma a garantir uma boa acessibilidade e utilização dos lugares, obedecer às seguintes condições técnicas:

- O pé-direito livre mínimo da garagem é de 2,20 m;
- Deve garantir condições regulamentares de iluminação, ventilação e exaustão de fumos e gases.

Artigo 16.º

Lugares de estacionamento na via pública

Os lugares de estacionamento na via pública devem ainda, de forma a garantir uma boa acessibilidade e utilização dos lugares, obedecer às seguintes condições técnicas:

- São obrigatoriamente numerados por ordem natural, dentro de cada rua em que existam ou estejam previstos;
- Os planos de pormenor devem, obrigatoriamente, apresentar o seu levantamento e soluções previstas, numerar e quantificar, em conformidade com o estabelecido no presente Regulamento.

Artigo 17.º

Casos especiais

1 — Nos casos especiais tipificados nas alíneas seguintes poderá pela Câmara Municipal ser admitido o licenciamento de projectos de obras e de utilização de edificações, sem que os mesmos

prevejam as captações de estacionamento aplicáveis, estabelecidas no âmbito do presente Regulamento:

- a) Intervenções em edifícios classificados ou localizados em áreas históricas ou a preservar, quando a criação de acesso de viaturas ao seu interior prejudique ou seja incompatível com as suas características arquitectónicas;
- b) Nas restantes áreas urbanas, quando se verifiquem mudanças de uso e não seja possível criar áreas de estacionamento;
- c) Edifícios a levar a efeito em locais sem possibilidade de acesso de viaturas, seja por razões de topografia do aruamento ou por razões de tráfego;
- d) Quando o lote ou parcela onde se pretenda, e seja possível levar a efeito uma nova construção tenha uma largura média inferior a 7 m, à excepção das moradias unifamiliares, à qual se aplica o disposto no n.º 2 do artigo 5.º;
- e) Quando da impossibilidade ou da inconveniência de natureza técnica, nomeadamente em função de características geológicas do solo, níveis freáticos ou comprometimento da segurança de edificações envolventes.

2 — Verificando-se as situações referidas no número anterior, haverá lugar à liquidação de uma compensação em numerário destinada a garantir a aquisição pela Câmara Municipal dos lugares de estacionamento devidos nos termos das presentes normas num raio de 1000 m relativamente à localização do edifício em causa.

3 — O valor da compensação referida no número anterior é de 5000 euros por lugar de estacionamento, devendo ser anualmente actualizado através da aplicação dos índices de preços no consumidor (sem habitação) publicados pelo Instituto Nacional de Estatística.

TÍTULO III

Disposições transitórias e finais

Artigo 18.º

Disposições transitórias

As disposições constantes deste Regulamento são aplicáveis a todos os requerimentos devidamente instruídos com data igual ou posterior à sua entrada em vigor.

Artigo 19.º

Disposições finais

1 — A Câmara Municipal deverá, obrigatoriamente, fazer a verificação do cumprimento das disposições do presente Regulamento em todas as fases do processo de licenciamento da operação urbanística, em especial nas fases de licenciamento da construção e da utilização e ocupação.

2 — As dúvidas e casos omissos serão resolvidos por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 20.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entrará em vigor no prazo de 15 dias a contar da data da sua publicação no *Diário da República*.

CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO MARIM

Aviso n.º 3757/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho datado de 18 de Março de 2005, e nos termos do n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, foi renovado, após consulta ao interessado, o contrato a termo resolutivo certo, celebrado com o técnico superior de 2.ª classe — arquitectura, Alexandre Miguel Ladeira Costa.

A renovação inicia-se em 18 de Abril de 2005 e é pelo período de um ano.

19 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Fernandes Esteves*.

CÂMARA MUNICIPAL DE ESTARREJA

Aviso n.º 3758/2005 (2.ª série) — AP. — *Lista de antiguidade.* — Nos termos do n.º 1 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, faz-se público que foi fixada, para consulta, a lista de antiguidade do pessoal desta Câmara Municipal referente a 31 de Dezembro de 2004.

Da organização da referida lista cabe reclamação, no prazo de 30 dias consecutivos a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, de harmonia com o disposto no n.º 1 do artigo 96.º do citado decreto-lei.

29 de Abril de 2005. — O Vereador dos Recursos Humanos, *José Cláudio Matos Vital*.

CÂMARA MUNICIPAL DE FORNOS DE ALGODRES

Aviso n.º 3759/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que foi celebrado, ao abrigo da alínea h) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, o contrato de trabalho a termo resolutivo certo com Joana Isabel de Albuquerque Martins, técnico superior de gestão, por um período de um ano, eventualmente renovável, com início em 18 de Abril de 2005.

20 de Abril de 2005. — O Vice-Presidente da Câmara, *Agostinho Gomes Amaral Freitas*.

Aviso n.º 3760/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 20 de Abril de 2005, foi renovado o contrato de trabalho a termo certo, por mais quatro meses, com início em 1 de Maio de 2005, com Andreia José Tejo Dinis Ventura, técnico superior de serviço social.

20 de Abril de 2005. — O Vice-Presidente da Câmara, *Agostinho Gomes Amaral Freitas*.

CÂMARA MUNICIPAL DE GAVIÃO

Aviso n.º 3761/2005 (2.ª série) — AP. — Pelo presente torna-se público que a Assembleia Municipal de Gavião, no uso das competências que lhe são conferidas pela alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, aprovou na sua sessão ordinária realizada em 29 de Abril de 2005, decorrido que foi o período de inquérito público, e sem que tenham existido reclamações, o Regulamento do Cartão Municipal do Idoso, sem quaisquer alterações à sua versão original, devidamente aprovada em reunião do executivo municipal de 2 de Fevereiro de 2005.

2 de Maio de 2005. — O Vice-Presidente da Câmara, *Germano Manuel Baptista Porfírio*.

CÂMARA MUNICIPAL DA GOLEGÃ

Aviso n.º 3762/2005 (2.ª série) — AP. — *Contratação a termo resolutivo pelo período de seis meses de um técnico superior de 2.ª classe, licenciado em engenharia geográfica.* — 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, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que esta Câmara Municipal celebra contrato de trabalho a termo resolutivo, nos termos da alínea h) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, a partir do dia 2 de Maio do ano de 2005, pelo período de seis meses, na categoria de técnico superior de 2.ª classe, índice 400, escalão 1, com Cidália Maria Fariinha e Silva Pereirinha. [Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas — alínea g) do n.º 3 do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

13 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Veiga Maltez*.

Aviso n.º 3763/2005 (2.ª série) — AP. — *Contratação a termo resolutivo pelo período de seis meses de um técnico superior de 2.ª classe, licenciado em planeamento regional urbano.* — 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, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que esta Câmara Municipal celebra contrato de trabalho a termo resolutivo, nos termos da alínea h) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, a partir do dia 2 de Maio do ano de 2005, pelo período de seis meses, na categoria

de técnico superior de 2.ª classe, índice 400, escalão 1, com Tânia Marisa de Jesus Nunes. [Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas — alínea g) do n.º 3 do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

13 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Veiga Maltez*.

Aviso n.º 3764/2005 (2.ª série) — AP. — *Prorrogação de contrato de trabalho a termo certo.* — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho de 28 de Abril de 2005, foi prorrogado por mais 12 meses o prazo do contrato de trabalho a termo certo celebrado em 22 de Novembro de 2004 com António Carlos de Almeida Medinas, ao abrigo do n.º 4 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, para o exercício das funções de encarregado geral, ficando válido até 22 de Maio de 2006.

A celebração do contrato foi publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 297, de 21 de Dezembro de 2004.

28 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Veiga Maltez*.

CÂMARA MUNICIPAL DE GONDOMAR

Aviso n.º 3765/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos torna-se público que esta Câmara Municipal, por despacho da vereadora da Câmara de 22 de Março de 2005, efectuou a contratação, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, por urgente conveniência de serviço, por um ano, com fundamento na Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, com Manuel Cândido Ferreira da Silva, na categoria de cantoneiro de limpeza, com início de funções a 29 de Março de 2005.

23 de Março de 2005. — Por delegação do Presidente da Câmara, a Vereadora, *Maria Cristina Oliveira de Castro*.

Aviso n.º 3766/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos torna-se público que esta Câmara Municipal, por despacho da vereadora da Câmara de 31 de Março de 2005, efectuou as seguintes renovações de contratos, em regime de contrato de trabalho a termo certo, por urgente conveniência de serviço, com fundamento nos artigos 18.º a 20.º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, nas seguintes categorias:

Até ao limite de dois anos:

Fernanda Nogueira Marinho — auxiliar técnico de turismo, com início de funções a 3 de Outubro de 2003.
Rosalina Maria Martins Santos — auxiliar administrativo, com início de funções a 3 de Outubro de 2003.
António Ramos Oliveira — vigilante de jardins e parques infantis, com início de funções a 6 de Outubro de 2003.
Francisco José Oliveira Rocha — vigilante de jardins e parques infantis, com início de funções a 6 de Outubro de 2003.
Joaquim Oliveira Gonçalves — vigilante de jardins e parques infantis, com início de funções a 6 de Outubro de 2003.
Manuel Cardoso Castro M. Neves — vigilante de jardins e parques infantis, com início de funções a 6 de Outubro de 2003.
Márcio Alberto Pinto Santos — vigilante de jardins e parques infantis, com início de funções a 6 de Outubro de 2003.
Valter Leandro Martins Ferreira — vigilante de jardins e parques infantis, com início de funções a 6 de Outubro de 2003.
Fernando Miguel Batista Oliv. Dias — assistente administrativo, com início de funções a 7 de Outubro de 2003.
Maria António Pereira Ferreira — assistente administrativo especialista, com início de funções a 14 de Outubro de 2003.
Dora Maria Almeida Sousa Oliveira — assistente administrativo, com início de funções a 17 de Outubro de 2003.
Anabela Cristina Baltazar Dias — assistente administrativo, com início de funções a 20 de Outubro de 2003.

Até ao limite de um ano e meio:

Filipe Manuel Pinto Martins Matos — animador, com início de funções a 1 de Abril de 2004.
Bruno Manuel Azevedo Cardoso — cantoneiro de limpeza, com início de funções a 5 de Abril de 2004.
Mário Jorge Santos Oliveira — assistente administr. especialista, com início de funções a 5 de Abril de 2004.
Ana Maria Moreira Cunha — fiel de mercados e feiras, com início de funções a 6 de Abril de 2004.

António José Cardoso — fiel de mercados e feiras, com início de funções a 6 de Abril de 2004.

António Luís Soares F. M. Silva — vigilante de jardins e parques infantis, com início de funções a 6 de Abril de 2004.

Miguel António Mendes P. Melo — fiel de armazém, com início de funções a 6 de Abril de 2004.

Rui Manuel Aureliano Ferreira — nadador-salvador, com início de funções a 6 de Outubro de 2004.

Carla Marisa Pombal Costa Neto — auxiliar administrativo, com início de funções a 12 de Abril de 2004.

Vítor Manuel Pereira Mendes — assistente administrativo, com início de funções a 12 de Abril de 2004.

Sandra Mónica Pinto Barbosa Silva — assistente administrativo, com início de funções a 19 de Abril de 2004.

31 de Março de 2005. — Por delegação do Presidente da Câmara, a Vereadora, *Maria Cristina Oliveira de Castro*.

Aviso n.º 3767/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos torna-se público que rescindiram o contrato de trabalho a termo certo, com a Câmara Municipal, os seguintes trabalhadores:

Celso António Nunes Magalhães, com a categoria de vigilante de jardins e parques infantis, partir de 6 de Abril do corrente ano, inclusive.

Filomena Lasalete Castro Sousa Santos, com a categoria de técnico superior estagiário (na área de sociologia), partir de 1 de Abril do corrente ano, inclusive.

7 de Abril de 2005. — Por delegação do Presidente da Câmara, a Vereadora, *Maria Cristina Oliveira de Castro*.

CÂMARA MUNICIPAL DE GOUVEIA

Aviso n.º 3768/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do vereador permanente, responsável pela gestão dos recursos humanos, foi aceite a denúncia dos seguintes contratos de trabalho a termo resolutivo celebrado com:

Paulo Jorge Monteiro Abrantes — 1 de Março de 2005.

Isabel Maria Maurício Horta Noutel — de 1 de Abril de 2005.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

27 de Abril de 2005. — O Vereador permanente, *Rogério Marques de Figueiredo*.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUSADA

Aviso n.º 3769/2005 (2.ª série) — AP. — 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, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que, por despacho de 14 de Abril do corrente ano, autorizei a celebração do contrato de trabalho a termo certo, pelo prazo de 12 meses, podendo ser objecto de renovação mas a sua duração total não poderá exceder três anos, de acordo com o n.º 1 do artigo 139.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, com Cristiano Joaquim Moreira da Silva Cardoso, para exercer funções inerentes à categoria de técnico superior de ciências históricas (ramo científico) de 2.ª classe, a partir do dia 15 de Abril de 2005.

18 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *Jorge Manuel Fernandes Malheiro de Magalhães*.

CÂMARA MUNICIPAL DA MARINHA GRANDE

Aviso n.º 3770/2005 (2.ª série) — AP. — *Renovação de contrato de trabalho a termo resolutivo certo.* — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º, n.º 1, alínea b), do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local por força e com as adaptações constantes do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, faz-se público que, por meu despacho datado 15 de Abril de 2005, foi renovado, por mais um mês, de 2 de Maio de 2005 a 1 de Junho de 2005, o contrato de trabalho a termo resolutivo certo, celebrado com Elisabete Marcelino Moniz.

15 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *Álvaro Neto Órfão*.

CÂMARA MUNICIPAL DA MEALHADA

Aviso n.º 3771/2005 (2.ª série) — AP. — *Alteração do quadro de pessoal.* — Nos termos do n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, na redacção dada pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, faz-se pública a alteração do quadro de pessoal e estrutura orgânica da Câmara Municipal da Mealhada, aprovado pela Assembleia Municipal em 22 de Abril de 2005, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião realizada em 7 de Abril de 2005:

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalaões								Número de lugares		Alteração		Total	Obs.
			1	2	3	4	5	6	7	8	Ocupados	Vagos	A criar	A extinguir		
Dirigente	—	Chefe de divisão	—	—	—	—	—	—	—	—	4	1	2	1	6	
Chefia	—	Chefe de secção	330	350	370	400	430	460	—	—	6	—	—	—	6	
Técnico superior	Engenheiro civil	Assessor principal	710	770	830	900	—	—	—	—	(a) 1	—	—	—	8	Dotação global.
		Assessor	610	660	690	730	—	—	—	—	—	—	—	—		
		Téc. sup. principal	510	560	590	650	—	—	—	—	(b) (c) 2	—	—	—		
		Téc. sup. 1.ª classe	460	475	500	545	—	—	—	—	(d) 1	—	—	—		
		Téc. sup. 2.ª classe	400	415	435	455	—	—	—	—	1	1	—	—		
	Jurista	Assessor principal	710	770	830	900	—	—	—	—	—	—	—	—	3	Dotação global.
		Assessor	610	660	690	730	—	—	—	—	—	—	—	—		
		Téc. sup. principal	510	560	590	650	—	—	—	—	—	—	—	—		
		Téc. sup. 1.ª classe	460	475	500	545	—	—	—	—	(e) 1	—	—	—		
		Téc. sup. 2.ª classe	400	415	435	455	—	—	—	—	1	—	1	—		
	Técnico superior de serviço social	Assessor principal	710	770	830	900	—	—	—	—	—	—	—	—	3	Dotação global.
		Assessor	610	660	690	730	—	—	—	—	—	—	—	—		
		Téc. sup. principal	510	560	590	650	—	—	—	—	—	—	—	—		
		Téc. sup. 1.ª classe	460	475	500	545	—	—	—	—	—	—	—	—		
		Téc. sup. 2.ª classe	400	415	435	455	—	—	—	—	2	—	1	—		
	Técnico superior de economia/gestão	Assessor principal	710	770	830	900	—	—	—	—	—	—	—	—	2	Dotação global.
		Assessor	610	660	690	730	—	—	—	—	—	—	—	—		
		Téc. sup. principal	510	560	590	650	—	—	—	—	—	—	—	—		
		Téc. sup. 1.ª classe	460	475	500	545	—	—	—	—	—	—	—	—		
		Téc. sup. 2.ª classe	400	415	435	455	—	—	—	—	2	—	—	—		
	Técnico superior de relações públicas.	Assessor principal	710	770	830	900	—	—	—	—	—	—	—	—	1	Dotação global.
		Assessor	610	660	690	730	—	—	—	—	—	—	—	—		
		Téc. sup. principal	510	560	590	650	—	—	—	—	—	—	—	—		
		Téc. sup. 1.ª classe	460	475	500	545	—	—	—	—	—	—	—	—		
		Téc. sup. 2.ª classe	400	415	435	455	—	—	—	—	1	—	—	—		
	Téc. sup. de biblioteca e docum.	Assessor principal	710	770	830	900	—	—	—	—	—	—	—	—	1	Dotação global.
		Assessor	610	660	690	730	—	—	—	—	—	—	—	—		
		Téc. sup. principal	510	560	590	650	—	—	—	—	—	—	—	—		
		Téc. sup. 1.ª classe	460	475	500	545	—	—	—	—	—	—	—	—		
		Téc. sup. 2.ª classe	400	415	435	455	—	—	—	—	1	—	—	—		

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalões								Número de lugares		Alteração		Total	Obs.
			1	2	3	4	5	6	7	8	Ocupados	Vagos	A criar	A extinguir		
Técnico superior	Técnico superior de arquivo	Assessor principal	710	770	830	900	—	—	—	—	—	—	—	—	1	Dotação global.
		Assessor	610	660	690	730	—	—	—	—	—	—	—	—		
		Téc. sup. principal	510	560	590	650	—	—	—	—	—	—	—	—		
		Téc. sup. 1.ª classe	460	475	500	545	—	—	—	—	—	—	—	—		
		Téc. sup. 2.ª classe	400	415	435	455	—	—	—	—	1	—	—	—		
	Téc. sup. de gestão e adm. pública	Assessor principal	710	770	830	900	—	—	—	—	—	—	—	—	1	Dotação global.
		Assessor	610	660	690	730	—	—	—	—	—	—	—	—		
		Téc. sup. principal	510	560	590	650	—	—	—	—	—	—	—	—		
		Téc. sup. 1.ª classe	460	475	500	545	—	—	—	—	—	—	—	—		
		Téc. sup. 2.ª classe	400	415	435	455	—	—	—	—	1	—	—	—		
	Médico veterinário municipal	Assessor principal	710	770	830	900	—	—	—	—	—	—	—	—	1	Dotação global.
		Assessor	610	660	690	730	—	—	—	—	—	—	—	—		
		Téc. sup. principal	510	560	590	650	—	—	—	—	—	—	—	—		
		Téc. sup. 1.ª classe	460	475	500	545	—	—	—	—	—	—	—	—		
		Téc. sup. 2.ª classe	400	415	435	455	—	—	—	—	—	1	—	—		
	Téc. sup. de educação física	Assessor principal	710	770	830	900	—	—	—	—	—	—	—	—	2	Dotação global.
		Assessor	610	660	690	730	—	—	—	—	—	—	—	—		
		Téc. sup. principal	510	560	590	650	—	—	—	—	—	—	—	—		
		Téc. sup. 1.ª classe	460	475	500	545	—	—	—	—	—	—	—	—		
		Téc. sup. 2.ª classe	400	415	435	455	—	—	—	—	1	1	—	—		
	Técnico superior de plan. regional e urbano.	Assessor principal	710	770	830	900	—	—	—	—	—	—	—	—	1	Dotação global.
		Assessor	610	660	690	730	—	—	—	—	—	—	—	—		
		Téc. sup. principal	510	560	590	650	—	—	—	—	—	—	—	—		
		Téc. sup. 1.ª classe	460	475	500	545	—	—	—	—	—	—	—	—		
		Téc. sup. 2.ª classe	400	415	435	455	—	—	—	—	—	1	—	—		
	Técnico superior	Assessor principal	710	770	830	900	—	—	—	—	—	—	—	—	4	Dotação global.
		Assessor	610	660	690	730	—	—	—	—	—	—	—	—		
		Téc. sup. principal	510	560	590	650	—	—	—	—	—	—	—	—		
		Téc. sup. 1.ª classe	460	475	500	545	—	—	—	—	4	—	—	—		
		Téc. sup. 2.ª classe	400	415	435	455	—	—	—	—	—	—	—	—		
Técnico	Engenheiro técnico civil	Téc. esp. principal	510	560	590	650	—	—	—	—	—	—	—	—	2	Dotação global.
		Téc. especialista	460	475	500	545	—	—	—	—	—	—	—	—		
		Téc. principal	400	420	440	475	—	—	—	—	—	—	—	—		
		Téc. 1.ª classe	340	355	375	415	—	—	—	—	1	—	—	—		
		Téc. 2.ª classe	285	295	305	330	—	—	—	—	1	—	—	—		

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalaões								Número de lugares		Alteração		Total	Obs.
			1	2	3	4	5	6	7	8	Ocupados	Vagos	A criar	A extinguir		
Técnico	Engenheiro técnico mecânico	Téc. esp. principal	510	560	590	650	—	—	—	—	—	—	—	—	1	Dotação global.
		Téc. principal	460	475	500	545	—	—	—	—	—	—	—	—		
		Téc. principal	400	420	440	475	—	—	—	—	—	—	—	—		
		Téc. 1.ª classe	340	355	375	415	—	—	—	—	—	—	—	—		
		Téc. 2.ª classe	285	295	305	330	—	—	—	—	—	1	—	—		
Técnico-profissional	Topógrafo	Téc. prof. esp. principal	305	315	330	345	360	—	—	—	—	—	—	—	7	Dotação global.
		Téc. prof. especialista	260	270	285	305	325	—	—	—	—	—	—	—		
		Téc. prof. principal	230	240	250	265	285	—	—	—	—	—	—	—		
		Téc. prof. 1.ª classe	215	220	230	245	260	—	—	—	—	1	—	—		
		Téc. prof. 2.ª classe	190	200	210	220	240	—	—	—	1	1	—	—		
	Desenhador	Téc. prof. esp. principal	305	315	330	345	360	—	—	—	—	—	—	—		
		Téc. prof. especialista	260	270	285	305	325	—	—	—	—	—	—	—		
		Téc. prof. principal	230	240	250	265	285	—	—	—	1	—	—	—		
		Téc. prof. 1.ª classe	215	220	230	245	260	—	—	—	1	—	—	—		
		Téc. prof. 2.ª classe	190	200	210	220	240	—	—	—	1	1	—	—		
	Técnico adjunto de biblioteca e documentação.	Téc. prof. esp. principal	305	315	330	345	360	—	—	—	—	—	—	—	4	Dotação global.
		Téc. prof. especialista	260	270	285	305	325	—	—	—	—	—	—	—		
		Téc. prof. principal	230	240	250	265	285	—	—	—	—	—	—	—		
		Téc. prof. 1.ª classe	215	220	230	245	260	—	—	—	—	—	—	—		
		Téc. prof. 2.ª classe	190	200	210	220	240	—	—	—	—	4	—	—		
	Técnico adjunto de arquivo	Téc. prof. esp. principal	305	315	330	345	360	—	—	—	—	—	—	—	2	Dotação global.
		Téc. prof. especialista	260	270	285	305	325	—	—	—	—	—	—	—		
		Téc. prof. principal	230	240	250	265	285	—	—	—	—	—	—	—		
		Téc. prof. 1.ª classe	215	220	230	245	260	—	—	—	—	—	—	—		
		Téc. prof. 2.ª classe	190	200	210	220	240	—	—	—	—	2	—	—		
	Técnico de automação	Téc. prof. esp. principal	305	315	330	345	360	—	—	—	—	—	—	—	1	Dotação global.
		Téc. prof. especialista	260	270	285	305	325	—	—	—	—	—	—	—		
		Téc. prof. principal	230	240	250	265	285	—	—	—	—	—	—	—		
		Téc. prof. 1.ª classe	215	220	230	245	260	—	—	—	—	—	—	—		
		Téc. prof. 2.ª classe	190	200	210	220	240	—	—	—	1	—	—	—		
	Técnico de instalações eléctricas	Téc. prof. esp. principal	305	315	330	345	360	—	—	—	—	—	—	—	1	Dotação global.
		Téc. prof. especialista	260	270	285	305	325	—	—	—	—	—	—	—		
		Téc. prof. principal	230	240	250	265	285	—	—	—	—	—	—	—		
		Téc. prof. 1.ª classe	215	220	230	245	260	—	—	—	—	—	—	—		
		Téc. prof. 2.ª classe	190	200	210	220	240	—	—	—	—	1	—	—		

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalaões								Número de lugares		Alteração		Total	Obs.
			1	2	3	4	5	6	7	8	Ocupados	Vagos	A criar	A extinguir		
Técnico-profissional	Técnico de contabilidade	Téc. prof. esp. principal	305	315	330	345	360	—	—	—	—	—	—	—	3	Dotação global.
		Téc. prof. especialista	260	270	285	305	325	—	—	—	—	—	—	—		
		Téc. prof. principal	230	240	250	265	285	—	—	—	—	—	—	—		
		Téc. prof. 1.ª classe	215	220	230	245	260	—	—	—	—	—	—	—		
		Téc. prof. 2.ª classe	190	200	210	220	240	—	—	—	1	—	2	—		
	Técnico de sistemas de inf. geográfica	Téc. prof. esp. principal	305	315	330	345	360	—	—	—	—	—	—	—	1	Dotação global.
		Téc. prof. especialista	260	270	285	305	325	—	—	—	—	—	—	—		
		Téc. prof. principal	230	240	250	265	285	—	—	—	—	—	—	—		
		Téc. prof. 1.ª classe	215	220	230	245	260	—	—	—	—	—	—	—		
		Téc. prof. 2.ª classe	190	200	210	220	240	—	—	—	1	—	—	—		
	Fiscal municipal	Téc. prof. esp. principal	305	315	330	345	360	—	—	—	—	—	—	—	3	Dotação global.
		Téc. prof. especialista	260	270	285	305	325	—	—	—	—	—	—	—		
		Téc. prof. principal	230	240	250	265	285	—	—	—	—	—	1	—		
		Téc. prof. 1.ª classe	215	220	230	245	260	—	—	—	—	—	—	—		
		Téc. prof. 2.ª classe	190	200	210	220	240	—	—	—	2	—	—	—		
Administrativo	Tesoureiro	Especialista	330	350	370	400	430	—	—	—	—	—	—	—	1	Dotação global.
		Principal	260	270	285	305	325	—	—	—	1	—	—	—		
		Tesoureiro	215	225	235	245	260	280	—	—	—	—	—	—		
	Assistente administrativo	Ass. adm. especialista	260	270	285	305	325	—	—	—	4	3	—	—	32	Dotação global.
		Ass. adm. principal	215	225	235	245	260	280	—	—	9	4	—	—		
		Ass. administrativo	190	200	210	220	230	240	—	—	7	5	—	—		
Informática	Técnico de informática	Téc. informática grau 3	Nível												4	Dotação global.
			2	640	670	710	750	—	—	—	—	—	—	—		
			1	580	610	640	680	—	—	—	—	—	—	—		
		Téc. informática grau 2	2	520	550	580	610	—	—	—	—	—	—	—		
			1	470	500	530	560	—	—	—	—	—	—	—		
		Téc. informática grau 1	3	420	440	470	500	—	—	—	—	—	—	—		
			2	370	390	420	450	—	—	—	1	—	—	—		
			1	320	340	370	400	—	—	3	—	—	—	—		
		Téc. informática-adjunto	3	275	290	310	330	—	—	—	—	—	—	—		
			2	235	250	265	285	—	—	—	—	—	—	—		
			1	200	215	230	250	—	—	—	—	—	—	—		
		Estagiário		280	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalaões								Número de lugares		Alteração		Total	Obs.
			1	2	3	4	5	6	7	8	Ocupados	Vagos	A criar	A extinguir		
Auxiliar	Fiscal de leituras e cobranças	Fiscal de leituras e cobranças	235	240	245	255	—	—	—	—	1	—	—	—	1	
	Motorista de transportes colectivos	Motorista de transportes colectivos	165	175	190	205	225	250	—	—	3	1	—	—	4	
	Leitor-cobrador de consumos	Leitor-cobrador de consumos	165	175	185	195	205	215	230	—	3	2	—	—	5	
	Cond. máq. pesadas veíc. espec.	Cond. máq. pesadas veíc. espec. ...	145	155	170	185	200	215	230	250	6	2	—	—	8	
	Fiscal de obras	Fiscal de obras	140	150	165	180	195	210	225	240	1	1	—	—	2	
	Motorista de pesados	Motorista de pesados	140	150	165	180	195	210	225	240	4	1	—	—	5	
	Fiel de armazém	Fiel de armazém	130	140	155	170	185	200	215	230	1	—	—	—	1	
	Motorista de ligeiros	Motorista de ligeiros	130	140	150	165	180	195	210	225	1	1	—	—	2	
	Tractorista	Tractorista	130	140	150	165	180	195	210	225	2	—	—	—	2	
	Guarda-nocturno	Guarda-nocturno	120	130	140	150	160	175	190	205	4	—	—	—	4	
	Telefonista	Telefonista	120	130	140	155	170	185	200	220	2	—	—	—	2	
	Nadador-salvador	Nadador-salvador	115	125	135	145	160	175	190	205	—	3	—	—	3	
	Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo	115	125	135	145	160	175	190	205	2	—	—	—	2	
	Auxiliar de serviços gerais	Auxiliar de serviços gerais	115	125	135	145	160	175	190	205	13	3	—	—	16	
	Operador de reprografia	Operador de reprografia	120	130	140	150	160	175	190	205	1	—	—	—	1	
	Limpa colectores	Limpa colectores	145	155	170	185	205	220	—	—	4	—	—	—	4	
	Cantoneiro de limpeza	Cantoneiro de limpeza	145	155	170	185	205	220	—	—	8	5	—	—	13	
	Coveiro	Coveiro	145	155	170	185	205	220	—	—	1	1	—	—	2	
Operário	Chefia	—	Encarregado	275	280	285	295	—	—	—	—	1	—	—	1	
	Altamente qualificado.	Mecânico	Operário principal	225	235	245	260	275	—	—	—	—	—	—	2	
		Serralheiro mecânico	Operário principal	225	235	245	260	275	—	—	—	—	—	—	3	

Grupo de pessoal		Carreira	Categoria	Escalaões								Número de lugares		Alteração		Total	Obs.
				1	2	3	4	5	6	7	8	Ocupados	Vagos	A criar	A extinguir		
Operário ...	Altamente qualificado.	Op. estações elevatórias trat. depuradoras	Operário principal Operário	225 182	235 192	245 202	260 215	275 235	— —	— —	— —	— 2	— 3	— —	— —	5	
	Qualificado	Carpinteiro	Operário principal Operário	197 137	207 146	215 155	230 165	245 177	— 192	— 207	— 225	— 2	— —	— —	— —	2	
		Canalizador	Operário principal Operário	197 137	207 146	215 155	230 165	245 177	— 192	— 207	— 225	1 8	— 9	— —	— —	18	
		Pedreiro	Operário principal Operário	197 137	207 146	215 155	230 165	245 177	— 192	— 207	— 225	— 3	— 3	— —	— —	6	
		Electricista	Operário principal Operário	197 137	207 146	215 155	230 165	245 177	— 192	— 207	— 225	— —	— 1	— —	— —	1	
		Calceteiro	Operário principal Operário	197 137	207 146	215 155	230 165	245 177	— 192	— 207	— 225	— 1	— 1	— —	— —	2	
		Lavador	Operário principal Operário	197 137	207 146	215 155	230 165	245 177	— 192	— 207	— 225	— 1	— —	— —	— —	1	
		Jardineiro	Operário principal Operário	197 137	207 146	215 155	230 165	245 177	— 192	— 207	— 225	1 3	— 5	— —	— —	9	
	Semiqualificado.	Cantoneiro de vias municipais	Encarregado	240	250	260	270	—	—	—	—	2	—	—	—	34	
			Operário	132	141	150	160	174	187	207	220	24	8	—	—		

(a) Autorizada a nomeação para cargo dirigente da CM Coimbra, ao abrigo do disposto no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 514/99, de 24 de Novembro.

(b) Nomeado em comissão de serviço no cargo de chefe da Divisão de Obras Municipais.

(c) Nomeado em comissão de serviço no cargo de chefe da Divisão de Gestão Urbanística.

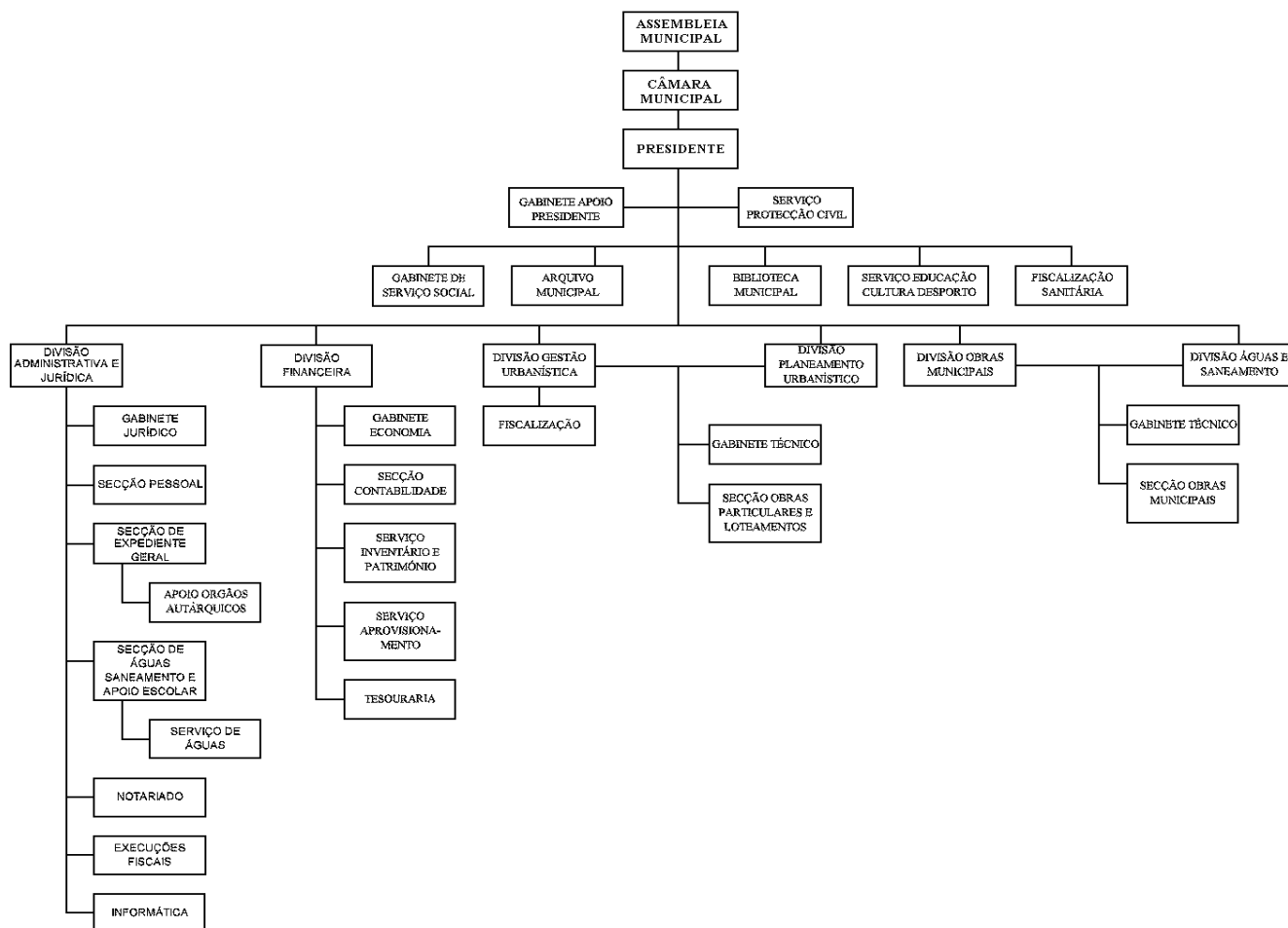
(d) Nomeado em comissão de serviço no lugar de chefe da Divisão de Águas e Saneamento.

(e) Nomeado em comissão de serviço no lugar de chefe da Divisão Administrativa e Financeira.

29 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *Carlos Alberto Costa Cabral*.

Município da Mealhada

Organigrama



CÂMARA MUNICIPAL DO MONTIJO

Despacho n.º 3241/2005 (2.ª série) — AP. — *Regulamento Interno da Duração, Horário de Trabalho e Controlo de Assiduidade e Pontualidade dos Trabalhadores da Câmara Municipal do Montijo.* — O Decreto-Lei n.º 259/98, de 11 de Agosto, consagra os princípios e regras gerais em matéria de duração e horário de trabalho na administração pública, prevendo a fixação dos regimes de prestação de trabalho e de horários mais adequados a cada organismo, mediante regulamento interno a aprovar pelo respectivo dirigente máximo.

Deste modo, cumpre definir as regras procedimentais a adoptar no funcionamento da Câmara Municipal do Montijo, introduzindo um conjunto de alterações, tendo em vista a adaptação daquele diploma legal à realidade do município do Montijo, designadamente pela consagração dos horários de trabalho, pela aprovação do número de turnos, pela definição das percentagens de subsídios de turno e definição de algumas regras sobre assiduidade e pontualidade, com vista a proporcionar uma clara apreensão das normas sobre aquelas matérias com aplicação no município.

Foram ouvidas as associações sindicais, Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local (STAL) e Sindicato dos Trabalhadores da Função Pública (SINTAP), nos termos do artigo 117.º do Código do Procedimento Administrativo, e do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto, o STAL não se pronunciou e o SINTAP comunicou nada ter a opor ao presente Regulamento.

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 6.º, no uso da competência que me é conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 37.º, ambos do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto, com a redacção dada pela Declaração de Rectificação n.º 13-E/98, de 31 de Agosto, determino aprovar o presente Regulamento.

CAPÍTULO I

Noções gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento aplica-se aos trabalhadores ao serviço da Câmara Municipal do Montijo, qualquer que seja a natureza das funções exercidas.

2 — Para efeitos do presente Regulamento consideram-se trabalhadores todos os funcionários, agentes e contratados a termo certo ao serviço da Câmara Municipal.

Artigo 2.º

Período de funcionamento e período de atendimento

1 — O período de funcionamento é aquele durante o qual a Câmara Municipal exerce a sua actividade, iniciando-se às 8 horas e terminando às 20 horas.

2 — O período de atendimento é aquele durante o qual os serviços da Câmara Municipal estão abertos para atender o público, sendo definidos especificamente para cada serviço.

3 — Os serviços previstos no n.º 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto, têm regime de funcionamento especial e os horários são estipulados pontualmente pela presidente da Câmara.

4 — O período de atendimento pode ser alargado até ao limite do período de funcionamento.

Artigo 3.º

Duração semanal do trabalho

1 — A duração semanal do trabalho é de trinta e cinco horas, repartida em cinco dias.

2 — O período de aferição do cumprimento da duração do trabalho é mensal.

3 — O disposto no n.º 1 não impede a aplicação, a requerimento do interessado, de regimes de duração semanal inferior, nomeadamente o regime especial de trabalho a tempo parcial, regulamentado pelo Decreto-Lei n.º 324/99, de 18 de Agosto, e o regime de prestação de trabalho da semana de quatro dias, regulamentado pelo Decreto-Lei n.º 325/98, de 18 de Agosto, ambos com aplicação à administração local através do Decreto-Lei n.º 277/2000, de 10 de Novembro, e a redução do período normal de trabalho para a assistência a filho portador de deficiência, previsto na lei sobre protecção da maternidade e da paternidade, conforme previsto no Código de Trabalho e legislação complementar (n.ºs 1 e 2 do artigo 45.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, conjugado com o artigo 78.º da Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho).

4 — A prestação de trabalho em regime de horário flexível, durante o período de funcionamento dos serviços, por períodos que ultrapassem a duração normal de trabalho, é objecto de correspondente compensação temporal, não podendo ultrapassar sete horas, que podem ser utilizadas num dia ou em dois meios-dias, no mês seguinte e de acordo com as disponibilidades dos serviços, salvo se for considerada extraordinária, a compensar nos termos legais.

CAPÍTULO II

Assiduidade

Artigo 4.º

Regras da assiduidade e faltas

1 — As entradas e saídas são registadas num sistema de registo automático, designado de relógio de ponto, mediante cartão individual, com recolha e processamento de informação.

2 — As entradas e saídas, em qualquer dos períodos diários de prestação do serviço — manhã e tarde e qualquer que seja a modalidade de horário, devem ser registadas no sistema de relógio de ponto instalado, através do cartão individual do trabalhador.

3 — A marcação de ponto por outrem que não seja o titular do cartão constitui infracção disciplinar.

4 — Qualquer outra saída e entrada nas instalações do serviço, obriga à marcação de ponto.

5 — Nos locais de trabalho onde não exista sistema de registo automático para marcação de ponto, este é efectuado em livro de ponto ou em modelo próprio.

6 — Os trabalhadores que permaneçam nas instalações do serviço durante o período de almoço e nesse período exerçam ininterruptamente a sua actividade, têm o desconto de uma hora ou uma hora e meia no período normal de trabalho diário consoante a modalidade de horário praticada, não estando os mesmos trabalhadores obrigados à marcação de ponto.

7 — Em caso de não funcionamento do sistema, verificação de anomalia do cartão ou esquecimento do mesmo, a ausência de registo deve ser justificada, imediatamente, pelo trabalhador, em modelo próprio, apresentado ao respectivo superior hierárquico, que o regularizará no âmbito das suas competências.

8 — Presume-se ausência ao serviço a falta de marcação de ponto.

9 — A falta de marcação de ponto por exigência de funções ou por prestação de serviço externo é antecedida por comunicação fundamentada, visada pelo superior hierárquico, onde constem os elementos necessários à contagem do tempo prestado no exterior.

10 — Os pedidos de justificação de faltas, concessão de licenças, ausências temporárias e de não marcação de ponto devem ser apresentados pelos trabalhadores ao respectivo superior hierárquico e remetidos ao Departamento de Gestão de Recursos Humanos, mediante modelo próprio, devidamente instruídos com os comprovativos necessários.

Artigo 5.º

Ausência no período de trabalho

1 — Os trabalhadores devem comparecer regular e assiduamente ao serviço, cumprir o horário estipulado e aí permanecer continu-

amente, não podendo ausentar-se dentro das plataformas fixas, salvo nos termos e pelo tempo autorizado pelo respectivo superior hierárquico, sob pena de marcação de falta, de acordo com a legislação aplicável.

2 — Sem prejuízo do cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, o pessoal que, por exigência das suas funções, efectue tendencialmente serviço fora das instalações municipais, poderá ser dispensado da marcação do ponto no final do período da manhã e no início do período da tarde, mediante proposta nominal do respectivo superior hierárquico e parecer do dirigente máximo do serviço a que o trabalhador pertença, a submeter à apreciação e decisão da presidente da Câmara Municipal ou vereador com competência delegada.

3 — Os trabalhadores que fiquem abrangidos pelo regime dos serviços de funcionamento especiais e que prestem serviço em dia de tolerância de ponto são compensados no período correspondente à mesma tolerância, com o acordo das respectivas chefias.

4 — As ausências motivadas por dispensas e tolerâncias de ponto são consideradas para todos os efeitos legais como prestação efectiva de serviço.

Artigo 6.º

Controlo de assiduidade

1 — Compete aos superiores hierárquicos o controlo da pontualidade e da assiduidade do pessoal sob a sua dependência funcional, ficando responsabilizados pelo cumprimento do disposto no presente Regulamento.

2 — O cômputo das horas de serviço prestadas por cada trabalhador é efectuado no Departamento de Gestão de Recursos Humanos e registado em mapas de assiduidade, que são distribuídos até ao 1.º dia útil do mês seguinte a que se referem, pelas diversas unidades orgânicas que deles dão conhecimento aos trabalhadores, e são devolvidos até ao dia cinco, acompanhados de todas as ocorrências relativas ao mês a que respeitam, visados pelo respectivo dirigente.

3 — Do cômputo das horas cabe reclamação, a apresentar no prazo de 15 dias úteis, contados a partir da data do seu conhecimento ou do dia em que o funcionário regressar ao serviço, caso se encontre em situação de ausência justificada.

4 — As reclamações são consideradas, sempre que possível, no cômputo das horas do mês seguinte àquele a que respeitem.

Artigo 7.º

Atrasos

1 — Nos horários rígidos, específicos e jornadas contínuas, excepcionalmente e desde que devidamente justificados, são permitidos atrasos até quinze minutos, desde que não excedam trinta minutos semanais.

2 — O tempo de atraso que exceda o período de tolerância prevista no número anterior é mensalmente descontado, na totalidade, segundo opção do trabalhador:

- a) No trabalho extraordinário;
- b) No vencimento;
- c) Por conta do período de férias.

3 — Caso o trabalhador opte pelo desconto dos atrasos no período de férias, há lugar ao desconto de meio dia de férias por cada período de três horas e trinta minutos.

Artigo 8.º

Isenção de horário de trabalho

1 — Gozam da isenção de horário de trabalho, o pessoal dirigente, os chefes de repartição, os chefes de secção e o pessoal de categorias legalmente equiparadas, bem como o pessoal cujas funções não conferem o direito a trabalho extraordinário.

2 — A isenção do horário não dispensa a observância do dever geral de assiduidade e do cumprimento da duração semanal de trabalho legalmente estabelecida.

CAPÍTULO III

Modalidades de horário de trabalho

Artigo 9.º

Modalidades de horário

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período normal de trabalho diário ou dos respectivos limites, bem como dos intervalos de descanso.

2 — A modalidade normal de trabalho praticado na Câmara Municipal do Montijo é a de horário rígido, que se reparte pelos seguintes períodos diários:

- a) Parte da manhã — das 9 horas às 12 horas e 30 minutos;
- b) Parte da tarde — das 14 horas às 17 horas e 30 minutos.

3 — Podem ser adoptadas, nas condições previstas no presente Regulamento e em função da natureza das actividades desenvolvidas, as seguintes modalidades de horário:

- a) Horário rígido;
- b) Horários flexíveis;
- c) Horários desfasados;
- d) Jornada contínua;
- e) Horários específicos;
- f) Trabalho por turnos.

4 — A adopção das modalidades de horário, previstas no número anterior, carece sempre da prévia autorização da entidade com competência delegada na área dos recursos humanos.

Artigo 10.º

Regime de prestação de trabalho

1 — Compete à presidente da Câmara Municipal, tendo em conta a natureza e complexidade das tarefas a executar, determinar o regime de prestação de trabalho e os horários a praticar.

2 — Em casos especiais, devidamente fundamentados, podem ser adoptados diferentes regimes de trabalho, diferentes modalidades de horário ou horários diferenciados dentro de uma mesma unidade orgânica ou relativamente a trabalhadores de uma mesma categoria, carreira ou grupo profissional.

Artigo 11.º

Horário rígido

Horário rígido é aquele que, exigindo o cumprimento da duração semanal do trabalho, se reparte por dois períodos diários, com horas de entrada e de saída fixas idênticas, separados por um intervalo de descanso.

Artigo 12.º

Horários flexíveis

1 — Horários flexíveis são aqueles que permitem aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, observados que sejam os períodos de presença obrigatória designados por plataformas fixas.

2 — As plataformas fixas (períodos obrigatórios diários) são as seguintes:

- a) Parte da manhã — das 10 às 12 horas;
- b) Parte da tarde — das 14 horas e 30 minutos às 16 horas e 30 minutos.

3 — As plataformas móveis decorrem nos seguintes períodos:

- a) Das 8 horas e 30 minutos às 10 horas;
- b) Das 12 horas às 14 horas e 30 minutos;
- c) Das 16 horas e 30 minutos às 20 horas.

4 — O regime de horário flexível fica sujeito às seguintes regras:

- a) A flexibilidade não pode afectar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público e com os serviços externos;
- b) A duração máxima de trabalho diário é de nove horas, não sendo permitida a prestação de mais de cinco horas de

trabalho consecutivas, salvo em casos excepcionais, devidamente fundamentados pelo superior hierárquico;

- c) É obrigatória a utilização mínima de uma hora para almoço entre as 12 horas e as 14 horas e 30 minutos, não podendo exceder duas horas de interrupção;
- d) Cada saldo mensal negativo não compensado, de duração igual ou superior a sete horas, origina a marcação de uma falta reportada ao último dia ou dias do mês em que se verifiquem;
- e) As ausências ao serviço nos períodos das plataformas fixas não são susceptíveis de compensação, implicando a sua ocorrência a perda total do tempo de trabalho normal correspondente ao período em que se verifiquem, originando a marcação de uma falta, salvo se constituírem dispensa de serviço previamente autorizada;
- f) A observância continuada de saldos negativos implica a passagem desses trabalhadores ao regime de horário rígido.

5 — Relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, o excesso ou débito de horas apurado no final do período de aferição pode ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de dez horas.

Artigo 13.º

Horários desfasados

Os horários desfasados são aqueles que, embora mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de pessoal e sem possibilidade de opção, horas fixas de entrada e de saída.

Artigo 14.º

Jornada contínua

A jornada contínua traduz-se na prestação ininterrupta de trabalho, com um período de descanso não superior a 30 minutos, que para todos os efeitos se considera tempo de serviço.

1 — O período de descanso a que se refere o número anterior deve ser utilizado de forma a não se excederem cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O período de trabalho semanal é de trinta horas, devendo ocupar predominantemente, um dos períodos do dia.

3 — A requerimento dos interessados, devidamente fundamentado, pode ser autorizada a jornada contínua, nomeadamente, nas seguintes situações:

- a) Trabalhadores com o estatuto de trabalhador-estudante, nos termos previstos no artigo 28.º do presente Regulamento;
- b) Trabalhadores com descendentes (filhos e outros na linha recta descendente), afins na linha recta descendente (enteados e outros na linha recta descendente), adoptados (vínculo semelhante à filiação natural) e adoptandos (em processo de adopção), todos com idade inferior a 12 anos;
- c) Trabalhadores com descendentes, afins na linha recta descendente, adoptados e adoptandos que sejam portadores de deficiência e que se encontrem enquadrados nos termos da legislação respectiva.

4 — Aos serviços municipais cuja actividade se revista de características de risco, penosidade e insalubridade, designadamente os serviços de higiene e limpeza, jardins e estradas e caminhos, pode a Câmara Municipal estabelecer o regime de jornada contínua.

Artigo 15.º

Horários específicos

1 — Para além da fixação de horários de trabalho específicos para trabalhadores-estudantes, devem ser fixados aos trabalhadores horários de trabalho ajustados, na medida do possível, ao acompanhamento de descendentes, nas situações a que se referem as alíneas b) e c) do artigo anterior.

2 — No interesse dos trabalhadores, podem ainda ser fixados horários específicos, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem.

3 — Os horários referidos nos números anteriores, com a necessária flexibilidade e sem prejuízo do cumprimento da duração

semanal do horário de trabalho, são fixados pelos dirigentes dos serviços, a requerimento dos interessados, de forma a não perturbar o normal funcionamento dos serviços, mediante acordo entre o dirigente e o trabalhador, com observância do previsto na lei geral em matéria de duração e modalidades de horário de trabalho para os trabalhadores da Administração Pública.

4 — Sempre que o número de pretensões para utilização das facilidades de horários se revelar comprometedor do normal funcionamento dos serviços, as condições em que são deferidas as pretensões apresentadas são fixadas pelo processo previsto no número anterior.

5 — Quando não seja possível a aplicação do disposto nos números anteriores, o trabalhador é dispensado, por uma só vez ou interpoladamente, em cada semana, em termos idênticos ao previsto na lei para a frequência de aulas no regime de trabalhador-estudante.

6 — Pode ainda a Câmara Municipal, mediante despacho da presidente, fixar horários específicos, sempre que circunstâncias relevantes, relacionadas com a natureza das actividades desenvolvidas, devidamente fundamentadas, o justifiquem, sendo sujeitas a consulta prévia dos trabalhadores, através das suas organizações representativas.

Artigo 16.º

Trabalho por turnos

1 — O trabalho por turnos caracteriza-se pela necessidade, para o regular e normal funcionamento de alguns serviços, da prestação de trabalho em, pelo menos, dois períodos diários e sucessivos, sendo cada um deles de duração não inferior a sete horas.

2 — A criação do regime de turno pressupõe que:

- Exista proposta de turnos ou alteração de turnos devidamente fundamentada pelo serviço em questão e sempre dependente da aprovação da presidente da Câmara ou do vereador com competência delegada, mediante prévia audição dos trabalhadores, através das suas organizações representativas;
- Exista a rotatividade dos turnos, estando o respectivo pessoal sujeito à sua variação regular;
- Nos serviços de laboração contínua não podem ser prestados, pelos trabalhadores, mais de seis dias consecutivos de trabalho;
- Não podem ser prestadas mais de cinco horas de trabalho consecutivas, dentro de cada turno;
- As interrupções destinadas a repouso ou refeição, quando não superiores a trinta minutos, consideram-se incluídas no período de trabalho;
- O dia de descanso semanal deve coincidir com o domingo, pelo menos uma vez em cada período de quatro semanas;
- Salvo casos excepcionais, como tal reconhecidos pelo dirigente do serviço e aceites pelo interessado, a mudança de turno só pode ocorrer após o dia de descanso;
- Aquando da falta do trabalhador do turno seguinte, e excepcionalmente, pode ser necessário prolongar o turno, tendo nessa situação e sempre que esse período exceda quinze minutos após o termo do turno, direito a compensação por trabalho extraordinário.

Artigo 17.º

Subsídio de turno

1 — Há lugar a subsídio de turno, com a correspondente remuneração, quando um dos turnos seja total ou parcialmente coincidente com o período nocturno.

2 — O regime de turnos é permanente quando o trabalho é prestado em todos os sete dias da semana, semanal prolongado quando é prestado em todos os cinco dias úteis e no sábado ou domingo e semanal quando for prestado apenas de segunda a sexta-feira.

3 — O regime de turnos é total quando é prestado em, pelo menos, três períodos de trabalho diário e parcial quando é prestado apenas em dois períodos.

4 — O subsídio de turno corresponde a um acréscimo da remuneração, calculado sobre o vencimento da respectiva categoria, de acordo com a seguinte percentagem:

- 22 % — quando o regime de turnos é permanente, total ou parcial;
- 21 % — quando o regime de turnos é semanal prolongado, total ou parcial;
- 20 % — quando o regime de turno é semanal total ou parcial.

5 — O trabalhador que substitua outro que se encontre em regime de turno tem direito ao subsídio correspondente ao regime de turno a que venha a estar obrigado.

6 — Os trabalhadores em regime de trabalho por turnos auferindo o subsídio de turno, não estão impedidos, por esse facto, de prestar trabalho extraordinário e em dias de descanso semanal ou complementar, recebendo a respectiva compensação.

7 — Não é atribuído subsídio de turno nas situações em que não seja auferido vencimento de exercício.

CAPÍTULO IV

Trabalho extraordinário, em dias de descanso semanal ou complementar, feriados e nocturno

Artigo 18.º

Trabalho extraordinário

1 — Considera-se trabalho extraordinário todo aquele que for prestado para além do período normal de trabalho diário ou, nos casos de horário flexível, para além do número de horas a que o trabalhador se encontra obrigado em cada um dos períodos de afeição ou fora do período de funcionamento normal do serviço.

2 — Só é admitido trabalho extraordinário, desde que devidamente fundamentado, quando necessidades do serviço imperiosamente o exigirem, devido a acumulação anormal ou imprevista de trabalho, urgência na realização de tarefas especiais não constantes do plano de actividades e, ainda, em situações previstas na lei.

3 — Não é considerado trabalho extraordinário o trabalho prestado em dia de tolerância de ponto.

4 — Salvo o disposto no número seguinte, os trabalhadores não podem recusar-se ao cumprimento de trabalho extraordinário.

5 — Não são obrigados à prestação de trabalho extraordinário os trabalhadores que:

- Sejam portadores de deficiência;
- Estejam em situação de gravidez;
- Tenham à sua guarda descendentes ou afins na linha recta, adoptandos, adoptados ou enteados de idade inferior a 12 anos ou que, sendo portadores de deficiência, careçam de acompanhamento dos progenitores;
- Beneficiem do estatuto de trabalhador-estudante;
- Invoquem motivos atendíveis.

Artigo 19.º

Limites do trabalho extraordinário

1 — O trabalho extraordinário não pode exceder duas horas de trabalho por dia, de forma a não serem ultrapassadas nove horas de trabalho diário, num limite máximo de cento e vinte horas por ano.

2 — Os limites descritos no número anterior podem ser ultrapassados quando se trata de pessoal administrativo ou auxiliar que preste apoio às reuniões ou sessões dos órgãos autárquicos, bem como motoristas, telefonistas e outro pessoal auxiliar ou operário, cuja manutenção em serviço seja expressamente fundamentada e reconhecida como indispensável.

3 — Igualmente podem ser ultrapassados os limites referidos no n.º 1, quando em circunstâncias excepcionais e delimitadas no tempo, mediante autorização da presidente da Câmara Municipal, ou quando tal não for possível, mediante confirmação a proferir nos 15 dias posteriores à ocorrência.

Artigo 20.º

Compensação do trabalho extraordinário

1 — As horas extraordinárias são compensadas, de acordo com a opção do trabalhador, por um dos seguintes sistemas:

- Dedução posterior no período normal de trabalho, acrescida de 25 % ou de 50 %, respectivamente, nos casos de trabalho extraordinário diurno e nocturno, que só é possível gozar dentro do ano civil em que o trabalho foi prestado, tendo em conta as disponibilidades do serviço;

b) O acréscimo da retribuição horária, de acordo com as seguintes percentagens:

- 25 % para a primeira hora de trabalho extraordinário diurno;
- 50 % para as horas subsequentes de trabalho extraordinário diurno;
- 60 % para a primeira hora de trabalho extraordinário nocturno;
- 90 % para as restantes horas de trabalho extraordinário nocturno.

2 — Na remuneração por trabalho extraordinário só são de considerar, em cada dia, períodos mínimos de meia hora, sendo remunerados os períodos de duração inferior como correspondentes a meia hora.

3 — O trabalho extraordinário que se prolongue para além das 20 horas dá sempre lugar a subsídio de refeição.

Artigo 21.º

Compensação por dedução do período normal de trabalho

1 — O sistema previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo anterior, pode revestir uma das seguintes modalidades:

- a) Dispensa, até ao limite de um dia de trabalho por semana;
- b) Acréscimo do período de férias no mesmo ano ou no ano seguinte até ao limite máximo de cinco dias úteis seguidos.

2 — Nos horários flexíveis a compensação das horas extraordinárias faz-se, em regra, por dedução no período normal de trabalho, salvo quando se mostre inviável por razões de exclusiva conveniência de serviço e nos casos previstos no n.º 3 do artigo 19.º em que o pessoal mantém o direito de opção.

3 — Quando as horas extraordinárias não podem ser compensadas nos termos dos números anteriores, são remuneradas de acordo com o disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo anterior.

Artigo 22.º

Limites remuneratórios

1 — Aos trabalhadores que prestem trabalho extraordinário não é possível abonar mais do que um terço do índice remuneratório respectivo, em cada mês. Não pode ser exigida a realização de trabalho extraordinário quando tal implique a ultrapassagem desse limite.

2 — Ao pessoal administrativo ou auxiliar que preste apoio a reuniões ou sessões dos órgãos da autarquia, bem como aos motoristas, telefonistas e outro pessoal auxiliar, afectos, por deliberação expressa, ao serviço da presidência, podem ser abonadas importâncias até 60 % do respectivo índice remuneratório.

Artigo 23.º

Trabalho em dias de descanso semanal, descanso complementar e feriados

1 — A prestação de trabalho em dia de descanso semanal, descanso complementar e feriado, pode ter lugar nos casos e nos termos previstos no artigo 18.º, não podendo exceder as sete horas de trabalho diário.

2 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal (normalmente ao domingo) é compensado por um acréscimo de remuneração calculado através da multiplicação do valor da hora normal de trabalho pelo coeficiente 2, conferindo ainda direito a um dia completo de descanso, conforme despacho n.º 1/2005 da presidente da Câmara de 2 de Março.

3 — A prestação de trabalho em dia de descanso complementar (normalmente ao sábado) ou feriado apenas é compensada pela multiplicação do valor normal de trabalho pelo coeficiente 2.

4 — Sempre que o feriado seja coincidente com o dia de descanso semanal, aplica-se o disposto no n.º 2 deste artigo.

Artigo 24.º

Autorização para a realização de trabalho extraordinário, em dia de descanso semanal, descanso complementar e feriados.

1 — A realização de trabalho extraordinário, nocturno, em dias de descanso semanal, complementar e em feriados, deve ser previ-

amente autorizada pela hierarquia do serviço respectivo, conforme as competências definidas por delegação ou subdelegação.

2 — Para efeitos de autorização deve ser preenchido modelo adequado, no qual se explicita a natureza do trabalho a prestar, fundamentando-se a sua necessidade e a impossibilidade da realização do mesmo no período normal de trabalho, sob pena de não ser exigível a respectiva remuneração.

3 — Mediante despacho da presidente da Câmara Municipal, são definidos os procedimentos e as condições da prestação de trabalho em dias de descanso semanal, complementar e em feriados.

Artigo 25.º

Responsabilização pelo cumprimento das normas estabelecidas

1 — Incumbe aos dirigentes e chefias dos respectivos serviços, sem prejuízo da colaboração do Departamento de Gestão de Recursos Humanos (DGRH), zelar pelo cumprimento do presente Regulamento.

2 — Os trabalhadores que tenham recebido indevidamente quaisquer abonos são obrigados à sua reposição, pela qual ficam solidariamente responsáveis os dirigentes dos respectivos serviços.

Artigo 26.º

Trabalho nocturno

1 — Considera-se trabalho nocturno o prestado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

2 — O trabalho nocturno pode ser normal ou extraordinário:

- a) O trabalho nocturno é normal quando o horário estabelecido compreende a prestação total ou parcial durante o período nocturno;
- b) O trabalho nocturno é extraordinário quando é efectuado fora do período normal de trabalho diário.

3 — A retribuição do trabalho normal nocturno é calculada através da multiplicação do valor da hora normal de trabalho pelo coeficiente 1.25.

CAPÍTULO V

Regimes especiais de prestação de trabalho

Artigo 27.º

Trabalho a tempo parcial

1 — O regime especial de trabalho a tempo parcial aplica-se aos funcionários de nomeação definitiva, com mais de 55 anos de idade e que estejam a cinco anos ou menos da data em que, em condições normais, terão direito a passar à aposentação.

2 — O regime especial de trabalho a tempo parcial é igualmente aplicado ao trabalhador, mesmo sem preencher os requisitos do número anterior, com um ou mais filhos menores de 12 anos ou, independentemente da idade, no caso de filho com deficiência, nos termos previstos em legislação especial.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, o direito a trabalhar a tempo parcial pode ser exercido por qualquer dos progenitores ou por ambos em períodos sucessivos, depois da licença parental, dos regimes alternativos de trabalho a tempo parcial ou de períodos intercalados de ambos.

4 — Salvo acordo em contrário, o período normal de trabalho a tempo parcial a que se refere o n.º 2, corresponde a metade do praticado a tempo completo numa situação comparável e é prestado diariamente, de manhã ou de tarde, ou em três dias por semana, conforme o pedido do trabalhador.

5 — O regime especial de trabalho a tempo parcial a que se refere o n.º 1, traduz-se no cumprimento de metade da duração semanal ou mensal de trabalho, compreendendo o horário a cumprir pelo funcionário, na prestação de trabalho em dias inteiros ou meios dias.

6 — A prestação de trabalho a tempo parcial no regime especial referido no n.º 1 faz-se por opção do funcionário interessado, a qual, uma vez aceite, é irrevogável, não podendo ser interrompida, salvo em caso de licença sem retribuição que terá como consequência a suspensão do mesmo regime.

7 — Compete à presidente da Câmara Municipal a aprovação do horário de trabalho a praticar pelo funcionário em regime especial de tempo parcial, tendo em conta a pretensão do mesmo e as conveniências do serviço.

Artigo 28.º

Semana de quatro dias

A semana de quatro dias aplica-se aos funcionários de nomeação definitiva, traduzindo-se na redução de um dia ou de dois meios-dias na duração do período normal de trabalho.

Artigo 29.º

Regime de trabalhador-estudante

1 — Considera-se trabalhador-estudante aquele que presta uma actividade sob a autoridade e direcção da Câmara Municipal e que frequenta qualquer nível de educação escolar, incluindo cursos de pós-graduação, em instituição de ensino.

2 — A manutenção do estatuto de trabalhador-estudante é condicionada pela obtenção de aproveitamento escolar, nos termos previstos em legislação especial.

3 — Para além da jornada contínua, pode a Câmara Municipal fixar aos trabalhadores-estudantes horários específicos, com flexibilidade ajustável à frequência das aulas e às inerentes deslocações para os respectivos estabelecimentos de ensino.

4 — Quando não seja possível a aplicação do regime previsto no número anterior, o trabalhador-estudante beneficia de dispensa de trabalho para frequência das aulas, nos termos previstos em legislação especial.

5 — O trabalhador-estudante tem direito a ausentar-se para prestações de provas de avaliação, nos termos previstos em legislação especial.

6 — As ausências para exames ou prestação de provas de avaliação são comunicadas ao respectivo dirigente, em modelo próprio, até ao dia útil anterior, devendo, no prazo de 10 dias a contar da data da sua realização, ser também entregue documento comprovativo da realização das provas do estabelecimento de ensino que o trabalhador frequente.

Artigo 30.º

Condições especiais de trabalho

1 — O trabalhador (mãe ou pai) tem direito, nomeadamente, à redução de cinco horas do período normal de trabalho semanal para assistência a filho até um ano de idade com deficiência ou doença crónica, se o outro progenitor exercer actividade profissional ou estiver impedido ou inibido totalmente de exercer o poder paternal.

2 — Caso os progenitores sejam titulares do direito, a redução do período normal pode ser utilizado por qualquer deles ou por ambos em períodos sucessivos.

3 — Para poder beneficiar da redução do período normal de trabalho a que se referem os números anteriores, deve o trabalhador comunicar à Câmara Municipal, com a antecedência de 10 dias, bem como:

- a) Apresentar atestado médico comprovativo da deficiência ou da doença crónica;
- b) Declarar que o outro progenitor tem actividade profissional ou que está impedido ou inibido totalmente de exercer o poder paternal e, sendo caso disso, que não exerce ao mesmo tempo esse direito.

4 — Os serviços devem adequar a redução do período normal de trabalho, tendo em conta a preferência do trabalhador, salvo se outra solução for imposta ao funcionamento da Câmara Municipal.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 31.º

Normas supletivas

Em tudo o que não esteja expressamente previsto no presente Regulamento aplica-se o disposto no Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto, e no Código do Trabalho e legislação complementar.

Artigo 32.º

Disposições finais

As dúvidas resultantes da aplicação do presente Regulamento são resolvidas por despacho da presidente da Câmara ou do(a) vereador(a) com competência delegada.

Artigo 33.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no 1.º dia do mês seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

31 de Março de 2005. — A Presidente da Câmara, *Maria Amélia Antunes*.

CÂMARA MUNICIPAL DE MOURÃO

Aviso n.º 3772/2005 (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, aplicável à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que, por meu despacho n.º 40/2005, de 14 de Abril, foi renovado, nos termos do n.º 1 do artigo 139.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, conjugado com o disposto no n.º 1 do artigo 26.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, pelo período de um ano, a partir de 2 de Maio de 2005, inclusive, o contrato de trabalho a termo certo celebrado com Carla José Fernandes Lopes — técnico superior de 2.ª classe, escalão 1, índice 400.

27 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Santinha Lopes*.

CÂMARA MUNICIPAL DA NAZARÉ

Aviso n.º 3773/2005 (2.ª série) — AP. — *Contrato a termo resolutivo.* — Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 13 de Abril de 2005, foram celebrados contratos de trabalho a termo resolutivo certo, ao abrigo da alínea h) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 28 de Junho, pelo período de um ano, eventualmente renovável por períodos iguais, com início a 15 de Abril de 2005, com as trabalhadoras Cristina Maria Figueiredo Romão, Elisabete Maria Santos Carolino e Carla Sofia de Oliveira Carlinhos, com a categoria de auxiliares de acção educativa, com o vencimento correspondente ao índice 142 da escala salarial das carreiras do regime geral da função pública.

21 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *Jorge Codinha Antunes Barroso*.

Aviso n.º 3774/2005 (2.ª série) — AP. — *Renovação de contrato a termo certo.* — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do vereador a tempo inteiro, responsável pela área do pessoal, engenheiro Reinaldo José Rocha da Silva, de 4 de Março de 2005, foi renovado o contrato a termo certo, pelo período de 12 meses, com início em 6 de Março de 2005 e termo a 5 de Março de 2006, à trabalhadora Ana Rosa Marques Ferreira, com a categoria de auxiliar técnico de atletismo, no âmbito do n.º 1 do artigo 26.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, e ao abrigo da alínea d) do n.º 2 do artigo 18.º e do n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho.

22 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *Jorge Codinha Antunes Barroso*.

CÂMARA MUNICIPAL DE NELAS

Aviso n.º 3775/2005 (2.ª série) — AP. — Dr. José Lopes Correia, presidente da Câmara Municipal de Nelas:

Torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, que, durante o período de 30 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, é submetido a inquérito público o projecto de alteração ao Regulamento do Transporte Público de

Aluguer de Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — Transportes em Táxi — da Câmara Municipal de Nelas, que foi presente à reunião ordinária desta Câmara Municipal realizada em 27 de Abril de 2005, passando a constar o seguinte:

Freguesia de Nelas — dois locais de estacionamento para sete viaturas em cada local, um na Rua de Luís de Camões outro junto à Estação de Caminho de Ferro, em que o local na Praça de Luís de Camões é fixo e o local junto à Estação de Caminho de Ferro é autorizado estacionarem temporariamente os seus veículos às chegadas e partidas dos comboios.

O projecto de alteração ao Regulamento atrás referido ficará exposto na Divisão Administrativa e Financeira desta autarquia, para consulta dos interessados, os quais poderão, sobre o mesmo, formular, por escrito, perante o presidente da Câmara Municipal, as observações tidas por convenientes.

28 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Lopes Correia*.

CÂMARA MUNICIPAL DE ÓBIDOS

Aviso n.º 3776/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que foi celebrado um contrato de trabalho a termo resolutivo, com fundamento na alínea i) n.º 1 artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, com Catarina Maria Anselmo Ferreira, para exercer funções no período de um ano, tendo início em 15 de Abril de 2005, para a categoria de estagiário (sociólogo), a ser remunerado pelo índice 321. (Processo não sujeito a fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

15 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *Telmo Henrique Correia Daniel Faria*.

Aviso n.º 3777/2005 (2.ª série) — AP. — *Deliberação de elaboração do Plano de Pormenor da Cova do Bufo, Arelho, Santa Maria, Óbidos.* — Dr. Telmo Henrique Correia Daniel Faria, presidente da Câmara Municipal de Óbidos:

Torna público que, em conformidade com a deliberação do executivo desta Câmara Municipal, tomada na reunião ordinária de 18 de Abril de 2005, foi deliberado, nos termos e para efeitos do preceituado no n.º 1 do artigo 74.º e n.º 2 do artigo 77.º do Decreto-Lei 380/99, de 22 de Setembro, com a redacção actualizada pelo Decreto-Lei n.º 310/2003, de 10 de Dezembro, proceder à elaboração do Plano de Pormenor da Cova do Bufo, Arelho, freguesia de Santa Maria, deste concelho, estabelecendo um prazo de 90 dias, contados a partir do final do prazo para a apresentação de sugestões e informações.

Considerando o direito à participação dos interessados, podem ser formuladas, por escrito, sugestões ou informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respectivo processo de elaboração, durante 30 dias úteis, com início após a publicação do presente aviso no *Diário da República*, 2.ª série.

As sugestões e a apresentação de informações serão prestadas junto da Secção de Obras Particulares e Loteamentos desta Câmara Municipal, sita no Largo de São Pedro, Óbidos, nas horas normais de expediente e só serão consideradas aquelas que tenham sido apresentadas dentro do prazo estabelecido.

As sugestões e informações atrás referidas sê-lo-ão em impressos de formato A4, que estarão à disposição naquela Secção da Câmara Municipal de Óbidos.

Para constar se publica o presente aviso e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume, publicados na 2.ª série do *Diário da República* e na comunicação social.

29 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *Telmo Henrique Correia Daniel Faria*.

Edital n.º 336/2005 (2.ª série) — AP. — Telmo Henrique Correia Daniel Faria, presidente da Câmara Municipal de Óbidos:

Faz público que, no uso das competências que lhe são atribuídas pela Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/

2002, de 11 de Janeiro, e depois de cumpridas as formalidades legais do artigo 118.º do Código de Procedimento Administrativo, foi aprovado, por unanimidade do executivo camarário, em sua reunião ordinária realizada a 6 de Junho de 2004, e pela Assembleia Municipal de Óbidos, em sua sessão de 29 de Setembro de 2004, a proposta de Regulamento para Atribuição de Apoio Social a Estratos Sociais Desfavorecidos ou Dependentes.

Para conhecimento geral se publica este e outros de igual teor, que vão ser afixados nos locais do costume.

22 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *Telmo Henrique Correia Daniel Faria*.

Regulamento para Atribuição de Apoio Social a Estratos Sociais Desfavorecidos ou Dependentes

Artigo 1.º

Âmbito e aplicação

1 — O presente diploma aplica-se aos estratos sociais mais desfavorecidos do concelho de Óbidos com vista à melhoria das condições básicas de vida.

Artigo 2.º

Objecto

1 — O presente Regulamento estabelece o regime jurídico de comparticipação financeira, técnica e ou logística, prestada pela Câmara Municipal de Óbidos a indivíduos e agregados familiares desfavorecidos/excluídos com carências em matéria de envelhecimento, invalidez, infância, deficiência e habitação.

Artigo 3.º

Lei habilitante

1 — O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do n.º 8 do artigo 112.º e artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, alínea h) do artigo 13.º e artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, alínea c) do n.º 4 do artigo 64.º e alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção que foi dada pela Lei n.º 5-A/2002.

Artigo 4.º

Disposições gerais

1 — Os apoios concedidos pela Câmara Municipal de Óbidos destinam-se a auxiliar os indivíduos e ou agregados familiares a restabelecerem as condições de sobrevivência, de segurança, salubridade e conforto. O objectivo principal consiste na reposição dos patamares mínimos imprescindíveis a um modo/meio de vida condigno, nomeadamente apoio a famílias carenciadas, mediante a oferta de roupas, alimentos, refeições, cuidados de saúde/medicamentos, transportes, descontos/isenção ou tarifas especiais nos serviços municipalizados e outros bens de primeira necessidade.

2 — Em matéria de habitação o presente diploma prevê a participação na recuperação, conservação, beneficiação, ampliação e conclusão de habitação; comparticipação no arrendamento habitacional; ligação às redes de abastecimento de água, electricidade e esgotos e fornecimento de transporte, materiais/equipamentos e ou mão-de-obra. Em casos devidamente justificados e autorizados, admite-se a possibilidade da autarquia negociar a reparação total da habitação, obtendo como contrapartida o título de propriedade, ficando o requerente com o direito de usufruir do imóvel em vida.

3 — A Câmara Municipal de Óbidos decide os meios mais eficazes de apoio, mediante uma análise da situação sócio-económica dos agregados e uma análise das condições de habitabilidade, elaborada pelos serviços técnicos da Câmara Municipal.

Artigo 5.º

Dotação global

As comparticipações anuais a atribuir pela Câmara Municipal de Óbidos são financiadas através de verbas inscritas em orçamento e plano de actividades, tendo como limites os montantes aí estipulados, cumprindo os compromissos decorrentes e os anteriormente assumidos.

Artigo 6.º

Formas de apoio

Quando o tipo de apoio concedido for financeiro, assume a forma de subsídio concedido a fundo perdido e destina-se exclusivamente a pessoas singulares constituídas em agregados familiares, cuja situação sócio-económica não lhes permita satisfazer as necessidades básicas de vida.

Artigo 7.º

Conceitos

1 — Para efeitos do disposto no presente Regulamento, considera-se:

- a) Indivíduos desfavorecidos — são aqueles que auferem rendimentos mensais inferiores a 70 % do salário mínimo;
- b) Agregados familiares desfavorecidos — são aqueles que auferem rendimentos mensais inferiores a 60 % do salário mínimo;
- c) Rendimentos — valor mensal composto pelos salários, pensões e outras quantias recebidas a qualquer título de todos os elementos do agregado familiar, com excepção das prestações familiares ou outras de carácter eventual;
- d) Obras de conservação e beneficiação — reparação de paredes, coberturas e pavimentos, arranjos de portas e janelas, instalação ou melhoramento de instalações sanitárias, saneamento e electricidade, construção de rampas, adequação da disposição das loiças nas casas de banho, construção de zonas de duche adequadas, colocação de materiais protectores de portas e ombreiras, construção de locais de recolha de cadeiras de rodas, colocação de plataformas e cadeiras elevatórias em escadas, outras alterações com vista a melhoria em termos de mobilidade, alargamento de vãos de porta, colocação de tomadas, disjuntores, colocação de pavimentos em materiais anti-derrapantes ou outras obras de adaptação destinadas a indivíduos portadores de deficiência;
- e) Transportes — consiste no apoio municipal para deslocações em caso de deficiência e tratamentos ambulatoriais;
- f) Indivíduos dependentes — são aqueles que dependem da assistência permanente de outrem para satisfação das suas necessidades básicas. A situação de dependência deverá ser certificada pelo sistema de verificação de incapacidades.

Artigo 8.º

Montante

1 — Excluindo o apoio em matéria de habitação, a Câmara de Óbidos define um montante máximo de apoio a conceder, não superior a 100 euros, por indivíduo.

2 — Em caso de atribuição de apoio em matéria de habitação este montante não poderá ultrapassar, em mais de 30 %, o valor atribuído à habitação a recuperar, antes da realização das obras em causa.

3 — O limite referido no n.º 2 não se aplica em situações de urgência previstas no n.º 2 do artigo 16.º do presente Regulamento.

Artigo 9.º

Condições de atribuição

1 — Nos termos e condições constantes no presente Regulamento são elegíveis para efeitos de candidaturas:

- a) Os agregados familiares que residam na área do concelho de Óbidos há mais de três anos;
- b) Os agregados familiares, recenseados no concelho de Óbidos, com comprovada carência económica;
- c) Os agregados familiares que forneçam todos os elementos de prova que sejam solicitados, com vista ao apuramento da sua situação económica;
- d) Os imóveis que constituem residência permanente na área da Câmara Municipal de Óbidos;
- e) A habitação objecto de obras a financiar ser propriedade exclusiva de um ou mais membros do agregado familiar há, pelo menos, três anos;

- f) Os proprietários do imóvel degradado ou os co-proprietários, usufrutuários, usuários e titulares de direito de habitação sobre o imóvel, desde que autorizados pelos restantes co-proprietários no primeiro caso, e pelo proprietário do imóvel, nos restantes casos;
- g) Os agregados familiares que demonstrem possuírem meios para realizarem a parte das obras não participada pela Câmara Municipal de Óbidos.

2 — Em matéria de habitação considera-se que o munícipe não reúne condições para beneficiar de apoio se:

- a) Já executou as obras a que se candidata, na sua habitação;
- b) A sua situação se enquadra no programa Solarh, Recria ou outro programa do mesmo tipo;
- c) A habitação foi arrestada, penhorada ou está nomeada à penhora em processo executivo;
- d) Possui prédio rústico ou urbano cujo somatório das respectivas áreas não ultrapasse um valor a fixar e desde que os mesmos não sejam passíveis de operações de loteamento e obras de urbanização.

Artigo 10.º

Início do procedimento

1 — O procedimento inicia-se a requerimento dos interessados, devendo estes apresentar as respectivas candidaturas na autarquia.

Artigo 11.º

Requerimento inicial

1 — O requerimento referido no número anterior deve ser dirigido ao presidente da Câmara Municipal de Óbidos, formulado por escrito e em modelo próprio. Está disponível gratuitamente no Gabinete de Desenvolvimento Social e na internet (acção.social@cm-obidos.pt) e deve ser entregue em mão própria ou enviado por correio.

2 — No requerimento deverá constar a identificação do munícipe, o número e a idade das pessoas que constituem o seu agregado familiar, a descrição sucinta do tipo de apoio que pretende e, quando este for material, apresentar três orçamentos. No que se refere à habitação, deverá também anexar a relação dos materiais indispensáveis à melhoria das condições de habitabilidade.

Artigo 12.º

Documentação

1 — Os requerentes deverão juntar ao requerimento inicial a seguinte documentação:

- a) Declaração sob compromisso de honra relativa à composição do agregado familiar;
- b) Fotocópias dos documentos de identificação pessoal dos elementos constantes no documento previsto na alínea anterior;
- c) Fotocópias dos documentos de identificação fiscal;
- d) Fotocópias dos cartões de eleitor de todos os elementos do agregado familiar;
- e) Comprovativo do rendimento anual declarado através dos seguintes documentos:
 - i) Certificado emitido pelo respectivo centro de prestações pecuniárias, no caso dos beneficiários do subsídio de desemprego ou do rendimento social de inserção. No primeiro caso deve constar o valor do subsídio auferido e no segundo o valor da prestação e os rendimentos considerados para efeitos do cálculo da mesma;
 - ii) Certidão, emitida pela respectiva entidade processadora, no caso dos pensionistas que apenas auferam rendimentos de pensões pagas por regimes obrigatórios de protecção social de montante inferior ao valor anual do salário mínimo nacional mais elevado e, consequentemente, se encontrem dispensados de efectuar a declaração para a liquidação do imposto sobre os rendimentos das pessoas singulares;
 - iii) Última nota demonstrativa da liquidação do imposto sobre o rendimento das pessoas singulares e da correspondente declaração de rendimentos, nos restantes casos.

- f) Certidão dos serviços de finanças dos concelhos de residência e de naturalidade, dos elementos do agregado familiar donde conste o averbamento de todos os bens e rendimentos a favor dos mesmos;
- g) Certidão do teor do imóvel objecto de candidatura, emitida pela conservatória do registo predial territorialmente competente, das descrições e de todas as inscrições em vigor;
- h) Cópia actualizada da caderneta predial do imóvel referido na alínea anterior;
- i) Declaração sob compromisso de honra que nenhum dos elementos do agregado familiar é possuidor de outros bens e rendimentos para além dos constantes na candidatura;
- j) Declaração sob compromisso de honra da não existência de qualquer empréstimo destinado à realização das obras candidatas;
- k) Declaração do proprietário do imóvel autorizando a realização de obras.

Artigo 13.º

Instrução do processo

1 — O processo de candidatura será instruído pelo Gabinete de Desenvolvimento Social. É este grupo que fará a orçamentação das necessidades propostas e elaborará o relatório da situação sócio-económica.

2 — Serão liminarmente indeferidas as candidaturas em que se verifique, pelo menos, uma das seguintes situações:

- a) Falsas declarações relativas à composição do agregado familiar, tipo de actividade, rendimentos e tipo de necessidades;
- b) Verificação de que o pedido pode ser satisfeito no seio da família, restrita ou alargada, ou ainda por outra entidade competente para o apoio solicitado;
- c) Os imóveis objecto das mesmas, pelas suas características ou localização, não sejam susceptíveis de garantir segurança aos seus ocupantes, nem mesmo mediante a concessão de apoios previstos no presente diploma;
- d) O valor da intervenção atribuído às obras prioritárias, for superior ao limite máximo estabelecido no presente Regulamento;
- e) O valor da intervenção seja claramente desproporcional face ao valor económico do imóvel em causa;
- f) As habitações disponham de anexos não contíguos, sem o devido licenciamento, com condições de habitabilidade e que, conjuntamente com a habitação candidata, permitam o alojamento da agregado familiar;
- g) A intervenção resulte num acréscimo substancial do valor do imóvel.

Artigo 14.º

Deliberação

1 — Uma vez reunidos todos os elementos necessários à candidatura, o Gabinete de Desenvolvimento Social aprecia-os, formula um relatório e apresenta uma proposta à Câmara Municipal de Óbidos para deliberação.

Artigo 15.º

Notificação ao candidato

1 — Em caso de diferimento os requerentes deverão ser notificados, indicando-se o tipo, montante e prazo provável de atribuição do apoio social.

2 — O tipo ou o montante de apoio serão determinados com base no relatório das necessidades efectuado pelo serviço instrutor do processo.

Artigo 16.º

Situações excepcionais

1 — Serão prioritariamente propostos para decisão, os processos que configurem situações de urgência ou grande carência:

- a) Agregados familiares que incluam deficientes, acamados, idosos e crianças até aos 10 anos;
- b) Agregados familiares acompanhados pela Comissão de Protecção de Menores;

- c) Agregados familiares que beneficiem do rendimento social de inserção;
- d) Imóveis destituídos de condições de habitabilidade, de equipamentos de higiene e equipamentos sanitários.

2 — Em situações de comprovada calamidade (incêndio, terramoto, tempestade) deverá a Câmara Municipal de Óbidos articular-se com as entidades competentes no sentido de prestar, com carácter de urgência, o apoio necessário.

Artigo 17.º

Taxas e licenças

1 — No que concerne ao apoio à habitação, as obras enquadradas no presente diploma, ao assumirem carácter de urgência e de pouca relevância urbanística, estão isentas de quaisquer taxas ou licenças camarárias.

Artigo 18.º

Fiscalização e sanções

1 — Por forma a garantir-se a efectiva aplicação de apoios concedidos pela Câmara Municipal de Óbidos, o Gabinete de Desenvolvimento Social deverá proceder ao acompanhamento de cada processo deferido. Este serviço instrutor, a qualquer momento e sem comunicação prévia, poderá proceder a quaisquer acções de fiscalização do apoio concedido.

2 — Nos casos de não utilização ou utilização indevida dos apoios concedidos pela autarquia, deverá ser solicitada a sua devolução.

3 — A prestação de falsas declarações por parte do requerente, implica sempre a suspensão da decisão final, o impedimento de acesso a candidaturas futuras e, quando se aplique, a consequente devolução de todos os apoios recebidos.

Artigo 19.º

Omissões

1 — Todos os casos omissos do presente Regulamento serão analisados, decididos e supridos por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 20.º

Actualizações

Os valores e montantes previstos no presente Regulamento poderão sempre ser actualizados por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 21.º

Entrada em vigor

1 — O presente Regulamento, depois de aprovado pela Câmara Municipal e Assembleia Municipal, entra em vigor após publicação no *Diário da República*.

CÂMARA MUNICIPAL DE ODEMIRA

Aviso n.º 3778/2005 (2.ª série) — AP. — Renovação de pessoal contratado a termo resolutivo certo. — Para os devidos efeitos se torna público que foram renovados os contratos de trabalho celebrados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, com os trabalhadores abaixo mencionados:

Aurélio Nuno dos Santos Cabrita — técnico superior, renovado por mais seis meses, de acordo com o n.º 1 do artigo 139.º, conjugado com o n.º 2 do artigo 140.º do Código do Trabalho, a partir de 3 de Maio de 2005.

Cláudia Maria Rocha O. Campos Lourenço — técnico profissional de 2.ª classe, renovado por mais seis meses, de acordo com o n.º 1 do artigo 139.º, conjugado com o n.º 2 do artigo 140.º do Código do Trabalho, a partir de 3 de Maio de 2005.

Lúcia Figueira Ramos — técnico superior de biblioteca e documentação, pelo período de três anos, nos termos do n.º 2 do artigo 139.º do Código do Trabalho, a partir de 4 de Maio de 2005.

Maria Teresa Duarte Luís Guerreiro — assistente administrativo, pelo período de três anos, nos termos do n.º 2 do artigo 139.º do Código do Trabalho, a partir de 24 de Maio de 2005.

21 de Abril de 2005. — O Vereador em regime de permanência, *António Manuel Viana Afonso*.

CÂMARA MUNICIPAL DE ODIVELAS

Aviso n.º 3779/2005 (2.ª série) — AP. — *Publicação de adjudicações de obras públicas efectuadas no ano de 2004.* — Manuel Profírio Vargues, economista, presidente da Câmara Municipal de Odivelas:

Faz público, nos termos do artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, que durante o ano de 2004 foram adjudicadas as obras constantes da relação anexa, com indicação dos valores de adjudicação, forma de atribuição e respectivos adjudicatários:

Tipo de procedimento	Designação da empreitada	Data da adjudicação	Adjudicatário	Valor sem IVA (em euros)
Concurso público	Ampliação da sala polivalente da Escola EB1/JI n.º 2 de Famões	30-3-2004	CONTROPE, L. da	130 102,72
Concurso público	Beneficiação do espaço urbano na zona do Parque Maria Lamas, em Odivelas	16-3-2004	CONSTRADAS, S. A.	455 511,26
Concurso público	Reformulação do espaço urbano no Bairro Olaio, em Odivelas	20-5-2004	GUEDOL, S. A. E XIX, L. da	547 140,14
Concurso público	Concepção e construção do centro de exposições, em Odivelas	24-5-2004	HCI, S. A.	2 688 778,73
Concurso público	Remodelação e ampliação do Centro de Dia para a 3.ª Idade do Olival Basto	14-10-2004	CONTROPE, L. da	168 714,69
Concurso público	Beneficiação da Rua do 1.º Maio na Encosta da Serra da Luz, Pontinha	16-3-2004	CONSTRADAS, S. A.	129 017,00
Concurso público	Reformulação do campo da feira do Silvado, em Odivelas	24-6-2004	HCI, S. A.	289 200,66
Concurso limitado	Concepção e execução da remodelação das instalações eléctricas da escola EB1 n.º 2 de Odivelas	13-1-2004	SOMOLUZ, L. da	41 680,04
Concurso limitado	Recuperação do muro de suporte de terras no Olival de Basto (Avenida das Forças Armadas)	8-6-2004	ECOCIAF, L. da	24 746,20
Concurso limitado	Reformulação do logradouro envolvente ao antigo Largo da Cruz Vermelha	4-3-2004	OBRAGOITO, L. da	106 287,99
Concurso limitado	Reformulação do pavilhão polivalente em Odivelas	4-3-2004	OBRAGOITO, L. da	143 580,97
Concurso limitado	Adaptação da loja 2020 do Odivelas Parque para as instalações do município e PAC	22-3-2004	HCI, S. A.	123 533,34
Concurso limitado	Concepção e execução da remodelação das instalações eléctricas da escola EB1 n.º 6 de Odivelas	13-1-2004	SOMOLUZ, L. da	54 824,45
Concurso limitado	Construção do estacionamento da Escola Secundária de Caneças	8-6-2004	ARMANDO CUNHA, S. A.	129 394,30
Concurso limitado	Concepção e execução da remodelação das instalações eléctricas da escola EB1 n.º 1 da Urmeira	15-4-2004	SOMOLUZ, L. da	66 208,62
Concurso limitado	Concepção e execução da remodelação das instalações eléctricas da escola EB1 n.º 2 da Pontinha	2-3-2004	SOMOLUZ, L. da	44 636,61
Concurso limitado	Arranjo do espaço atrás da Quinta da Memória, PSP e escola primária (trabalhos a mais)	18-6-2004	OBRAGOITO, L. da	6 268,70
Concurso limitado	Reparação da EN 8 — Rua do Almirante Gago Coutinho, na Póvoa de Santo Adrião (trabalhos a mais)	19-5-2004	Armando Cunha, S. A.	11 764,38
Concurso limitado	Implementação de sinalização horizontal e vertical na Urb. Jardim da Radial, na Ramada	12-11-2004	Fernando L. Gaspar, S. A.	88 575,91
Concurso limitado	Execução de um novo telheiro na escola EB1/JI da Urmeira, na Pontinha	14-10-2004	Galdim Nunes da Silva, S. A.	43 308,90
Concurso limitado	Cemitério de Odivelas — construção de 180 ossários	30-12-2004	OBRAGOITO, L. da	64 230,00
Ajuste directo	Escola EB1 1.º ciclo/JI da Paiã — substituição de tectos falsos e tubos de queda (trabalhos a mais)	12-1-2004	SOENVIL, L. da	1 167,18
Ajuste directo	Beneficiação do CURPIC — Comissão Unitária dos Reformados, Pensionistas e Idosos de Caneças (trabalhos a mais por erros e omissões).	12-1-2004	ARIEPE, L. da	3 083,24
Ajuste directo	Polidesportivo descoberto do Parque dos Poetas da Revolução de Abril, na Serra da Luz — infiltrações de água nos balneários.	13-1-2004	ENGIDOMUS, L. da	5 598,19
Ajuste directo	Jardim-de-infância da Urmeira — reparação de pavimento	19-1-2004	ALVENOBRA, L. da	3 161,99
Ajuste directo	Polidesportivo do Casal do Bispo — pavimentação (trabalhos a mais)	22-1-2004	COPI, L. da	1 326,80
Ajuste directo	Reparação do muro de suporte na Rua de Aquilino Ribeiro, em Odivelas	20-2-2004	ALVENOBRA, L. da	2 369,30
Ajuste directo	Alteração no Parque Urbano da Póvoa de Santo Adrião	20-2-2004	Horto do Campo Grande, L. da	3 777,48
Ajuste directo	Valorização paisagística da Rotunda de 25 de Abril, Odivelas (trabalhos a mais)	2-3-2004	OBRAGOITO, L. da	3 815,50
Ajuste directo	Beneficiação da cobertura do mercado de Caneças (trabalhos a mais)	4-3-2004	ENGIDOMUS, L. da	1 824,00
Ajuste directo	Construção de ossários no cemitério de Odivelas (4.ª fase)	18-3-2004	OBRAGOITO, L. da	23 944,00
Ajuste directo	Parque Infantil do Bairro das Fontainhas — reparações devidas a actos de vandalismo	23-3-2004	ECOCIAF, L. da	4 985,00
Ajuste directo	Reparação da Estrada de Vale do Forno, em Odivelas	2-4-2004	Alves Ribeiro, L. da	47 077,00
Ajuste directo	Substituição da rede exterior de abastecimento de água da escola EB1 n.º 4 de Odivelas	22-4-2004	ENGIDOMUS, L. da	11 570,00
Ajuste directo	Pavilhão municipal de Odivelas — reparação de elementos estruturais	22-4-2004	ENGIDOMUS, L. da	6 105,00
Ajuste directo	Requalificação das instalações sanitárias da escola EB1 n.º 3 de Odivelas	22-4-2004	ENGIDOMUS, L. da	18 394,11
Ajuste directo	Rede de iluminação pública para o estacionamento da Escola Secundária de Caneças	29-4-2004	Armando Cunha, S. A.	22 139,36
Ajuste directo	Construção de estacionamento na Rua dos Bombeiros, na Pontinha	3-5-2004	OBRAGOITO, L. da	16 604,55
Ajuste directo	Desobstrução e reconstrução de passagem hidráulica da ribeira dos Castanheiros, em Caneças	3-5-2004	TECNISAN, S. A.	5 184,00
Ajuste directo	Reparação do arruamento designado de Calçada da Serra da Amoreira, na Ramada	13-5-2004	TECNISAN, S. A.	4 986,89
Ajuste directo	Ramal para a esplanada na Rua do Dr. Francisco Sá Carneiro, na Póvoa de Santo Adrião	20-5-2004	Pinto & Bentes, L. da	2 812,09
Ajuste directo	Reparação da Rua das Fontainhas das Pias, em Caneças	8-6-2004	Armando Cunha, S. A.	23 674,00
Ajuste directo	Jardim-de-infância n.º 3 de Odivelas — pintura exterior (trabalhos a mais)	20-4-2004	ALVENOBRA, L. da	1 152,25

Tipo de procedimento	Designação da empreitada	Data da adjudicação	Adjudicatário	Valor sem IVA (em euros)
Ajuste directo	Remodelação da instalação eléctrica (alimentação e quadros) das instalações de apoio do cemitério de Odivelas.	18-3-2004	António Palmira Martins, L. ^{da}	24 343,64
Ajuste directo	Recuperação do parque infantil da Escola EB1/JI n.º3 de Caneças (trabalhos a mais)	5-4-2004	FABRIGIMNO, L. ^{da}	750,30
Ajuste directo	Centro de Artes e Ofícios (CAOS) — substituição de PT e remoção de parede	6-5-2004	ALVENOBRA, L. ^{da}	42 794,00
Ajuste directo	Reparação da rotunda da Rua de João Vilaret, na Ramada	7-6-2004	Mateus, Vicente & Seabra Nascimento, L. ^{da}	2 228,20
Ajuste directo	Remodelação do acesso e fachada do CAOS, em Odivelas (trabalhos a mais)	9-6-2004	ALVENOBRA, L. ^{da}	4 388,79
Ajuste directo	Execução de sinalização horizontal — EN8 (troço da Rua de Alves Roçadas e Avenida do Almirante Gago Coutinho), Póvoa de Santo Adrião.	14-6-2004	M. Iglésias, L. ^{da}	2 899,31
Ajuste directo	Reparações na rede de esgotos no cemitério de Odivelas (zonas das casas-de-banho)	21-6-2004	ENGIDOMUS, L. ^{da}	4 357,50
Ajuste directo	Criação de lugares de estacionamento na Rua de Laura Aires, na Arroja	25-6-2004	CONSTRADAS, S. A.	3 065,60
Ajuste directo	Reforço da iluminação do mercado de Caneças	30-6-2004	RAIOCOOP, CRL	3 773,60
Ajuste directo	Arranjos no logradouro dos edifícios localizados na Rua do Professor Egas Moniz, 9, 11, 13 e 15, Póvoa de Santo Adrião.	30-6-2004	ALVENOBRA, L. ^{da}	4 501,39
Ajuste directo	Substituição do pavimento do campo de ténis da Pontinha	1-7-2004	ECOCIAF, L. ^{da}	18 538,00
Ajuste directo	Repavimentação da Praceta de José Afonso, na Arroja, Odivelas	2-7-2004	TECNISAN, S. A.	10 162,28
Ajuste directo	Reconstrução dos arruamentos e beneficiação do Bairro da Quintinha, na Póvoa de Santo Adrião (trabalhos a mais).	9-7-2004	JDC, L. ^{da}	9 243,69
Ajuste directo	Intervenções diversas junto à Rua de Aquilino Ribeiro, em Odivelas	11-8-2004	Armando Cunha, S. A.	11 491,22
Ajuste directo	Intervenção na Rua do Coronel Ferreira Simas e na Rua de Luís de Camões	11-8-2004	Armando Cunha, S. A.	12 583,00
Ajuste directo	Demolição do edifício pré-fabricado na Póvoa de Santo Adrião	12-8-2004	OBRAGOITO, L. ^{da}	4 951,00
Ajuste directo	Renovação das instalações sanitárias públicas do Largo Principal, em Caneças	13-9-2004	ENGIDOMUS, L. ^{da}	10 897,50
Ajuste directo	Execução de trabalhos no logradouro e envolvente ao antigo Largo da Cruz Vermelha, em Odivelas	13-9-2004	OBRAGOITO, L. ^{da}	5 193,50
Ajuste directo	Montagem de redes mosquiteiras e ventilação de despensas em várias escolas básicas	13-9-2004	ENGIDOMUS, L. ^{da}	3 285,00
Ajuste directo	Montagem de estores em várias escolas básicas	6-10-2004	ENGIDOMUS, L. ^{da}	14 588,51
Ajuste directo	Remodelação das IS da Escola EB1 n.º 1 de Caneças	6-10-2004	ENGIDOMUS, L. ^{da}	4 550,52
Ajuste directo	Execução de vários trabalhos na freguesia de Odivelas	26-10-2004	OBRAGOITO, L. ^{da}	4 682,25
Ajuste directo	Reparação de muro no lugar do Castelo, na Ramada	26-10-2004	ADLIS, L. ^{da}	844,73
Ajuste directo	Reparação de uma sala de aula na Escola EB1 n.º 1 de Famões	4-11-2004	ENGIDOMUS, L. ^{da}	749,00
Ajuste directo	Requalificação das instalações sanitárias da Escola EB1 n.º 3 de Odivelas (trabalhos a mais por erros e omissões).	29-11-2004	ENGIDOMUS, L. ^{da}	3 508,55
Ajuste directo	Substituição de pavilhões na Escola EB1 n.º 2 da Urmeira, na Pontinha	13-10-2004	ALGECO, S. A.	488 622,69
Ajuste directo	Reconversão da Rua de Niassa para caminho pedonal, na Pontinha	30-6-2004	TECNISAN, S. A.	7 611,70
Ajuste directo	Reparação de gradeamento do pontão da estrada da Paiã, junto das bombas da Galp, na Pontinha	12-7-2004	ADLIS, L. ^{da}	1 147,10
Ajuste directo	Regularização do acesso ao depósito de água na Arroja, em Odivelas	30-6-2004	CONSTRADAS, S. A.	3 190,00

3 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *Manuel Varges*.

CÂMARA MUNICIPAL DE OEIRAS

Aviso n.º 3780/2005 (2.ª série) — AP. — 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 Pedro Miguel Graça Moreira denunciou, a seu pedido, a partir do dia 16 de Março de 2005, o contrato de trabalho a termo certo que celebrou com a Câmara em 31 de Dezembro de 2004.

19 de Março de 2005. — A Directora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *Célia Simões*.

Aviso n.º 3781/2005 (2.ª série) — AP. — 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 artigos 139.º e 140.º do Código do Trabalho, foram celebrados contratos a termo resolutivo certo, com os indivíduos a seguir indicados:

Contrato celebrado em 1 de Abril de 2005:

José Luís Aniceto Ribeiro — para o desempenho de funções de técnico superior de gestão e estratégia de 2.ª classe.
Joana Maria Sousa Quinta — para o desempenho de funções de técnico de animação sócio-cultural de 2.ª classe.
Vânia Maria Filipe Bruno — para o desempenho de funções de técnico superior de psicologia de 2.ª classe.
Francisco Carlos Murça Gomes — para o desempenho de funções de técnico de contabilidade de 2.ª classe.

Contrato celebrado em 6 de Abril de 2005:

Sandra Maria Pinto Tavares — para o desempenho de funções de auxiliar de acção educativa.
Arminda Alves Ribeiro Carvalho Rosado — para o desempenho de funções de auxiliar de acção educativa.
Ana Mafalda Jorge Campos — para o desempenho de funções de técnico profissional de atendimento nos postos de turismo.
Juvina de Andrade de Pina — para o desempenho de funções de auxiliar de serviços gerais.

[Não carece de visto do Tribunal de Contas — artigo 114.º, n.º 3, alínea g), da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

18 de Abril de 2005. — A Directora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *Célia Simões*.

Aviso n.º 3782/2005 (2.ª série) — AP. — 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 Laurindo Silva Dias denunciou, a seu pedido, a partir do dia 5 de Abril de 2005, o contrato de trabalho a termo certo que celebrou com a Câmara em 31 de Dezembro de 2004.

26 de Abril de 2005. — A Directora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *Célia Simões*.

CÂMARA MUNICIPAL DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS

Edital n.º 337/2005 (2.ª série) — AP. — *Projecto de Regulamento Municipal da Actividade de Comércio a Retalho em Feiras e Mercados Exercida por Feirantes — apreciação pública, nos termos do artigo 118.º do CPA.* — Ápio Cláudio Carmo Assunção, presidente da Câmara Municipal de Oliveira de Azeméis:

Torna público que a Câmara Municipal, na reunião ordinária de 26 de Abril de 2005, deliberou proceder a inquérito público do projecto de Regulamento acima identificado, pelo prazo de 30 dias a contar da data da sua publicação no *Diário da República*.

Assim, dentro daquele prazo, podem os interessados, que assim o entendam, dirigir, por escrito, as suas sugestões ao presidente da Câmara, sobre o referido projecto, o qual, para o efeito, poderá ser consultado na Secção de Expediente e Serviços Gerais.

Para constar e demais efeitos legais, foi elaborado o presente documento que vai ser publicado na 2.ª série do *Diário da República*, *Boletim Municipal*, jornais locais e ainda lugares de estilo deste município.

2 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *Ápio Cláudio Carmo Assunção*.

Projecto de Regulamento Municipal da Actividade de Comércio a Retalho em Feiras e Mercados Exercida por Feirantes

Nota justificativa

Este Regulamento insere-se num conjunto de medidas que o município de Oliveira de Azeméis pretende implementar, actuando internamente no contexto de medidas de modernização administrativa e de processos de certificação de qualidade, potenciando e proporcionando aos municípios um serviço público mais aberto e mais ajustado à realidade municipal.

O Regulamento da actividade de comércio a retalho em feiras e mercados, exercida por feirantes, actualmente em vigor data de 1987 e, apesar de ter acompanhado em parte a evolução legislativa, nomeadamente com a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 252/86, de 25 de Agosto, a verdade é que a realidade municipal reclama a todo o tempo ajustes e correcções concretas, não se compadecendo, unicamente, com a definição de linhas gerais.

O novo Regulamento visa, sobretudo, tomar claras determinadas situações que aconteciam na prática mas que ofereciam dificuldades de enquadramento no anterior Regulamento, recorrendo, nomeadamente, à definição expressa dos regimes jurídicos aplicáveis, a determinadas situações concretas.

Assim, procurou-se, essencialmente, concretizar a forma de atribuição dos locais de venda, assim como o regime aplicável caso se pretenda criar outras feiras e mercados, bem como outras alterações pontuais.

Apesar de no Regulamento se ter assumido mercados e feiras já existentes, a verdade é que se pretende que estas venham a aplicar progressivamente o regime de organização e funcionamento deste Regulamento.

Este Regulamento impõe-se, uma vez que é imperioso estabelecer mecanismos que disciplinem o exercício dessa actividade, bem como uniformizar e actualizar procedimentos de licenciamento, procurando harmonizá-los com a realidade legislativa, económica, social e factual.

Surge ainda por imposição legal, consignada no n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 252/86, de 25 de Agosto, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 251/93, de 14 de Julho, e 259/95, de 30 de Setembro.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

SECÇÃO I

Do objecto e âmbito

Artigo 1.º

Lei habilitante

Ao abrigo do disposto no n.º 8 do artigo 112.º e artigo 241.º ambos da Constituição da República Portuguesa, em conjugação com a alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º e alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e o estabelecido no Decreto-Lei n.º 339/85, de 21 de Agosto, no Decreto-Lei n.º 252/86, de 25 de Agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 251/93, de 14 de Julho, e pela Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, e posteriores alterações, é aprovado o presente Regulamento.

Artigo 2.º

Objecto

O presente Regulamento tem por objecto a organização e funcionamento de feiras e mercados, bem como a actividade de comércio a retalho exercida nesses locais e cujo agente é designado por feirante, excepto nos mercados municipais que estão sujeitos a regime próprio.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento entende-se por:

- a) Comércio a retalho — o comércio exercido pela pessoa física ou colectiva que, a título habitual e profissional, compra mercadorias em seu próprio nome e por sua própria conta e as revende, quer a outros comerciantes, grossistas ou retalhistas, quer a transformadores, quer ainda a utilizadores profissionais ou grandes utilizadores;
- b) Feirante — o que exerce o comércio a retalho de forma não sedentária em mercados descobertos ou em instalações não fixas ao solo de maneira estável em mercados cobertos;
- c) Feiras e mercados — os espaços designados pela Câmara Municipal, destinados, fundamentalmente, à venda a retalho de produtos alimentares e outros de consumo diário, exceptuando-se os mercados municipais a que se refere o Decreto-Lei n.º 340/82, de 25 Agosto.

Artigo 4.º

Âmbito

Na área do município de Oliveira de Azeméis realizam-se as seguintes feiras e mercados:

- a) Feira de Cesar — decorre no dia 18 de cada mês;
- b) Feira de Nogueira do Cravo — decorre no dia 27 de cada mês;
- c) Mercado de Loureiro — decorre às quintas-feiras de cada mês.

SECÇÃO II

Da autorização

Artigo 5.º

Feiras e mercados

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, compete à Câmara Municipal de Oliveira de Azeméis autorizar a realização de outras feiras e mercados, ainda que sob proposta da junta de freguesia onde os mesmos se vão realizar.

2 — Para os efeitos do número anterior, devem ser definidos na proposta o horário, periodicidade, localização e perímetro das feiras ou mercados que se pretendem institucionalizar, bem como a respectiva lotação, anexando-se à mesma planta de localização dos diversos sectores de venda, dentro dos quais serão assinalados taxativamente locais de venda.

3 — A autorização depende da avaliação dos interesses dos munícipes assim como da existência de equipamentos comerciais adequados.

4 — Considera-se que existem equipamentos comerciais adequados quando, nomeadamente:

- a) Existam instalações sanitárias, masculinas/femininas/deficientes, em número suficiente, atendendo à capacidade da feira ou mercado a realizar;
- b) Existam torneiras espalhadas pela área, para que os vendedores possam limpar o espaço, após a realização da feira ou mercado;
- c) Tenham sido eliminadas barreiras arquitectónicas para que, em igualdade de condições, todos possam usufruir da feira ou mercado.

Artigo 6.º

Consultas externas

1 — A Câmara Municipal de Oliveira de Azeméis, antes de autorizar a realização de qualquer feira ou mercado, ouve os sindicatos e as associações patronais respectivos e as associações de consumidores.

2 — Poderão, eventualmente, ser ouvidos, quando as circunstâncias o justificarem, os Ministérios das Cidades, Ordenamento do Território e Ambiente e da Economia.

3 — Para efeitos do número anterior, deverão ser ouvidos, nomeadamente:

- a) Quando a área indicada pela freguesia, para a realização da feira ou mercado, for susceptível de criar problemas ao nível do ordenamento do território;
- b) Quando a realização das feiras ou mercados possa gerar concorrência desleal para o comércio existente na zona.

SECÇÃO III

Da organização e funcionamento

SUBSECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 7.º

Competência

1 — É competência da freguesia, onde se realizam as feiras e mercados previstos no artigo 4.º, regulamentar a gestão dos mesmos, tendo em conta, designadamente, a periodicidade e horário, bem como o respectivo local de realização, as condições de concessão e ocupação de lugares de venda, o número máximo destes e as taxas a pagar, devendo, no entanto, conformar-se com o estabelecido no presente Regulamento.

2 — A Câmara Municipal de Oliveira de Azeméis, nos casos previstos no artigo 5.º, pode, entendendo por necessário e vantajoso, atribuir a organização, arrumação e gestão das feiras e mercados às juntas de freguesia, mediante protocolo de delegação de competências.

SUBSECÇÃO II

Feiras ou mercados

Artigo 8.º

Locais e horas de exercício

1 — Salvo o disposto no artigo anterior, a actividade de feirante será exercida em locais para o efeito designados pela Câmara Municipal de Oliveira de Azeméis, agrupados, sempre que possível, por actividades iguais ou afins, no horário compreendido entre as 7 e as 20 horas, nos locais e dias especificamente determinados para esse efeito.

2 — O período de funcionamento estará fixado nos mercados e feiras em local bem visível.

3 — Sempre que a data da realização de feiras ou mercado coincida com domingo ou feriado de descanso obrigatório, será a mesma antecipada para o sábado ou o dia útil imediatamente anterior, respectivamente.

4 — Sem prejuízo do número anterior, sempre que a feira de Cesar seja à segunda-feira, será a mesma antecipada para o sábado imediatamente anterior.

5 — A Câmara Municipal poderá, sempre que as circunstâncias excepcionais o aconselhem e mediante a emissão de uma autorização para o efeito, alterar os períodos e lugares de realização de feiras e mercados, caso em que se afixarão editais nesse sentido, com a antecedência necessária, mas nunca inferior a 10 dias.

Consideram-se circunstâncias excepcionais, nomeadamente:

- a) Romarias;
- b) Festas populares;
- c) Iniciativas de natureza lúdica e cultural;
- d) Outros eventos de reconhecido interesse municipal.

6 — Sem prejuízo do previsto no Regulamento Municipal de Vendedores Ambulantes, fora dos dias e locais designados neste artigo, não é permitida a realização accidental de feiras nem exposições ou venda na via pública ou outros lugares públicos, sem prévia autorização da Câmara Municipal, dada em presença da exposição ou petição, devidamente fundamentada a apresentar pelos feirantes.

7 — Fora do horário autorizado, os veículos ou outros equipamentos deverão, obrigatoriamente, ser removidos dos locais de venda, sob pena da sua remoção ser efectuada pelos serviços municipais, a expensas do feirante.

SUBSECÇÃO III

Da atribuição dos locais de venda

Artigo 9.º

Planta da área de actividades

A planta referida no n.º 2 do artigo 5.º deverá estar exposta nos locais em que funcionam os mercados e feiras, de forma a que seja de fácil consulta pelo público e pela fiscalização.

Artigo 10.º

Modos de atribuição

1 — A titularidade dos locais de venda pode ser atribuída, mediante autorização de ocupação ou por concessão.

2 — A autorização de ocupação é dada pelo período mínimo de um mês.

3 — Sem prejuízo da renovação, a concessão é feita por um período de cinco anos.

4 — A atribuição da titularidade de locais de venda é sempre onerosa.

5 — Para o mesmo local de venda pode haver dois feirantes em regime de contitularidade. A taxa será paga em função dos dias de feira ou mercado atribuídos a cada um.

Artigo 11.º

Princípio da livre concorrência

1 — Num mesmo dia e num mesmo mercado ou feira, nenhum feirante poderá ser titular, como ocupante ou simultaneamente como ocupante e concessionário, de mais de dois locais de venda.

2 — Para o cômputo dos locais de venda possuídos por cada feirante não se consideram, para efeito do número anterior, os locais distribuídos ao abrigo do artigo 15.º do presente Regulamento.

Artigo 12.º

Revogação

1 — A atribuição da titularidade de locais de venda pode ser revogada pela Câmara Municipal, sempre que assim o exija o interesse público, devidamente demonstrado.

2 — A revogação prevista no número anterior confere ao titular o direito de reaver a quantia correspondente, em termos proporcionais, ao período de tempo que lhe tiver sido subtraído.

3 — O reembolso estatuído no número anterior só terá lugar se e na medida em que tiver sido pago o período de tempo subtraído à duração da ocupação ou da concessão.

4 — Cessa o disposto no n.º 2 deste artigo no caso de a revogação se dever a facto imputável ao titular.

Artigo 13.º

Vendedores não titulares

1 — Além do titular, podem trabalhar como vendedores nos mesmos locais:

- a) O cônjuge, não separado judicialmente de pessoas e bens, do titular;
- b) Os descendentes do titular, em 1.º e 2.º graus, respectivamente filhos e netos com mais de 16 anos de idade;
- c) Os colaboradores com mais de 16 anos de idade.

2 — Os descendentes e os colaboradores referidos nas alíneas b) e c) do número anterior trabalham conjuntamente com o titular e sob a sua responsabilidade, só podendo este deixar o local sob a responsabilidade dos colaboradores se, simultaneamente, exercer a actividade de feirante em qualquer outro local do mercado ou feira, nos termos do artigo 15.º

3 — Por motivo de doença ou quando se verifiquem circunstâncias especiais, alheias à vontade do interessado e consideradas absolutamente impeditivas, pode o titular fazer-se substituir por um dos seus colaboradores, devendo retomar o seu lugar logo que cesse o impedimento, devendo, no entanto, comunicar esse impedimento à Câmara Municipal.

4 — Cabendo a titularidade do local de venda a uma entidade colectiva, entender-se-á como titular, para efeito deste artigo, o membro ou gerente que, para tanto, dispuser dos poderes necessários.

Artigo 14.º

Cessão de local de venda

Nenhum feirante poderá ceder a outrem, sem autorização da Câmara Municipal e seja a que título for, o seu local de venda.

Artigo 15.º

Ocupação ocasional

1 — Considera-se ocupação ocasional os locais não concessionados ou ocupados, em cada dia, cuja titularidade não tenha sido atribuída mediante concessão ou autorização de ocupação, nos termos do presente Regulamento.

2 — Os locais destinados à ocupação ocasional serão distribuídos, sucessivamente, pelos feirantes interessados que se encontrem nas seguintes situações:

- a) Feirantes que, nesse dia, não sejam titulares de qualquer local de venda nesse mercado ou feira, contanto que também não o sejam em nenhum outro;
- b) Feirantes que, sendo titulares de outros locais de venda no mesmo mercado ou feira, pretendam ainda outro local para aquele dia específico;
- c) Outros feirantes.

3 — À distribuição dos locais de venda entre os feirantes referidos em cada uma das alíneas do número anterior presidirão os seguintes critérios:

- a) Em relação aos feirantes referidos na alínea a), o da ordem de antiguidade;
- b) Em relação aos feirantes referidos na alínea b), o da ordem de inscrição, sem prejuízo do disposto na alínea seguinte;
- c) Em relação aos feirantes referidos na alínea c) e a outros feirantes que, sendo titulares de locais de venda no mesmo mercado ou feira, não desejem trocá-los, o do menor número de locais possuídos e, subsidiariamente, o da ordem de inscrição.

4 — A ordenação dos candidatos e a subsequente distribuição dos locais de venda terá lugar entre quinze e trinta minutos decorridos após a abertura efectiva do mercado ou feira.

5 — Não serão admitidos como candidatos os feirantes que se tiverem apresentado junto do fiscal municipal após o início da ordenação.

SUBSECÇÃO IV

Da ocupação

Artigo 16.º

Autorização municipal

1 — A ocupação depende de autorização da Câmara Municipal.

2 — No caso previsto no número anterior, o pedido de autorização é formulado por escrito e dirigido ao presidente da Câmara Municipal, devendo ser acompanhado de uma fotocópia do cartão de feirante;

3 — No pedido deverá ser sempre identificado o local de venda pretendido, sendo liminarmente indeferido qualquer pedido de conteúdo indeterminado.

4 — Num mesmo pedido poderá o feirante indicar mais de um local de venda; neste caso, porém, deverá esclarecer o carácter cumulativo, alternativo ou subsidiário da relação entre os diversos locais indicados.

5 — A autorização só poderá ser recusada aos feirantes nos seguintes casos:

- a) Quando, estando os locais de venda taxativamente assinalados na planta da área de actividades, o local objecto do pedido de ocupação dela não constar;
- b) Quando, não se verificando a situação prevista na alínea anterior, a instalação do local de venda pretendido

for objectivamente incomportável em função do espaço ocupado pelo mercado ou feira ou, mais restritamente, pelo sector de venda em causa;

- c) Quando o local de venda pretendido já tiver sido atribuído por um dos modos previstos no n.º 1 do artigo 10.º;
- d) Quando, em virtude de calamidade natural, incêndio, obras de reconstrução, interdição judicial ou administrativa ou qualquer outra causa, o local pretendido se encontrar inutilizado;
- e) Quando, por força de qualquer disposição legal ou regulamentar, o feirante interessado não puder ocupar o local pretendido.

6 — Havendo vários feirantes interessados num mesmo local de venda, a autorização será concedida ao feirante que primeiro tenha apresentado junto da entidade competente o seu pedido; havendo dúvidas insanáveis sobre a ordem da apresentação, a atribuição do local será feita, com as devidas adaptações, mediante a aplicação do disposto no n.º 2 e nas alíneas a) e c) do n.º 3 do artigo 15.º deste Regulamento.

SUBSECÇÃO V

Da concessão

Artigo 17.º

Iniciativa

1 — A iniciativa de proceder à atribuição de determinado local de venda em concessão cabe à Câmara Municipal através de procedimento prévio de arrematação por proposta em carta fechada.

2 — A atribuição de qualquer local nos termos do número anterior será titulada pelo respectivo alvará de concessão, a emitir pela Câmara Municipal de Oliveira de Azeméis, que tem carácter oneroso, pessoal e precário.

Artigo 18.º

Admissão à arrematação

Só serão admitidos à arrematação de determinado local de venda os titulares de cartão de feirante válido.

Artigo 19.º

Duração

1 — A concessão é feita por um período de cinco anos, podendo ser renovada por iguais períodos.

2 — Havendo renovação nos termos do número anterior, fica o feirante obrigado ao pagamento da taxa de renovação prevista na tabela anexa a este Regulamento.

Artigo 20.º

Requerimento da renovação

1 — O requerimento de renovação é dirigido ao presidente da Câmara Municipal ou vereador com competência delegada, nos 30 dias anteriores ao término da concessão.

2 — No requerimento devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação do requerente, com o nome, número de identificação fiscal, estado civil, profissão, domicílio, número e data de emissão do bilhete de identidade e arquivo de identificação;
- b) Exposição dos factos em que se baseia o pedido de renovação e, quando tal seja possível ao requerente, os respectivos fundamentos de direito;
- c) Indicação do pedido de renovação em termos claros e precisos;
- d) Outros elementos considerados com relevância para a decisão de renovação.

3 — O requerimento deve ser acompanhado dos documentos previstos no artigo 23.º, assim como do respectivo alvará de concessão, ficando, no entanto, dispensada a apresentação dos primeiros, desde que não tenham caducado ou sofrido qualquer alteração.

Artigo 21.º

Abertura de procedimento

1 — À deliberação camarária sobre a concessão deverá ser dada a devida publicidade, designadamente através da afixação de editais no recinto do mercado e feira respectivos e no lugar onde a arrematação vier a ser realizada.

2 — A afixação dos editais previstos no número anterior deverá ser feita, em relação ao início do processo de arrematação, com uma antecedência mínima de um mês.

3 — Os editais mencionados nos números anteriores deverão conter as seguintes indicações:

- a) Locais a concessionar;
- b) Actividades permitidas ou proibidas nos locais a concessionar;
- c) Período de vigência da concessão;
- d) Dia, hora e local da arrematação;
- e) Base de licitação;
- f) Data limite para a apresentação das propostas;
- g) Forma que deverão obedecer as propostas.

4 — As propostas podem ser sempre consultadas pelos restantes concorrentes.

5 — A escolha do concessionário compete a uma comissão designada pela Câmara Municipal, presidida por um vereador.

Artigo 22.º

Análise das propostas

1 — Após a avaliação, pela comissão, das propostas em carta fechada, os resultados serão apresentados à Câmara Municipal para efeitos de adjudicação.

2 — A adjudicação terá como fundamento a melhor oferta de preço.

3 — Em caso de empate proceder-se-á à negociação directa com os concorrentes empatados, sendo o local de venda adjudicado ao que fizer a melhor oferta.

4 — Feita a adjudicação, ficam os seus efeitos condicionados ao cumprimento, pelo interessado, no prazo de cinco dias úteis, após a recepção da notificação de adjudicação, ao pagamento do preço da arrematação e da taxa de utilização referente ao primeiro mês.

5 — O concorrente que não cumprir o disposto no número anterior perde o direito à adjudicação (bem como todos os valores e importâncias que já tiver entregue), podendo a Câmara Municipal proceder a nova arrematação para o mesmo local.

6 — A Câmara Municipal reserva-se o direito de não adjudicar sempre que:

- a) Exista evidência ou suspeita de conluio ou fraude entre concorrentes, ou qualquer outro vício ou irregularidade susceptível de afectar o resultado da arrematação;
- b) Sempre que esta tenha como consequência a atribuição de mais do que um local de venda à mesma sociedade ou a pessoas pertencentes a um mesmo agregado familiar, cujos membros sejam interdependentes economicamente, ou ainda quando o concorrente já for proprietário de estabelecimento comercial do mesmo ramo.

7 — O acto de adjudicação por proposta em carta fechada será publicitado, mediante editais afixados nos locais de estilo e aviso nos jornais locais.

Artigo 23.º

Adjudicação

1 — Para efeitos de adjudicação, nos termos do artigo anterior, deve o concorrente apresentar os seguintes documentos:

- a) Cópia do bilhete de identidade;
- b) Certidão de aptidão médica ou documento equivalente, inclusive dos seus colaboradores, no caso da venda de produtos alimentares;
- c) Cartão de contribuinte de pessoa singular;
- d) Número de identificação fiscal;
- e) Declaração de início de actividade;
- f) Duas fotografias tipo passe.

2 — Quando haja colaboradores, o concorrente terá igualmente de apresentar os documentos referentes aos mesmos, nos termos do número anterior, exceptuando-se o previsto na alínea e).

3 — Quando os documentos referidos no n.º 1 caducarem ou sofrerem qualquer alteração, devem ser apresentados novos documentos, no Gabinete de Atendimento ao Município, para efeitos de actualização do processo.

4 — Sem prejuízo do disposto no n.º 1, o certificado de aptidão médico ou documento equivalente deve ser apresentado anualmente aquando o pagamento da taxa de utilização referente ao mês de Janeiro.

Artigo 24.º

Alvará

1 — Após a adjudicação do local de venda e o pagamento do valor da arrematação, é emitido o respectivo alvará de concessão.

2 — Do alvará devem constar os seguintes elementos:

- Identificação do titular;
- Identificação do lugar ocupado, dimensão e localização;
- Ramo de actividade;
- Tipo de produtos autorizado a comercializar;
- Horário de funcionamento permitido;
- Condições especiais de ocupação, se existirem;
- Data de emissão e validade.

Artigo 25.º

Morte do titular

1 — Por morte do titular do alvará, pode ser concedido o averbamento do alvará, se tal for requerido à Câmara Municipal, no prazo de 60 dias após a morte do titular, pelo cônjuge não separado judicialmente de pessoas e bens, por pessoa que viva em união de facto há mais de dois anos ou por descendentes e ascendentes do 1.º grau em linha recta, pela ordem atrás indicada.

2 — O averbamento será concedido mediante o pagamento da taxa de averbamento, bem como das taxas de utilização e de todos os valores que se encontrem em dívida desde o falecimento do titular até à data do averbamento.

3 — Caso não seja requerido no prazo de 60 dias, o alvará caduca e o local é declarado vago, podendo a Câmara Municipal desencadear o processo da sua adjudicação.

Artigo 26.º

Superveniência de sanções

1 — Se o concessionário, por motivo de sanção aplicada em processo de contra-ordenação, ficar impedido de exercer a sua actividade de venda no local concessionado não terá direito a qualquer restituição da taxa paga pela concessão.

2 — Enquanto durar a situação de impedimento prevista no número anterior, o local concessionado será considerado, para efeito do presente Regulamento, como local para ocupação ocasional, nos termos do artigo 15.º

3 — Se o impedimento cessar ainda durante a vigência da concessão, o concessionário terá o direito de retomar a sua actividade no local concessionado pelo período de concessão que ainda lhe restar.

CAPÍTULO II

Dos direitos e obrigações

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 27.º

Direitos dos feirantes

São direitos dos feirantes:

- Expor de forma correcta as suas pretensões à Câmara Municipal, aos fiscais e demais agentes em serviço no mercado e feiras ou na Câmara Municipal;
- Apresentar reclamações, escritas ou verbais, relacionadas com a disciplina dos mercados e feiras do concelho;

- Apresentar, individual ou colectivamente, sugestões tendentes à melhoria do funcionamento e organização do mercado ou feiras do concelho.

Artigo 28.º

Obrigações dos feirantes

Todos os feirantes ficam obrigados a:

- Cumprir e fazer cumprir pelos seus colaboradores as disposições deste Regulamento;
- Apresentar-se devidamente limpos e adequadamente vestidos ao tipo de venda que exerçam;
- Manter veículos, utensílios e objectos utilizados nas vendas em rigoroso estado de apresentação, asseio e higiene;
- A conservar e apresentar os produtos que comercializem nas condições higiénico-sanitárias impostas ao seu comércio, determinadas por legislação e regulamentação aplicáveis;
- Não privar outro do lugar que primeiro lhe tiver sido marcado;
- A ser portadores, para imediata apresentação às autoridades policiais e fiscalizadoras, do cartão de feirante ou colaborador, emitido pela Câmara Municipal, devidamente autorizados;
- A ser portador de certidão de aptidão médica ou documento equivalente, se tal for exigido para o exercício da actividade;
- Usar de urbanidade com o público;
- Respeitar os funcionários ou outros agentes da fiscalização e acatar as suas ordens, quando em serviço ou por motivo deste;
- A proceder à retirada e desmontagem de todos os meios e utensílios usados na venda, desde que não exista autorização municipal que permita a permanência no respectivo local da feira ou mercado;
- Abster-se de intervir em negócios ou transacções que decorram com outros seus colegas e desviar compradores em negociação com estes.

Artigo 29.º

Obrigações da Câmara Municipal

Compete à Câmara Municipal:

- Proceder à fiscalização e inspecção sanitária dos espaços dos mercados e feiras;
- Fiscalizar o funcionamento dos mercados e feiras e obrigar ao cumprimento do presente Regulamento;
- Autorizar a substituição, cedência ou mudança do ramo de actividade e dos locais de venda, nos termos do presente Regulamento;
- Restringir, condicionar ou proibir a actividade de feirante, tendo em atenção os aspectos higio-sanitários e de comodidade para o público;
- Estabelecer zonas e locais especialmente destinados ao comércio de certas categorias de produtos;
- Aplicar as sanções previstas nos artigos 48.º e seguintes.

Artigo 30.º

Interdições

1 — Na área dos mercados e feiras municipais apenas poderão exercer actividade comercial os titulares dos lugares previamente atribuídos pela Câmara Municipal e portadores do respectivo cartão de feirante.

2 — É vedado aos feirantes, no exercício da sua actividade:

- Permanecer nos locais depois do horário de encerramento, com excepção do período destinado à limpeza dos seus lugares;
- Efectuar qualquer venda fora das bancas a esse fim destinadas;
- Ocupar área superior à concedida;
- Proceder à venda de artigos nocivos à saúde pública e dos que sejam contrários aos usos e bons costumes;
- Ter os produtos desarrumados ou a área de circulação ocupada;

- f) Comercializar produtos não previstos ou permitidos;
- g) Dar entrada a quaisquer géneros ou mercadorias sem ser pelas portas destinadas a esse fim;
- h) Dificultar a circulação às pessoas e agarrar os clientes ou impedir a sua livre circulação;
- i) Impedir ou dificultar o acesso a meios de transporte público e às paragens dos respectivos veículos;
- j) Usar balanças, pesos e medidas que não estejam aferidos;
- k) Deixar abertas torneiras ou, por qualquer forma, gastar água para outro fim que não seja a limpeza dos lugares que ocupem;
- l) Fixar armações ou outros artigos semelhantes nas paredes sem prévia autorização camarária;
- m) Deixar artigos de limpeza abandonados fora dos lugares que lhe estão adstritos;
- n) Fazer lume ou cozinhar,
- o) Molestar, por qualquer forma, os outros vendedores ou quaisquer pessoas que se encontrem na área do mercado;
- p) Impedir por qualquer forma os funcionários da Câmara Municipal de exercerem as suas funções;
- q) Formular de má-fé queixas ou participações falsas ou inexactas contra funcionários, empregados ou qualquer outro utilizador;
- r) Concertarem-se ou coligarem-se entre si com o objectivo de aumentarem os preços ou fazer cessar a venda ou actividade dos mercados e feiras.

Artigo 31.º

Proibições

É expressamente proibido a qualquer pessoa, dentro das feiras ou mercados:

- a) Lançar para o pavimento lixos ou quaisquer outros resíduos, bem como conservá-los fora dos baldes ou caixas a esse fim destinados;
- b) Deixar lixos, sacos ou embalagens no recinto dos mercados e feiras, sem estarem devidamente acondicionados e nos locais destinados a esse fim;
- c) Estar deitado ou sentado sobre as bancas, mesas ou sobre os géneros expostos à venda;
- d) Gritar, altercar, proferir palavras obscenas ou de qualquer modo incomodar os utentes;
- e) Amolar ou afiar facas ou qualquer outra ferramenta nas paredes, pavimento ou bancas dos mercados e feiras;
- f) Cuspir ou expectorar no chão ou nas paredes;
- g) Deitar nas canalizações tudo o que possa deteriorá-las ou entupi-las;
- h) Utilizar altifalantes ou qualquer tipo de publicidade sonora.

SECÇÃO II

Dos deveres em especial

Artigo 32.º

Transporte, exposição, armazenagem e embalagem de produtos alimentares

1 — Os tabuleiros, balcões ou bancadas utilizados para a exposição, venda ou arrumação de produtos alimentares deverão estar colocados a uma altura mínima de 0,70 m do solo e ser construídos em material facilmente lavável.

2 — No transporte e exposição de produtos é obrigatório separar os produtos alimentares dos de natureza diferente, bem como, de entre cada um deles, os que de algum modo possam ser afectados pela proximidade dos outros.

3 — Quando estejam expostos para venda, os produtos alimentares devem ser guardados em lugares adequados à preservação do seu estado e em condições higio-sanitárias que os protejam de poeiras, contaminações ou contactos, que de qualquer modo possam afectar a saúde dos consumidores.

4 — Na embalagem ou acondicionamento dos produtos só pode ser usado papel reciclado ou outro material inócuo para a saúde pública, que ainda não tenha sido utilizado, e que não contenha desenhos, pinturas ou dizeres expressos ou escritos na parte interior.

5 — Todo o material de exposição, venda, arrumação ou depósitos deverá ser mantido em rigoroso estado de asseio, higiene e conservação.

6 — A venda de doces, pastéis, frituras e, em geral, comestíveis preparados na altura, só será permitida quando esses produtos forem confeccionados, apresentados e embalados em condições higiénicas adequadas, nomeadamente o uso de vitrinas, materiais plásticos ou quaisquer outras que se mostrem apropriadas.

Artigo 33.º

Manipuladores de produtos

1 — Todos aqueles que, pela sua actividade profissional, intervenham na preparação, acondicionamento, transporte ou venda de produtos alimentares devem manter apurado o estado de asseio, cumprindo cuidadosamente os preceitos elementares de higiene, designadamente:

- a) Ter unhas cortadas e limpas e lavar frequentemente as mãos com água e sabão ou soluto detergente apropriado, especialmente após as refeições e sempre que utilizem as instalações sanitárias;
- b) Conservar rigorosamente limpos o vestuário e os utensílios de trabalho;
- c) Reduzir ao mínimo indispensável o contacto das mãos com os alimentos, evitar tossir sobre eles e não fumar durante o serviço, nem cuspir ou expectorar nos locais de trabalho.

2 — Sempre que qualquer indivíduo referido no n.º 1 suscite quaisquer dúvidas de ter contraído doenças infecto-contagiosas, doenças do aparelho digestivo acompanhada de diarreia, vómitos ou febre, fica interdito de toda a actividade directamente relacionada com produtos alimentares.

Artigo 34.º

Publicidade dos produtos

Não são permitidas, como meio de suggestionar aquisições pelo público, falsas descrições ou informações sobre a identidade, origem, natureza, composição, qualidade, propriedades ou utilidades dos produtos expostos à venda.

Artigo 35.º

Publicidade dos preços

1 — Os preços terão de ser praticados em conformidade com a legislação em vigor.

2 — É obrigatória a afixação de forma bem visível para o público, de tabela, letreiros ou etiquetas, com o preço dos produtos, géneros e artigos expostos.

3 — A venda com redução de preço terá de obedecer aos formalismos impostos pela lei em vigor.

Artigo 36.º

Lugar de armazenamento dos produtos

O feirante, sempre que lhe seja exigido, terá de indicar às autoridades competentes para a fiscalização o lugar onde guarda a sua mercadoria, facultando o acesso ao mesmo.

CAPÍTULO III

Do exercício da actividade

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 37.º

Cartão feirante e de colaborador

1 — Nas feiras e mercados apenas podem exercer a actividade comercial os titulares de cartão feirante e cartão de colaboradores, emitidos nos termos do presente capítulo.

2 — Os feirantes e colaboradores devem, sempre, fazer-se acompanhar do respectivo cartão, devendo os tabuleiros, bancadas, pavilhões veículos, reboques ou quaisquer meios utilizados na venda, conter afixada em local bem visível ao público, a indicação do seu titular, domicílio ou sede e número do cartão de feirante.

Artigo 38.º

Vistorias sanitárias

1 — Antes da emissão ou revalidação do cartão de feirante é obrigatório proceder à vistoria sanitária de todos os veículos de venda e transporte de produtos alimentares e de animais vivos.

2 — A vistoria pode ser requerida em simultâneo com o pedido de emissão ou renovação do cartão de feirante e na sequência do pagamento da respectiva taxa.

3 — O presidente da Câmara Municipal deverá, no prazo de 10 dias a contar da data de entrada do requerimento, mandar proceder à vistoria da viatura, realizada, em princípio, de forma concertada, pelas autoridades sanitárias veterinária e de saúde do concelho.

4 — Sempre que, na vistoria dos veículos, se verifique a existência de anomalias, ao requerente será fixado um prazo razoável para a correcção das mesmas.

5 — Decorrido aquele prazo e tendo os proprietários dos veículos procedido às correcções, os veículos serão considerados aptos a ser utilizados na actividade de feirante, através de certificado higio-sanitário.

SECÇÃO II

Do cartão e licenciamento

Artigo 39.º

Competência

1 — Compete à Câmara Municipal emitir e renovar o cartão para o exercício da actividade de feirante, o qual será válido para a área do município de Oliveira de Azeméis e pelo período de um ano a contar da data da emissão ou renovação.

2 — Ao emitir ou renovar o cartão de feirante, o mesmo deve indicar quantos colaboradores possui, para que se possa emitir os respectivos cartões.

3 — O cartão de identificação de feirante e colaboradores é pessoal e intransmissível e deverá ser apresentado às autoridades policiais e à fiscalização municipal, sempre que seja solicitado.

Artigo 40.º

Concessão e renovação cartão feirante

1 — Para a concessão e renovação do cartão deverão os interessados preencher impresso próprio a fornecer pelos serviços e instruídos com os documentos a referir no artigo 41.º do presente Regulamento.

2 — A renovação anual do cartão de feirante deverá ser requerida até 30 dias antes de caducar a respectiva validade.

3 — O pedido de concessão ou renovação deverá ser deferido ou não pela Câmara Municipal, no prazo máximo de 30 dias, contados a partir da data de entrada nos serviços, do pedido, devendo, nesse período e até decisão sobre o pedido de renovação, a cópia autenticada do requerimento substituir o cartão para todos os efeitos.

4 — O prazo fixado no número anterior é interrompido pela notificação ao interessado para suprir eventuais deficiências do pedido, começando a correr novo prazo a partir da data da recepção nos serviços, dos elementos solicitados.

5 — O não cumprimento da notificação referida no número anterior determina o arquivamento do pedido.

Artigo 41.º

Do pedido

1 — Os interessados na concessão ou renovação do cartão referido no artigo anterior deverão formular o pedido em impresso próprio, fornecido pelos serviços, dirigido ao presidente da Câmara, apresentando os seguintes documentos:

- Cópia do bilhete de identidade;
- Certificado de aptidão médica ou documento equivalente do feirante e colaboradores, no caso da venda de produtos alimentares;

- Cópia da carta de condução;
- Cartão de contribuinte de pessoa singular/número de identificação fiscal;
- Identificação dos colaboradores;
- Declaração de início de actividade;
- Duas fotografias tipo passe;
- Impresso destinado ao registo na Direcção-Geral do Comércio, para efeito de cadastro, devidamente preenchido.

2 — Sem prejuízo da apresentação anual do documento referido na alínea b), todos os outros que sofrerem alterações deverão ser apresentados no Gabinete de Atendimento ao Município, para efeitos de actualização do registo dos feirantes.

Artigo 42.º

Cartão colaboradores

1 — Aos empregados e colaboradores dos feirantes, a identificar no requerimento e até ao máximo de três elementos, será concedido um cartão de identificação individual, que indicará o número de cartão de feirante, sob cuja responsabilidade actuam.

2 — Cada feirante fica obrigado a comunicar qualquer alteração ao elenco dos colaboradores e a devolver o cartão dos elementos que deixem de estar ao seu serviço, sob pena de, sobre ele, recair a responsabilidade pelo extravio e uso indevido por outros, sem prejuízo da coima a que, entretanto, houver lugar.

Artigo 43.º

Inscrição e registo

1 — Existirá na Câmara Municipal de Oliveira de Azeméis um registo de feirantes e colaboradores que se encontrem autorizados a exercer a sua actividade na área do município.

2 — Os interessados, para os efeitos deste Regulamento, deverão preencher o impresso destinado ao registo na Direcção-Geral do Comércio.

3 — A Câmara Municipal fica obrigada a enviar à Direcção-Geral do Comércio, semestralmente, uma via do impresso a que se refere o número anterior, no caso da primeira inscrição. Nos casos de renovação sem alterações, a Câmara remeterá uma relação onde constem tais renovações, que pode ser substituída por suporte informático.

4 — A secção competente deverá arquivar uma via do impresso, quando se tratar de inscrição.

SECÇÃO III

Dos documentos

Artigo 44.º

Documentos

1 — No exercício da sua actividade, o feirante deve fazer-se acompanhar, para apresentação imediata às autoridades e entidades competentes para a fiscalização, dos seguintes documentos, devidamente actualizados:

- Cartão de feirante ou colaborador;
- Certificado de aptidão médica ou documento equivalente, inclusive dos seus colaboradores, no caso de venda de produtos alimentares;
- Facturas ou documentos equivalentes comprovativos da aquisição dos produtos para venda ao público.

2 — A documentação a que se refere a alínea c) do número anterior deve conter os seguintes elementos:

- Nome e domicílio do comprador;
- Nome ou denominação social e a sede ou domicílio do fornecedor e, bem assim, a data em que a aquisição foi efectuada;
- A especificação das mercadorias adquiridas com a indicação das respectivas quantidades, preços e valores líquidos, descontos, abatimentos ou bónus concedidos e, ainda, quando for caso disso, das correspondentes marcas, referências e números de série.

CAPÍTULO IV

Das taxas

Artigo 45.º

Taxas

Pela concessão, renovação ou emissão de uma nova via do cartão de feirante são devidas taxas, nos termos do presente Regulamento e publicadas em anexo.

CAPÍTULO V

Da fiscalização

Artigo 46.º

Entidades fiscalizadoras

1 — A prevenção e as acções correctivas sobre as infracções às normas constantes do presente Regulamento e ao disposto na legislação aplicável são da competência das entidades policiais, autoridades sanitárias, da fiscalização económica e dos serviços de fiscalização municipal.

2 — Não havendo coincidência de horários nem transgressão dos limites do horário de trabalho do fiscal municipal, poderá este ser incumbido da fiscalização de mais de um mercado ou feira.

Artigo 47.º

Competências do fiscal municipal

1 — Compete ao fiscal municipal assegurar o regular funcionamento dos mercados e feiras, superintendendo e fiscalizando todos os seus serviços e fazendo cumprir todas as normas jurídicas aplicáveis.

2 — Os fiscais municipais, em qualquer caso, poderão levantar autos de notícia ou participações respeitantes a factos ou actos que infrinjam as disposições deste Regulamento ou outras normas legais.

3 — Sem prejuízo do número anterior, sempre que o fiscal municipal tome conhecimento de infracções, cuja fiscalização seja da competência específica de outra autoridade, deverá a ocorrência ser participada a esta, com a brevidade possível.

4 — Compete especialmente ao fiscal municipal:

- a) Quando aplicável, mandar anunciar a abertura e o encerramento do mercado ou feira às horas designadas para o efeito;
- b) Autorizar, sob orientação do presidente da Câmara Municipal, a ocupação de locais de venda não concessionados;
- c) Distribuir os locais de venda destinados à ocupação ocasional, nos termos do artigo 15.º deste Regulamento;
- d) Fazer afixar e cumprir todas as ordens, circulares e directivas;
- e) Chamar a atenção da autoridade sanitária para todos os produtos alimentares que lhe pareçam suspeitos, podendo, entretanto, ordenar a suspensão da sua venda;
- f) Promover a apreensão dos produtos que não satisfaçam as condições legalmente exigidas para a sua venda e, tratando-se de produtos alimentares, prover à sua inutilização;
- g) Levantar autos de todas as infracções e participar as ocorrências de que tenha conhecimento e que devam ser submetidas à apreciação dos seus superiores;
- h) Exercer uma acção educativa e esclarecedora dos interessados, podendo fixar um prazo não superior a 30 dias para regularização de situações anómalas, cuja inobservância constitui infracção punível;
- i) Receber e dar pronto andamento a todas as reclamações e petições que lhe sejam apresentadas;

- j) Prestar ao público todas as informações que lhe sejam solicitadas relativamente à localização dos locais de venda, das entradas e saídas e das casas de banho, urinóis e lavabos;
- k) Manter em ordem toda a documentação de serviço do mercado ou feira.

CAPÍTULO VI

Das sanções

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 48.º

Contra-ordenações

As infracções ao disposto no presente Regulamento constituem contra-ordenações puníveis com coima, a aplicar nos termos do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, e posteriores alterações, bem como conjugadas com as disposições previstas no Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 Janeiro.

Artigo 49.º

Competência

A competência para determinar a instrução do processo de contra-ordenação, designar instrutor, bem como aplicar as coimas e sanções acessórias é do presidente da Câmara ou do vereador a quem tal competência tenha sido delegada.

Artigo 50.º

Sanções

1 — Constituem contra-ordenações puníveis com coima os seguintes actos e ou situações, graduadas de 25 euros a 250 euros:

- a) A falta de afixação de tabelas, letreiros ou de etiquetas, prevista no n.º 2 do artigo 35.º;
- b) O incumprimento do prazo estabelecido no artigo 40.º, n.º 3, do cartão feirante.

2 — Com coima graduada de 100 euros a 1000 euros:

- a) O exercício da actividade de feirante em infracção ao disposto no presente Regulamento;
- b) A utilização dos cartões já caducados e em violação do seu carácter pessoal ou intransmissível, previsto no artigo 39.º, n.º 3;
- c) A infracção ao disposto nas alíneas a), b) e c) do n.º 1 do artigo 44.º;
- d) A prática de preços em desconformidade com a legislação em vigor, conforme previsto no artigo 35.º;
- e) O exercício da actividade de feirante em desrespeito dos locais designados nos artigos 10.º e 15.º

3 — Com coima graduada de 100 euros a 2493,99 euros:

- a) A violação dos deveres impostos pelo artigos 28.º e 30.º;
- b) O incumprimento das condições higio-sanitárias previstas nos artigos 32.º e 33.º;
- c) A prática de falsas descrições ou informações referidas no artigo 34.º;
- d) Todos os actos que impliquem a sujidade da via pública, a venda de produtos nocivos à saúde, bem como a publicidade realizada em condições que perturbem a vida normal das populações, nos termos do artigo 31.º;
- e) O desrespeito ao dever de cooperação com as entidades fiscalizadoras;
- f) Todas as infracções ao presente Regulamento que não estejam tipificadas neste e nos números anteriores.

- 4 — A negligência e a tentativa são sempre puníveis.
- 5 — Caso a infracção seja praticada por uma pessoa colectiva, o montante máximo da coima será elevado ao dobro.
- 6 — Nos casos em que a infracção for praticada a título de negligência, os montantes mínimo e máximo da coima serão reduzidos a metade.

Artigo 51.º

Sanções acessórias

1 — Para além da aplicação das coimas previstas nos artigos anteriores, poderão ainda ser simultaneamente aplicadas, as seguintes sanções acessórias:

- a) Apreensão, a favor do município, de quaisquer objectos utilizados no exercício da actividade, incluindo instrumentos, mercadorias e veículos;
- b) Interdição do exercício da actividade de feirante.

2 — Será efectuada a apreensão dos bens a favor do município nas seguintes situações:

- a) Exercício da actividade de feirante ou vendedor ocasional sem a necessária autorização ou fora dos locais autorizados para o efeito;
- b) Venda, exposição ou simples detenção para venda de artigos ou mercadorias proibidas.

3 — A sanção referida na alínea b) do n.º 1 deste artigo tem a duração máxima de dois anos, contados a partir da decisão condenatória definitiva.

SECÇÃO II

Do regime da apreensão

Artigo 52.º

Regime da apreensão

1 — A apreensão de bens deverá ser acompanhada do respectivo auto.

2 — Quando o arguido, antes da decisão final, efectuar o pagamento da coima, fica automaticamente habilitado a proceder ao levantamento dos bens, no prazo máximo de cinco dias úteis, sob pena de os mesmos reverterem a favor do município.

3 — Decorrido o prazo referido no número anterior, os bens só poderão ser levantados após a decisão de aplicação da sanção no processo de contra-ordenação.

4 — Quando os bens apreendidos sejam perecíveis, observar-se-á o seguinte:

- a) Se se encontrarem em boas condições higiénicas, ser-lhes-á dado o destino mais conveniente, por decisão do presidente da Câmara ou, de preferência, a doação a instituições de solidariedade social ou cantinas escolares;
- b) Se eles se encontrarem em estado de deterioração, serão destruídos.

5 — Após a fase de decisão de aplicação da sanção no processo de contra-ordenação e respectiva notificação, os infractores dispõem de um prazo de cinco dias úteis para proceder ao levantamento dos bens apreendidos.

6 — Decorrido o prazo a que se refere o número anterior sem que os bens apreendidos tenham sido levantados, a Câmara Municipal, fiel depositária, dar-lhes-á o destino mais conveniente, conforme a alínea a) do n.º 4 do presente artigo.

7 — Se a decisão final determinar que os bens apreendidos reverterem a favor do município, a Câmara Municipal, o fiel depositário, procederá de acordo com o disposto no número anterior.

Artigo 53.º

Depósito de bens apreendidos

1 — Os bens apreendidos serão depositados à responsabilidade da Câmara Municipal de Oliveira de Azeméis, constituindo esta como fiel depositária.

2 — A Câmara Municipal deverá nomear um funcionário para cuidar dos bens apreendidos e depositados.

Artigo 54.º

Regime de depósito

O depósito de bens apreendidos em parque ou local privativo do município determina a aplicação de uma taxa, calculada em função dos dias/24h, que os bens ali estiverem depositados, prevista na tabela de taxas e licenças municipais, em anexo.

Artigo 55.º

Deveres de guarda dos bens depositados

O funcionário nomeado para cuidar dos bens será obrigado a:

- a) Guardar as coisas depositadas;
- b) Informar imediatamente o presidente da Câmara Municipal, logo que tenha conhecimento de que algum perigo possa ameaçar as coisas ou que terceiro se arroga com direito em relação a elas;
- c) Comunicar ao presidente da Câmara, caso venha a ser privado da detenção dos bens, por causa que lhe não seja imputável.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 56.º

Dúvidas e omissões

1 — Em tudo o que não estiver disposto no presente Regulamento, aplicar-se-á a legislação em vigor sobre a actividade de comércio a retalho exercida por feirantes em feiras e mercados.

2 — As dúvidas na interpretação do presente Regulamento serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 57.º

Actualização anual

A tabela de taxas anexa a este Regulamento será anualmente actualizada em função do último índice de preços ao consumidor conhecido, apurado pelo INE, arredondado, por excesso ou por defeito, para o cêntimo de euro mais próximo, competindo ao Gabinete Técnico da DEF proceder às respectivas operações de actualização, submeter à aprovação da Câmara Municipal e enviar a tabela ao serviço competente para publicitação.

Artigo 58.º

Disposição transitória

Até à entrada em vigor do novo Regulamento de Taxas e Licenças, aplicar-se-á a tabela de taxas e licenças anexa ao presente Regulamento.

Artigo 59.º

Norma revogatória

A partir da data de entrada em vigor deste Regulamento ficam revogadas todas as disposições regulamentares anteriores, referentes à actividade de feirante.

Artigo 60.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO I

Tabela de taxas e licenças

	Descrição	Valor (em euros)
Lugares concessionados	Mensal Renovação	A definir na abertura do procedimento de atribuição de locais de venda.
Lugares ocupados	Mensal Renovação	
Ocupação ocasional	Diária	
Cartão feirante, colaboradores	Cartão feirante:	
	Emissão	15,00
	Renovação	7,50
	Segunda via	5,00
	Cartão colaborador:	
	Emissão	5,00
	Segunda via	2,50
Vistorias a viaturas ou veículos	Por veículo:	
	Concessão	70,00
	Renovação	
Depósito de bens apreendidos	Por dia/vinte e quatro horas	10,00
Expediente geral	Por cada certidão	7,50
	Por qualquer declaração	5,00
	Averbamentos	15,00
	Aditamentos	15,00
	Agravamento de 50 % relativo a qualquer pedido solicitado fora de prazo.	
	Taxa de urgência para emissão de qualquer documento em quarenta e oito horas	15,00
	Segunda via de qualquer licença ou documento	10,00
	Fotocópias autenticadas, por cada lauda	0,50
	Fotocópias simples, por cada lauda	0,25

ANEXO II

A) Cartão identificação feirante (cor de fundo: branca)

MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS

CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE FEIRANTE N.º _____

Fotografia

NOME _____ N. I.F.: _____
MORADA _____
VENDA DE _____, no(s) mercado(s)/ feira(s) de: _____
N.º PROC. _____
EMITIDO EM ____/____/____
VALIDADE: 1 ANO

O(A) VEREADOR(A)
em regime de permanência, _____

Medidas: 10,5 cm × 7,5 cm

B) Cartão de identificação colaborador (cor de fundo: verde)

Frente

MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS

CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO COLABORADOR

Fotografia

NOME _____ N.I.F. : _____
MORADA _____
N.º CARTÃO FEIRANTE _____
EMITIDO EM ____/____/____

O(A) VEREADOR(A)
em regime de permanência, _____

Medidas: 10,5 cm × 7,5 cm

Verso

Renovações/ averbamentos			
Número	Data da Renovação	Validade	O funcionário
Averbamentos _____			

Nos termos da lei em vigor, este cartão é pessoal e intransmissível, sendo válido apenas para os mercados e feiras deste Município.
Nota: A renovação deste cartão deverá ser requerida até 30 dias antes do termo da respectiva validade.

Verso

Este cartão é pessoal e intransmissível, sendo válido apenas para os mercados e feiras a realizar no Município de Oliveira de Azeméis.

CÂMARA MUNICIPAL DE OURÉM

Rectificação n.º 257/2005 — AP. — Para os devidos efeitos, torna-se público que o aviso n.º 2707/2004, publicado no apêndice n.º 48 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 95, de 22 de Abril de 2004, saiu com inexactidão. Assim onde se lê:

ANEXO II

Quadro de pessoal

Grupo de pessoal		Carreira	Categoria	Nível	Escalaões/índices								Número de lugares			Observações
					1	2	3	4	5	6	7	8	Providos	Vagos	Total	
Operário	Altamente qualificado	Operador de estações elevatórias	Operário principal Operário		228 185	239 195	249 205	264 218	279 239	— —	— —	— —	9	0	9	(a)
	Qualificado	Canalizador	Operário principal Operário		200 139	210 148	218 157	233 167	249 180	— 195	— 210	— 228	12	3	15	(a)

deve ler-se:

ANEXO II

Quadro de pessoal

Grupo de pessoal		Carreira	Categoria	Nível	Escalaões/índices								Número de lugares			Observações
					1	2	3	4	5	6	7	8	Providos	Vagos	Total	
Operário	Altamente qualificado	Operador de estações elevatórias	Operário principal Operário		228 185	239 195	249 205	264 218	279 239	— —	— —	— —	10	0	10	(a)
	Qualificado	Canalizador	Operário principal Operário		200 139	210 148	218 157	233 167	249 180	— 195	— 210	— 228	12	2	14	(a)

11 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *David Pereira Catarino*.

CÂMARA MUNICIPAL DE PAREDES DE COURA

Aviso n.º 3783/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, se torna público que, por meu despacho datado de 21 de Abril de 2005, foi efectuado contrato de trabalho a termo resolutivo certo, pelo período de nove meses, com início em 26 de Abril de 2005, ao abrigo das alíneas a) e h) do n.º 1 do artigo 9.º e artigo 29.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, para desempenharem funções na categoria de auxiliar de serviços gerais, com Cristina Maria Rodrigues Araújo e Joana Maria Almeida das Dores.

O vencimento mensal a auferir é de 405,96 euros, acrescidos de subsídio de refeição fixado para a função pública. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

26 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *António Pereira Júnior*.

CÂMARA MUNICIPAL DE PENAFIEL

Editais n.º 338/2005 (2.ª série) — AP. — Alberto Fernando da Silva Santos, presidente da Câmara Municipal de Penafiel:

Torna público que, de harmonia com as deliberações tomadas pela Câmara Municipal em reuniões ordinárias realizadas no dia 6 de Dezembro de 2004 e no dia 4 de Abril de 2005 e pela Assembleia Municipal em sessão ordinária de 29 de Abril de 2005, em conformidade com o estabelecido nas alíneas a) e e) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção que lhe foi concedida pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, foi aprovado o Regulamento Municipal de Taxas e Licenças acompanhado da tabela anexa.

Para constar e surtir os devidos efeitos se publica o presente edital, que vai ser afixado nos lugares de estilo e para efeitos de publicação integral na 2.ª série do *Diário da República*.

E eu, (*Assinatura ilegível*), chefe da Divisão Administrativa, o subscrevo.

2 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *Alberto Fernando da Silva Santos*.

Regulamento e tabela de taxas e licenças de 2005

Nota justificativa

Alterações ao nível da competência para licenciamento, aliada à necessidade de regulamentar novas taxas, suscita a oportunidade de se proceder, paralelamente à actualização anual dos valores fixados, a uma reorganização e à introdução de alterações mais profundas nas taxas e licenças.

Assim, estas alterações visam, por um lado, dotar a tabela de uma nova sistematização, de modo a que a sua consulta e consequente aplicação seja simplificada, distribuindo-se as matérias por nove capítulos, a saber:

- 1) Licenciamento de obras de urbanização e de edificação e prestações de serviços no Departamento de Gestão Urbánística;
- 2) Ocupação do domínio público e aproveitamento dos bens de utilização pública;
- 3) Enterramento, concessão de terrenos e uso de jazigos, de ossários e de obras de instalações no cemitério municipal;
- 4) Autorização para o emprego de meios de publicidade comercial;
- 5) Saneamento;
- 6) Remoção e recolha de veículos;
- 7) Canil municipal;
- 8) Prestação de outros serviços ao público por funcionários municipais;
- 9) Outras licenças, autorizações e registos.

Têm vindo a ser elaborados por esta autarquia, no exercício da competência que lhe é cometida pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, regulamentos municipais que visam disciplinar e regulamentar grande parte da sua actividade.

Conhecidas que são as variadas e complexas matérias enquadradas no âmbito das competências das autarquias e constantes dos mais diversos textos legais, muitos deles carecendo da necessária regulamentação para terem exequibilidade e aplicação prática, facil-

mente se entenderá que esta situação tenha originado, como consequência directa, o aparecimento de inúmeros regulamentos e posturas.

Novos textos, tais como o Regulamento Municipal de Remoção e Recolha de Veículos, o Regulamento do Canil Municipal e o Regulamento Municipal para Inspeção de Ascensores, Monta-Cargas, Escadas Mecânicas e Tapetes Rolantes, Taxas e Regime Sancionatório, foram elaborados tornando-se necessária a sua introdução na tabela de taxas e licenças de 2005, bem como novas taxas relativas ao licenciamento de obras de urbanização e de edificação e à prestação de serviços no Departamento de Gestão Urbanística e licenciamento de actividades diversas.

O Regulamento, cuja tabela dele faz parte integrante, estabelece as normas que regulam a incidência, liquidação e cobrança de taxas e licenças resultantes da prestação de bens e serviços pelo município.

Artigo 1.º

Objecto e âmbito de aplicação

É aprovada a nova tabela de taxas e licenças e outras receitas municipais a cobrar pela Câmara Municipal de Penafiel, ao abrigo da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, bem como o respectivo Regulamento, de que aquela fica a fazer parte integrante.

Artigo 2.º

Objecto

O Regulamento e a tabela anexa têm aplicações nas seguintes áreas:

- a) Licenciamento de obras de urbanização e de edificação e prestações de serviços no Departamento de Gestão e Urbanismo;
- b) Ocupação do domínio público e aproveitamento dos bens de utilização pública;
- c) Enterramento, concessão de terrenos e uso de jazigos, de ossários e de obras de instalações no cemitério municipal;
- d) Autorização para o emprego de meios de publicidade comercial;
- e) Saneamento;
- f) Remoção e recolha de veículos;
- g) Canil municipal;
- h) Prestação de outros serviços ao público por funcionários municipais;
- i) Outras licenças, autorizações e registos.

Artigo 3.º

Actualização anual

Os valores constantes da tabela que faz parte integrante deste Regulamento serão actualizados anualmente, com o coeficiente a fixar pela Câmara Municipal, depois de aprovados pela Assembleia Municipal, nos termos do artigo 53.º, n.º 2, alínea e), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

Artigo 4.º

Isenções

1 — Sem prejuízo do disposto em legislação especial estão isentos do pagamento de taxas municipais o Estado e seus institutos e organismos autónomos personalizados, de acordo com o estipulado na Lei das Finanças Locais, as instituições e organismos que beneficiem de isenção legalmente prevista e as empresas que se dediquem à construção de habitação a custos controlados no conselho de Penafiel.

2 — A Câmara Municipal de Penafiel pode isentar do pagamento total ou parcial de taxas municipais, pessoas colectivas de direito público, de utilidade pública administrativa, associações, cooperativas e instituições particulares de solidariedade social, pelas actividades que se destinem directamente à realização dos seus fins estatutários.

3 — A Câmara Municipal de Penafiel pode ainda isentar do pagamento de taxas municipais, entidades que prossigam actividades de manifesto interesse público, assim como os casos referidos no n.º 2 do artigo 11.º do 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.

4 — A Câmara Municipal de Penafiel pode conceber aos portadores do Cartão Penafiel Jovem as seguintes isenções parciais:

- a) Os portadores do Cartão Penafiel Jovem, têm um desconto de 10 % no pagamento das taxas municipais nos seguintes artigos:

Artigo 24.º, n.ºs 1 e 2;
Artigo 58.º, n.º 1, alínea a), n.ºs 2 e 5.

- b) Os portadores do Cartão Penafiel Jovem têm ainda um desconto de 50 % no pagamento das taxas municipais previstas no artigo 5.º, n.º 2, alínea a), e artigo 5.º, n.º 2, alínea b) (apenas a taxa referente a habitação unifamiliar);
c) Os descontos previstos nas alíneas a) e b) não são acumuláveis com outros descontos previstos no Regulamento e na tabela de taxas e licenças.

Artigo 5.º

Renovação de licenças e registos

1 — As renovações de licenças ou registos serão, obrigatoriamente, requeridas nos 30 dias que antecedem a sua caducidade, salvo disposição legal em contrário.

As licenças que tenham periodicidade anual terminarão no dia 31 de Dezembro do ano a que respeitam, salvo nos casos de licenças de obras.

2 — O pedido da renovação das licenças de obras particulares e licenças de uso e porte de arma deverá ser sempre feito através de requerimento, formulado por escrito e com observância do disposto na legislação em vigor.

3 — Os interessados podem obstar à extinção do procedimento, previsto no n.º 1 do artigo 113.º do Código do Procedimento Administrativo, se realizarem o pagamento em dobro da quantia em falta nos 10 dias seguintes ao termo do prazo fixado para seu pagamento.

Artigo 6.º

Documentos urgentes

Em relação a documentos urgentes de interesse particular, tais como atestados, certidões, fotocópias e segundas vias, cuja emissão seja requerida com carácter de urgência, cobrar-se-á o dobro das taxas fixadas na tabela, desde que o pedido possa ser satisfeito no prazo de dois dias úteis após a entrada do requerimento.

Artigo 7.º

Taxas não previstas nesta tabela

Qualquer outra taxa ou rendimento que não tenha sido incluído nesta tabela e que se encontre estabelecida por deliberação ou regulamento e que não contrarie esta, continuará a ser cobrada nas mesmas condições em que o tenha sido até aqui.

Artigo 8.º

Arredondamento

Em todas as cobranças previstas na tabela anexa a este Regulamento, proceder-se-á, no total, ao arredondamento por excesso a 5 cêntimos.

Artigo 9.º

Liquidação adicional

1 — Quando se verificar que na liquidação se cometeram erros de facto ou de direito, ou houver quaisquer omissões, imputáveis aos serviços e dos quais tenha resultado prejuízo para a Câmara, o serviço respectivo promoverá de imediato a liquidação adicional.

2 — O contribuinte será notificado, por mandato ou carta registada, para, no prazo de 15 dias satisfazer a diferença, procedendo-se, se o não fizer, à liquidação virtual.

3 — Da notificação deverá constar os fundamentos da liquidação adicional, o montante, o prazo para pagar e ainda a advertência de que o não pagamento, no prazo fixado, implica a cobrança coerciva.

4 — Quando por facto imputável aos serviços se verifique ter havido erro de cobrança por excesso, deverão estes, independentemente da reclamação do interessado, promover, de imediato, a restituição do excesso.

Artigo 10.º

Contra-ordenação

1 — As infracções ao disposto no presente Regulamento e tabela anexa, desde que não previstas em lei especial, constituem contra-ordenação, puníveis nos termos do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro.

2 — Os limites das coimas a aplicar serão os constantes do artigo 17.º daquele diploma.

Artigo 11.º

Norma revogatória

São revogadas todas as disposições regulamentares contrárias ao preceituado no presente Regulamento.

Artigo 12.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento e a respectiva tabela anexa entram em vigor 15 dias após a sua publicação.

Tabela de taxas e licenças

CAPÍTULO I

Licenciamento de obras de urbanização e de edificação e à prestação de serviços no Departamento de Gestão Urbanística.

Artigo 1.º

Apreciação de processos

1 — A parcela da taxa devida pela apreciação de processos, a pagar no acto da entrega dos mesmos, é:

Tipo de processo	Uso	Taxa (em euros)
Comunicação prévia	Apresentação do pedido	10,00
Informação prévia	Habitação unifamiliar	40,00
	Habitação multifamiliar e ou serviços e ou comércio	100,00
	Anexos, afins e construções agrícolas	20,00
	Armazéns, indústrias e afins	90,00
	Loteamentos até 10 lotes	50,00
	Os restantes loteamentos	100,00
	Demolições	20,00
	Remodelação de terrenos	20,00
	Alteração da utilização	20,00
	Outras operações urbanísticas	20,00

Tipo de processo	Uso	Taxa (em euros)
Autorização em loteamento ou plano de pormenor.	Habitação unifamiliar	60,00
	Habitação multifamiliar e ou serviços e ou comércio até 10 fracções, excluindo garagens	100,00
	Habitação multifamiliar e ou serviços e ou comércio com mais de 10 fracções, excluindo garagens	150,00
	Anexos, afins e construções agrícolas	30,00
	Armazéns, indústrias e afins	150,00
	Demolições	30,00
	Remodelação de terrenos	30,00
Licenciamento e autorização fora de loteamento ou plano de pormenor.	Habitação unifamiliar	80,00
	Habitação multifamiliar e ou serviços e ou comércio até 10 fracções, excluindo garagens	150,00
	Habitação multifamiliar e ou serviços e ou comércio com mais de 10 fracções, excluindo garagens	200,00
	Anexos, afins e construções agrícolas	40,00
	Armazéns, indústrias e afins	150,00
	Demolições	40,00
	Remodelação de terrenos	40,00
Loteamentos	Até 10 lotes	200,00
	Restantes	300,00
Obras de urbanização	—	200,00

2 — No caso de existir informação prévia válida, as taxas devidas pela apreciação de processos de licenciamento/autorização que estejam conformes com a mesma são reduzidas em 50 %.

Artigo 2.º

Correcção da instrução de processos

Taxa devida pela apresentação de elementos para correcção de deficiências na instrução de processos por causas imputadas ao requerente — 15 euros.

Artigo 3.º

Correcção de deficiências do projecto por razões imputáveis ao requerente ou ao técnico

Taxa devida pela apresentação de aditamento para correcção de deficiências do projecto, por causas imputadas ao requerente ou ao técnico — 25 euros.

Artigo 4.º

Aditamentos a processos em apreciação, por iniciativa do requerente, ou projectos de alterações com alvará de licença/autorização válido.

1 — Taxa devida pela apresentação de aditamento para alteração do projecto — 25 euros.

2 — No caso de existir alvará de licença ou autorização válido as taxas a cobrar serão de 25 % da taxa de apreciação.

Artigo 5.º

Alvarás de licença e autorização

1 — Loteamentos e obras de urbanização — a parcela da taxa em função do número de lotes e fracções, a pagar no acto da emissão do alvará é:

Loteamentos:

Habitacionais, podendo incluir serviços e comércio — 25 euros/lote mais 10 euros/fracção autónoma;
Industriais — 20 euros/lote.

Obras de urbanização não integradas em loteamentos:

Por cada tipo de infra-estruturas — rede de esgotos, redes de abastecimento de água, etc. — 25 euros.

Obras de urbanização — as fórmulas a aplicar para a determinação da taxa de urbanização deverão ser as seguintes:

Para loteamentos que se destinem exclusivamente a habitação unifamiliar:

$$Q = UK \times NA \times C$$

Para loteamentos que se destinem a habitação colectiva, comércio e serviços:

$$Q = K \times nA \times C \times P$$

Para loteamentos destinados à indústria:

$$Q = K \times nA \times C$$

Os coeficientes constantes das fórmulas têm significado e tomam os seguintes valores:

Q — valor a pagar de taxa de urbanização;

K — valor fixado pela Portaria n.º 230/85, de 24 de Abril — 0,045;

u — Coeficiente destinado a minorar o valor da taxa de urbanização para habitação unifamiliar — 0,5;

n — Número de lotes previstos no loteamento:

A — Valor médio da área dos lotes;

C — Preço do metro quadrado de terreno, calculado a partir do preço do valor de construção a custos controlados que é fixado anualmente pelo Ministério do Equipamento, do Planeamento e da Administração do Território, à qual se aplica a relação 1:7 em loteamentos destinados a habitação, comércio ou serviços de 1:50 em loteamentos industriais;

p — Número de pisos do edifício a construir.

Poderão ficar isentas de pagamento da taxa de urbanização as entidades públicas e particulares cujos empreendimentos venham a ser objecto de acordos específicos celebrados com a Câmara Municipal de Penafiel.

A compensação prevista no n.º 4 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, será a prevista no Regulamento de Compensações, nos loteamentos em que não há lugar à cedência de terrenos para equipamento.

2 — Alvarás de licença e autorização de construção:

- a) A parcela da taxa em função da área, relativa a construção, reconstrução e ampliação de edifícios e outras edificações é:

	Uso	Taxa (em euros)
Licenciamento e autorização.	Habitação unifamiliar	0,70/m ²
	Habitação multifamiliar	1,50/m ²
	Comércio, serviços	2,50/m ²
	Armazém e indústria	2,00/m ²
	Anexos, afins e construções agrícolas	0,50/m ²
	Garagens e parques de estacionamento	0,50/m ²
	Unidades comerciais de dimensão relevante	6,00/m ²
	Vedações, muros e muros de suporte	1,00/m ²
	Telheiros e alpendres, quando não integrados em edifício	1,00/m ²
	Piscinas	8,00/m ³
	Tanques industriais e depósitos de qualquer natureza	2,00/m ³
	Remodelação de terrenos que não estejam englobadas em processos de licenciamento ou autorização de obras de urbanização ou edificação	0,10/m ²
	Rampas em lancis	100,00/m
	Outros fins	1,00/m ²

- b) Outras parcelas de taxas em função da área:

	Uso	Taxa (em euros)
Licenciamento e autorização.	Modificação de fachadas	12,00/m ² de área alterada.
	Corpos salientes na parte projectada sobre o espaço público, destinados a aumentar a área útil do edifício	200,00/m ²
	Varandas, platibandas e outros corpos, na parte projectada sobre espaço público	10,00/m ²
	Demolições, quando não integradas em procedimentos de licenciamento ou autorização, por área de implantação	0,50/m ²

3 — Parcela da taxa devida pelo prazo de validade da licença ou autorização.

Para todos os alvarás de licença ou autorização e por cada período de um mês, com arredondamento por excesso — 12 euros.

4 — Alvará de autorização de utilização:

- a) A parcela da taxa pela utilização de construções novas ou mudança de uso de edificações existentes é:

Uso	Taxa (euros)
Habitação unifamiliar	0,90/m ²
Habitação multifamiliar	1,10/m ²
Comércio, serviços	1,50/m ²
Armazém e indústria	1,00/m ²
Anexos, afins e construções agrícolas	0,40/m ²
Garagens e parques de estacionamento	0,40/m ²
Unidades comerciais de dimensão relevante	2,00/m ²

- b) Taxas de licenciamento/autorização de utilização ou suas alterações, previstas em legislação específica:

Uso	Taxa (euros)
Estabelecimento de restauração e de bebidas	5,00/m ²
Estabelecimento de restauração e ou bebidas com fabrico próprio de pastelaria, panificação e gelados enquadrados na classe D, conforme Decreto Regulamentar em vigor	5,00/m ²
Estabelecimento de restauração e ou bebidas com salas ou espaços destinados a dança	5,00/m ²
Salões de jogos	6,00/m ²
Salas de jogos anexas a estabelecimentos de bebidas e ou restauração	5,00/m ²
Jogos no interior de estabelecimentos de restauração	4,00/m ²
Empreendimentos de turismo no espaço rural	3,00/m ²
Hotéis e <i>aparthoteis</i>	2,00/m ²
Pensões, estalagens, motéis e pousadas	2,00/m ²

Uso	Taxa (euros)
Aldeamentos turísticos, apartamentos turísticos e moradias turísticas	1,50/m ²
Conjuntos turísticos que integrem exclusivamente um ou vários estabelecimentos hoteleiros ou meios complementares de alojamento, estabelecimentos de restauração ou de bebidas	1,50/m ²
Parques de campismo	0,05/m ²

5 — Parcela da taxa pela emissão de alvarás — a emissão de cada alvará de licenciamento ou autorização está sujeita ao pagamento de uma taxa de 50 euros.

Artigo 6.º

Alterações a alvarás

No caso de ocorrer aumento do número de lotes, de fracções ou de área de construção acrescem as taxas correspondentes previstas nos n.ºs 5.1 e 5.2.

Pela emissão do alvará ou de aditamento ao alvará é sempre devida a taxa de emissão de 50 euros.

Artigo 7.º

Prorrogações de alvarás de licença ou autorização

1 — A parcela da taxa referente ao prazo prorrogado corresponde à taxa referida no n.º 5.2-c), acrescida da taxa relativa à emissão de aditamento ao alvará de 50 euros.

2 — Encontrando-se a obra em fase de acabamentos, a parcela da taxa referente ao prazo da nova prorrogação corresponde à taxa referida no n.º 5.2-c), agravada em 20 %, acrescida da taxa relativa à emissão de aditamento ao alvará de 50 euros.

Artigo 8.º

Licenças parciais

No caso de licenciamento parcial para construção da estrutura serão cobradas as taxas pela totalidade da obra.

Pela emissão do alvará definitivo será cobrada a taxa de 50 euros.

Artigo 9.º

Obras inacabadas

No caso da emissão de alvará de licença especial para conclusão de obras inacabadas a parcela da taxa referente ao prazo prorrogado corresponde à taxa referida no n.º 5.2-c), agravada em 40 %, acrescida da parcela da taxa relativa à emissão de aditamento ao alvará de 50 euros.

Artigo 10.º

Ocupação da via pública por motivo de obras

1 — Ocupação com tapumes ou outros resguardos pela superfície do espaço público ocupado — 10 euros/m²/mês.

2 — Ocupação com guias, guindastes, caldeiras, tubos, amassadouros, depósito de entulhos ou de materiais, bem como de outras ocupações autorizadas, fora dos resguardos ou tapumes — 50 euros/m²/mês.

3 — Outras ocupações superfície do domínio público ocupado — 45 euros/m²/mês.

4 — Para cada licença acresce a taxa pela emissão do respectivo alvará de 50 euros/m²/mês.

Artigo 11.º

Vistorias

1 — Para verificação das condições de segurança — 100 euros.
2 — Para verificação das condições de higiene e salubridade — 80 euros.

3 — Vistorias para redução de caução, recepção provisória e definitiva de obras de urbanização — 100 euros.

4 — Vistorias a estabelecimentos de restauração e ou bebidas — 100 euros.

5 — Outras vistorias — 100 euros.

6 — A homologação dos autos de vistoria, à excepção dos referentes à recepção de obras de urbanização a que alude o ponto seguinte, está sujeita ao pagamento de uma taxa de 25 euros.

Artigo 12.º

Recepção de obras de urbanização

A taxa devida pela homologação dos autos de recepção, provisória ou definitiva, de obras de urbanização é de 50 euros, acrescida de 15 euros por cada lote e 7,50 euros/fracção.

Artigo 13.º

Inscrição de técnicos

1 — A inscrição de técnicos na Câmara Municipal está sujeita ao pagamento de uma taxa fixa de 110 euros.

2 — Renovação anual é de 50 euros.

3 — A renovação anual da inscrição de técnicos deverá ser feita no mês de Janeiro de cada ano, sendo as taxas respectivas pagas no acto da revalidação.

Artigo 14.º

Prestação de serviços diversos

1 — Averbamentos — 40 euros.

2 — Reclamação de interesse particular — 30 euros.

3 — Despejos sumários executados ao abrigo do RJUE, e ou de outra legislação afim, não incluindo pagamento das despesas com o transporte dos materiais despejados — cada dependência — 8 euros/m².

4 — Emissão de certidão da aprovação de edifício em regime de propriedade horizontal — 100 euros mais 20 euros por cada fracção e ou unidade de ocupação.

5 — Taxa pela emissão de certidões ou declarações — 15 euros mais 5 euros/folha A4.

6 — Fotocópias autenticadas de peças escritas ou desenhadas.

Nota. — No caso de folhas com formato superior as taxas são correspondentes ao número de folhas de formato A4 ou fracção, compreendidas na respectiva dimensão — 5 euros/folha A4.

7 — Fotocópias de peças escritas ou desenhadas.

Nota. — No caso de folhas com formato superior as taxas são correspondentes ao número de folhas de formato A4 ou fracção, compreendidas na respectiva dimensão — 1,50 euros/folha A4.

8 — Marcação ou verificação de alinhamentos e nivelamento em terrenos confinantes com a via pública, quando requerida — 90 euros.

9 — Pedidos de substituição de técnicos responsáveis e de empreiteiros ou construtores civis na execução de obras — 25 euros.

10 — Encargos de correio — cada processo — 6,20 euros.

11 — Buscas de elementos arquivados — por cada ano de busca — 3 euros.

12 — Atribuição de numeração de polícia — por cada vão — 6 euros.

13 — Fornecimento a terceiros, e em suporte magnético, de cópias do levantamento aerofotogramétrico do concelho (cartografia digital):

a) À escala 1/2000 — área mínima de 40 ha, por hectare — 33 euros;

b) À escala 1/5000 — área mínima de 1000 ha, por hectare — 4 euros.

14 — Fornecimento do Plano Director Municipal:

a) Publicação completa — 140 euros;

b) A4 das peças escritas — 0,20 euros;

c) A4 das peças desenhadas — 1 euro.

15 — Plantas de localização autenticadas, em qualquer escala, cada unidade — 4 euros.

16 — Ortofotomapas do concelho (cópia a cores):

a) Taxa fixa por local (A4) — 10 euros;

b) Acresce por fracção — 6 euros.

17 — Carta do ruído:

a) Publicação completa — 150 euros;

b) A4 das peças escritas — 0,15 euros;

c) A4 das peças desenhadas — 1 euro.

18 — Fornecimento de outros planos municipais de ordenamento do território em elaboração:

a) A4 das peças escritas — 0,15 euros;

b) A4 das peças desenhadas — 1 euro.

19 — Fornecimento de mapas temáticos existentes no SIGM.

a) Por metro quadrado — 50 euros;

b) Formato A4 — 10 euros;

c) Acresce por fracção — 5 euros.

20 — Ficha técnica da habitação de cada prédio ou fracção — 15 euros.

21 — Taxa devida por inspecção, reinspecção e inspecção extraordinária de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes — 85 euros.

22 — Por instalação de ascensores e monta-cargas, incluindo os respectivos motores — cada — 31 euros.

23 — Estacionamento obrigatório previsto no Regulamento do PDM, por cada lugar de estacionamento não criado — 642 euros.

24 — Autenticação de documentos — cada — 2,60 euros.

25 — Emissão de certidão de destaque — 100 euros.

26 — Emissão de quaisquer pareceres — cada — 50 euros.

27 — Outras prestações de serviços não previstos nos números anteriores — 25 euros.

Artigo 15.º

Licenciamento e fiscalização de instalações de armazenagem e de instalações de abastecimento de combustíveis líquidos e gasosos derivados do petróleo (postos de abastecimento de combustíveis).

As taxas respeitantes aos postos de abastecimento de combustíveis líquidos e gasosos derivados do petróleo (postos de abastecimento de combustíveis) são calculadas em função da capacidade total dos reservatórios e as taxas respeitantes aos parques de armazenagem são calculadas em função da capacidade total do parque.

Considerando-se que o valor da TB é de 100 euros:

Capacidade total dos reservatórios, em metros cúbicos	$100 \leq C < 500$	$50 \leq C < 100$	$10 \leq C < 50$	$C < 10$
Apreciação dos pedidos de aprovação dos projectos de construção e de alteração.	5 TB acrescido de 0,1 TB por cada 10 m ³ (ou fracção) acima de 100 m ³ .	5 TB	4 TB	2,5 TB
Vistorias relativas ao processo de licenciamento	3 TB	2 TB	1,5 TB	1 TB
Vistorias para verificação do cumprimento de medidas impostas nas decisões proferidas sobre reclamações.	3 TB	2 TB	2 TB	2 TB
Vistorias periódicas	8 TB	5 TB	4 TB	2 TB
Repetição de vistoria para verificação das condições impostas	6 TB	4 TB	3 TB	2 TB
Averbamentos	1 TB	1 TB	1 TB	1 TB

Artigo 16.º

Licenciamento de estabelecimentos industriais

Taxas relativas à instalação, alteração e exploração dos estabelecimentos industriais tipo 4, sem prejuízo das taxas previstas em legislação específica:

- 1) Apreciação dos pedidos de licença de instalação e ou alteração — 120 euros;
- 2) Vistorias relativas ao processo de licenciamento resultantes de qualquer facto imputável ao industrial, incluindo a emissão da respectiva licença de exploração industrial — 120 euros;
- 3) Vistorias para verificação das condições do exercício da actividade ou do cumprimento das medidas impostas nas decisões proferidas sobre as reclamações e os recursos hierárquicos — 80 euros;
- 4) Vistorias de reexame das condições de exploração industrial — 80 euros;
- 5) Averbamento de transmissão — valor aplicável, nos termos da Portaria n.º 470/2003, de 11 de Junho;
- 6) Desselagem de máquinas, aparelhos e demais equipamentos — valor aplicável nos termos da Portaria n.º 470/2003, de 11 de Junho;
- 7) Vistorias para verificação do cumprimento das medidas impostas aquando da desactivação definitiva do estabelecimento industrial — 80 euros.

Artigo 17.º

Estruturas de suporte de antenas de telecomunicações

Cada unidade — 500 euros.

Artigo 18.º

Regras de aplicação

1 — As medições de volume, expressas em metros cúbicos, de superfície, em metros quadrado, e de comprimento, em metros, são arredondadas para a unidade.

2 — Todos os arredondamentos são efectuados por excesso para a respectiva unidade.

CAPÍTULO II

Ocupação do domínio público e aproveitamento dos bens de utilização pública

SECÇÃO I

Ocupação do domínio público

Artigo 19.º

Licenças por ocupação da via pública

1 — Ocupação do espaço aéreo da via pública:

- a) Alpendres fixos ou articulados, toldos e similares, não integrados nos edifícios — por cada metro quadrado ou fracção e por ano — 4,80 euros;
- b) Guindaste ou semelhante — por cada e por mês — 15,85 euros;

- c) Passarelas e outras construções e ocupações — por metro quadrado ou por fracção e por mês — 22,10 euros;
- d) Por cada unidade de instalação de estrutura de suporte de antenas de telecomunicações — 500 euros.

2 — Construções ou instalações especiais efectuadas no solo ou subsolo:

- a) Pavilhões, quiosques e similares — por metro quadrado ou fracção e por mês — 3,40 euros;
- b) Depósitos subterrâneos — por metro cúbico ou fracção e por ano — 20,60 euros;
- c) Outras construções ou instalações especiais no solo ou subsolo — por metro quadrado ou por fracção e por mês — 3,40 euros.

3 — Ocupações diversas:

- a) Dispositivos destinados a anúncios e reclamos — por metro quadrado ou fracção e por ano — 2,45 euros;
- b) Mesas e cadeiras — por metro quadrado ou fracção e por mês — 1,10 euros;
- c) Cabine ou posto telefónico — por cada e por ano — 16,45 euros;
- d) Veículos automóveis e atrelados estacionados na via pública e utilizados para fins comerciais — por cada e por dia — 11,10 euros;
- e) Arcas congeladoras ou de conservação, máquinas de tirar gelados e semelhantes — por metro quadrado ou fracção e por mês — 8,90 euros.

Observações:

1.ª Quando as condições o permitem e seja de presumir a existência de mais de um interessado, poderá a Câmara Municipal promover a arrematação em haste pública do direito à ocupação. A base de licitação será, neste caso, equivalente ao máximo previsto na presente tabela.

O produto da arrematação será liquidado no prazo determinado pela Câmara Municipal salvo se o arrematante declarar que deseja efectuar o pagamento em prestações, devendo, nesse caso, pagar a importância correspondente a metade do seu valor.

O restante será dividido em prestações mensais seguidas, não superiores a seis. Em caso de nova arrematação terá direito de preferência, em igualdade de licitação, o anterior concessionário, quando a ocupação continua.

2.ª Para a realização de trabalhos inerentes à ocupação da via pública, mesmo isentos de taxas, aplicam-se as taxas e as normas fixadas no artigo 12.º (Obras).

Artigo 20.º

Espaços das zonas de estacionamento de duração limitada

1 — Pela utilização de espaços das zonas de estacionamento de duração limitada:

- a) Período de uma hora — 0,55 euros.

Observação. — Poderá ser fraccionado em períodos menores.

- b) Cartão de residente — por cada cartão e por ano ou fracção — 17,05 euros.

Artigo 21.º

Instalações abastecedoras de carburantes, de ar ou de água

- 1 — Por cada bomba ou aparelho abastecedor de carburante, instalado ou abastecendo a via pública e por ano ou fracção — 165,15 euros.
- 2 — Bombas volantes, abastecendo na via pública — cada uma — 33,15 euros.
- 3 — Por cada bomba ou tomada abastecedora de ar ou de água, instaladas ou abastecendo na via pública e por ano ou fracção — 23,50 euros.

Observações:

1.ª Quando seja de presumir a existência de mais de um interessado na ocupação da via pública para instalação de bombas, poderá a Câmara Municipal promover a arrematação em hasta pública do direito de ocupação. A base de licitação será, neste caso, equivalente ao máximo previsto na presente tabela. O produto de arrematação será liquidado no prazo determinado pela Câmara Municipal, salvo se o arrematante declarar que deseja efectuar o pagamento em prestações, devendo, nesse caso, satisfazer a importância correspondente a metade do seu valor.

O restante será dividido em prestações mensais seguidas, não superiores a seis.

Tratando-se de bombas a instalar na via pública, ou junto de garagens ou estações de serviço, terão preferência na arrematação os respectivos proprietários, quando em igualdade de licitação.

2.ª O trespasse das bombas fixas instaladas na via pública depende da autorização municipal.

3.ª As taxas de licença de bombas ou aparelhos, de tipo monobloco para abastecimento de mais de um produto ou suas espécies serão aumentadas de 75 %.

4.ª A substituição de bombas ou tomadas abastecedoras de ar ou água por outras da mesma espécie não justifica a cobrança de novas taxas.

5.ª Quando os depósitos ou outros elementos acessórios das bombas ou aparelhos abastecedores se achem instalados no ar e ou subsolo da via pública serão devidas, conforme os casos, as licenças previstas no artigo 19.º

6.ª A execução de obras para montagem ou modificação das instalações abastecedoras de carburantes, de ar ou de água, fica sujeita às taxas e normas fixadas no artigo 12.º (Obras).

Artigo 22.º

Espectáculos e divertimentos

1 — Licenças:

- a) Concessão de licença de recinto itinerante ou improvisado — 36,90 euros;
Por cada dia além do primeiro — 6,20 euros;
- b) Concessão de licença acidental de recinto para espectáculos de natureza artística — 18,50 euros;
Por cada dia além do primeiro — 3,10 euros.

2 — Vistorias para licenciamento de recintos itinerantes, recintos improvisados, recintos acidentais para espectáculos de natureza artística e recintos fixos:

- a) Vistorias de recintos de 1.ª categoria (lotação > 1000 lugares)/cada perito — 79,85 euros;
- b) Vistorias de recintos de 2.ª categoria (lotação entre 500 e 1000 lugares)/cada perito — 67,55 euros;
- c) Vistorias de recintos de 3.ª categoria (lotação entre 200 e 499 lugares)/cada perito — 55,30 euros;
- d) Vistorias de recintos de 4.ª categoria (lotação entre 50 e 199 lugares)/cada perito — 43 euros;
- e) Vistorias de recintos de 5.ª categoria (lotação < 50 lugares)/cada perito — 36,90 euros.

Observações:

1.ª Pelas vistorias a realizar por peritos estranhos à Câmara Municipal de Penafiel é devido, além das taxas previstas no pre-

sente artigo, o subsídio de transporte legalmente fixado para as deslocações em serviço de funcionários da Administração Pública em viatura própria.

2.ª As licenças referidas no n.º 1 do presente artigo devem ser requeridas com oito dias de antecedência. Poderá, no entanto, o requerimento dar entrada até ao quarto dia anterior ao espectáculo, pagando o requerente o dobro da taxa prevista.

3.ª A definição de recintos itinerantes, recintos improvisados e recintos fixos consta do Regulamento Municipal sobre Instalação e Funcionamento de Recintos de Espectáculos e de Divertimentos Públicos.

Artigo 23.º

Mercados e feiras

1 — No mercado municipal:

- a) Lojas — por metro quadrado e por mês — 1,80 euros;
- b) Talhos e peixarias — por metro quadrado e por mês — 1,80 euros;
- c) Bancas:

Por dia e por lugar — 0,65 euros;

Por metro quadrado e por mês — 0,55 euros.

- d) Armazenagem — por metro quadrado e por dia — 0,50 euros

- e) Pelo exercício de actividade:

Produtor vendendo directamente — 0,80 euros;

Mandatário, comerciante ou agente de vendas — 3,45 euros.

- f) Utilização da balança — cada pesagem — 0,50 euros.

2 — Nas feiras:

- a) Lugares de terrado — por metro quadrado ou fracção e por dia — 0,50 euros;
- b) Barracas ou outras instalações do município — por metro quadrado ou fracção e por dia — 1,35 euros.

3 — Na feira anual de São Martinho — ocupação por metro quadrado ou fracção e por dia:

- a) Divertimentos — 0,70 euros;
- b) Feirante mensal — 0,50 euros;
- c) Feirante ambulante — 0,85 euros.

Observações:

1.ª Quando seja de presumir a existência de mais de um interessado na ocupação poderá a Câmara Municipal promover a arrematação em hasta pública do direito à ocupação. A base de licitação será fixada pela Câmara Municipal.

2.ª O produto da arrematação será liquidado no prazo máximo fixado pela Câmara Municipal, salvo se o arrematante declarar que deseja efectuar o pagamento em prestações, devendo, nesse caso, satisfazer a importância correspondente a metade do seu valor.

O restante será dividido em prestações mensais não superiores a seis.

Em caso de nova arrematação, terá direito a preferência, em igualdade de licitação o anterior concessionário.

3.ª Nos casos em que se use da faculdade de proceder à arrematação, em hasta pública, do direito à ocupação, poderá a Câmara Municipal estabelecer desde logo um prazo, não inferior a cinco anos, findo o qual cessará obrigatoriamente a ocupação e se procederá a uma nova arrematação.

4.ª A Câmara, mediante Regulamento, poderá estabelecer que o pagamento das taxas referidas neste artigo seja efectuado semestralmente ou anualmente.

5.ª Ficam isentos destas taxas os vendedores de produtos agrícolas e artigos de pecuária da lavra dos próprios, bem como os artesãos para venda dos produtos do seu fabrico artesanal.

6.ª O direito à ocupação do mercado e feira é, por natureza, precário.

SECÇÃO II

Utilização de bens de utilização pública

SUBSECÇÃO I

Piscinas municipais

Artigo 24.º

Complexo de piscinas municipais

1 — Aulas de inscrição individual — regime de turmas:

a) Escola de natação (iniciação, aperfeiçoamento, pré-competição, competição e pólo aquático) — sessões de 45 minutos:

	Uma aula semanal		Duas aulas semanais		Três aulas semanais	
	Até 18 anos	> 18 anos	Até 18 anos	> 18 anos	Até 18 anos	> 18 anos
Inscrição	27,40	27,40	27,40	27,40	27,40	27,40
Mensalidade	7,70	11,00	12,05	18,60	15,35	21,90
Reintegração	8,20	8,20	8,20	8,20	8,20	8,20
Renovação	2,75	3,90	2,75	3,90	2,75	3,90

b) Actividades de *fitness* (*fitness*, ginástica e dança aeróbica, hidroginástica, manutenção/recuperação física) — sessões de sessenta minutos, à excepção de hidroginástica, com aulas de quarenta e cinco minutos:

	Uma aula semanal		Duas aulas semanais		Três aulas semanais		Quatro aulas semanais	
	Até 18 anos	>18 anos	Até 18 anos	> 18 anos	Até 18 anos	> 18 anos	Até 18 anos	> 18 anos
Inscrição	27,40	27,40	27,40	27,40	27,40	27,40	27,40	27,40
Mensalidade	10,30	11,55	18,05	21,95	22,15	27,40	24,25	34,55
Reintegração	8,20	8,20	8,20	8,20	8,20	8,20	8,20	8,20
Renovação	2,75	3,90	2,75	3,90	2,75	3,90	2,75	3,90

c) Escola de ténis (sessões de cinquenta minutos):

	Uma aula semanal		Duas aulas semanais		Três aulas semanais		Quatro aulas semanais	
	Até 18 anos	>18 anos	Até 18 anos	> 18 anos	Até 18 anos	> 18 anos	Até 18 anos	> 18 anos
Inscrição	32,90	32,90	32,90	32,90	32,90	32,90	32,90	32,90
Mensalidade	8,20	13,70	11,00	21,90	16,45	27,40	24,25	34,55
Reintegração	8,20	8,20	8,20	8,20	8,20	8,20	8,20	8,20
Renovação	2,75	3,90	2,75	3,90	2,75	3,90	2,75	3,90

d) Outras aulas orientadas:

	Aulas intensivas Natação (quarenta e cinco minutos), ténis e actividades de <i>fitness</i> (cinquenta minutos)	
	Até 18 anos	> 18 anos
Mês	25,00	35,00
Meio mês	12,50	17,45

	Instituições Uma aula de natação semanal de quarenta e cinco minutos	
	Do concelho de Penafiel	Outras
Transporte da CMP	5,15	—
Transporte próprio	3,10	7,75

Nota. — Valores referentes a cada elemento inscrito.

2 — Serviços de utilização individual livre:

Adesão	a) Piscinas aquecidas (períodos de cinquenta minutos)		b) Piscinas exteriores (...)		c) Campos de ténis (períodos de cinquenta minutos)		d) Ginásio, saunas e hidromassagem (sessenta minutos)	
	Aderentes		Aderentes		Dois utilizadores ...	3,90	Utilização livre	2,20
	Até 18 anos	> 18 anos	Até 18 anos	> 18 anos	Suplementos	0,60	Adesão mensal	27,40
	2,75	2,75	2,75	2,75	Taxa iluminação ...	1,65		
	Utilização	1,40	1,95	1,65	1,95			
	Adesão mensal	16,45	21,90	16,45	21,90			
	—	Não aderentes		Não aderentes				
Utilização	1,65	2,20	1,95	2,50				

3 — Aluguer de espaços publicitários — piscinas interiores (painéis de 2 m × 0,80 m em acrílico) períodos anuais:

Frente — 350 euros;
Topos — 200 euros.

4 — Outras taxas:

Extravio da chave do cacifo — 15 euros;
Segunda via de cartão de utente — 5 euros.

Observações:

1.^a No caso de estarem dois ou mais irmãos menores inscritos em regime de aulas com monitor, incidirá sobre as respectivas mensalidades um desconto de 10 %.

2.^a As renovações e as respectivas taxas só serão aplicáveis aos alunos com as mensalidades regularizadas até ao último mês do ano desportivo (Junho).

3.^a A taxa de reintegração só é aplicável durante o mesmo ano desportivo.

4.^a Ocorrerá o pagamento de uma taxa de (2,55 euros), por atraso de pagamento, quando a mensalidade na respectiva classe não for paga até ao dia 10 de cada mês. Se este dia coincidir com o sábado, domingo ou feriado, o prazo prolonga-se até ao dia útil imediato.

5.^a Quando as inscrições em classes ocorrerem a partir do dia 15 do mês de referência, procede-se ao pagamento de metade da respectiva mensalidade.

6.^a Quando acompanhados pelos pais ou familiar responsável e sob sua responsabilidade, os menores de seis anos estão isentos de taxas pela utilização livre nas piscinas interiores e exteriores.

7.^a Estão isentos de taxas, até ao limite de duas utilizações e ou aulas semanais, os funcionários do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Penafiel.

8.^a Os alunos registados no SSTCMP e não referidos no ponto anterior beneficiam de um desconto de 50 % sobre o valor da taxa em vigor para o respectivo serviço.

9.^a Aplicar-se-á o desconto de 10 % em todos os serviços, aos utentes que sejam portadores do Cartão Penafiel Jovem.

10.^a Os alunos inscritos através das instituições escolares públicas que sejam carenciados economicamente, estão isentos de pagamento (bolsa social).

11.^a A taxa de iluminação de campo aplica-se, quando a utilização coincidir, no todo ou em parte, com o período nocturno.

12.^a Nos protocolos de utilização entre a CMP e outras entidades ficarão definidos os custos e as condições de utilização.

13.^a As taxas pelos serviços prestados incluem IVA à taxa legal em vigor.

SUBSECÇÃO II

Pavilhão gimnodesportivo de Penafiel

Artigo 25.º

Pavilhão Municipal Fernanda Ribeiro

1 — Clubes e colectividades de Penafiel com modalidades desportivas federadas:

Actividade	Tipo de instalações	Diurno		Nocturno	
		Segunda-feira a sexta-feira	Sábados, domingos e feriados	Segunda-feira a sexta-feira	Sábados, domingos e feriados
Treinos ou ensino	Nave principal	9,75	14,50	13,70	20,30
	Nave anexa	3,95	5,85	5,60	8,30
Desportivo	Sala de manutenção	2,25	3,35	3,15	4,65
Competitiva sem entrada paga	Nave principal	13,15	20,20	19,10	28,55
Competitiva com entrada paga	Nave principal	26,80	40,45	38,05	57,60

2 — Taxa de utilização mensal:

- a) Centro de formação de andebol e outras modalidades — 3,80 euros;
- b) Centro de formação de ginástica recreativa 5/10 — 3,80 euros;
- c) Centro de formação de ginástica pré-desportiva 11/14 — 7,40 euros;
- d) Centro de formação de ginástica de manutenção:
Até 13 participantes — 14,20 euros;
Mais de 13 participantes — 29,65 euros.

3 — A taxa de utilização mensal permite duas sessões semanais de uma hora.

4 — Considera-se período de utilização nocturna, aquele em que houver necessidade de recorrer à iluminação artificial, no todo ou em parte do período.

Observação. — As taxas pelos serviços prestados incluem IVA à taxa em legal em vigor.

Artigo 26.º

Redução

As associações inscritas no pelouro do desporto e ou cultura da Câmara Municipal de Penafiel, beneficiam de redução de 50 % dos valores indicados.

Artigo 27.º

Isenções

Estão isentos do pagamento destas taxas:

- 1) Os Serviços Sociais dos Trabalhadores da Câmara Municipal de Penafiel;
- 2) Escolas do 1.º ciclo ou ensino especial, quando enquadradas pelo respectivo professor;
- 3) Outras escolas, de qualquer grau de ensino, quando o solicitante, em termos a acordar em protocolo, observando-se os seguintes aspectos:
 - a) Indicação dos valores das taxas especialmente acordadas a cobrar pela referida utilização;
 - b) Fixação dos prazos de utilização ou usos especiais e das suas eventuais prorrogações;
 - c) Determinação dos horários das sessões;
 - d) Termos e condições de contratação e gestão de pessoal encarregado de assegurar directamente o funcionamento, manutenção, conservação e segurança das instalações;
 - e) Termos e condições da cedência pelas escolas à Câmara Municipal de equipamentos próprios tendo em vista a utilização especial das respectivas instalações.

SUBSECÇÃO III

Equipamentos culturais

Artigo 28.º

Biblioteca municipal

Fotocópias:

- a) A4 — para o público — 0,05 euros;
- b) A3 — para o público — 0,10 euros;
- c) Internet — por cada impulso — 0,25 euros.

Observações. — O período de duração de cada impulso corresponde ao estabelecido para as chamadas locais.

Artigo 29.º

Arquivo municipal

1 — Fotocópias:

- a) A4 — para o público — 0,45 euros;
- b) A3 — para o público — 0,85 euros;
- c) A4 (frente e verso) para o público — 0,75 euros;
- d) A3 (frente e verso) para o público — 0,95 euros.

2 — Documentos digitalizados com suporte incluído — 5,55 euros.

3 — Pesquisa efectuada para o público de informações contidas em documentos do arquivo municipal — investigação histórica — duas horas — 7,75 euros.

SUBSECÇÃO IV

Outros bens de utilização pública

Artigo 30.º

Cedência de palco

Pela cedência do palco — 145,05 euros.

Artigo 31.º

Utilização dos autocarros municipais

Pela utilização dos autocarros municipais — 0,50 euros/km.

CAPÍTULO III

Cemitério municipal

Artigo 32.º

Cemitério municipal

1 — Inumação em covas:

- a) Sepulturas temporárias — 6,40 euros;

b) Sepulturas perpétuas:

Sem cobertura — 15,85 euros;

Com cobertura — 34,70 euros.

2 — Inumação em jazigos particulares — 52,90 euros.

3 — Exumação e por cada ossada, incluindo a transladação dentro do cemitério e respectiva inumação — 52,90 euros.

4 — Ocupação de sepulturas reservadas e por ano — 10,70 euros.

5 — Ocupação de ossários municipais com carácter de perpetuidade — 52,85 euros.

6 — Concessão de terrenos:

a) Para sepultura perpétua — 421,40 euros;

b) Por alvará de concessão — 10,80 euros;

c) Para jazigo — com capela ou sem capela:

Os primeiros 3 m² ou fracção — 628,85 euros;

Os 4.º, 5.º e 6.º metros quadrados — cada metro quadrado — 251,60 euros;

Por cada metro quadrado ou fracção a mais — 408,85 euros.

d) Catacumba — 691,85 euros.

7 — Utilização de jazigos ou catacumbas municipais — por cada período de um ano ou fracção — 37,75 euros.

8 — Depósito transitório de caixões — por dia ou fracção — 7,50 euros.

9 — Utilização da carreta — 3,85 euros.

10 — Utilização da capela:

Por cada período de vinte e quatro horas ou fracção, com excepção da primeira hora — 3,85 euros;

Serviços diversos:

a) Trasladações dentro do cemitério — cada — 37,75 euros;

b) Averbamentos em título de jazigos ou sepulturas perpétuas:

Classes sucessivas — n.º 2 do artigo 2133.º do Código Civil:

Jazigos e sepulturas perpétuas — 44,10 euros.

Para pessoa diferente:

Jazigos — 440,20 euros;

Sepulturas perpétuas — 232,75 euros.

12 — Tratamento de sepulturas e sinais funerários — ajardinamento, abalamento, colocação de grades, construção de borduras de cantaria, colocação de floreiras e cravação de epitáfios — por período de um mês — 6,70 euros.

Observações:

1.ª As taxas de ocupação de sepulturas reservadas podem ser requeridas por períodos superiores a um ano.

2.ª Serão gratuitas as inumações de indigentes, podendo também ser isentas de taxas as inumações e exumações em talhões privativos.

3.ª Pelas obras em jazigos e sepulturas perpétuas são devidas as taxas previstas nas formas fixadas na secção III, do capítulo I, desta tabela.

4.ª Só serão exigidos projectos com os requisitos gerais da obra quando se trate de construção nova ou de grande modificação em jazigos.

CAPÍTULO IV

Autorização para o emprego de meios de publicidade comercial

Artigo 33.º

Publicidade

1 — Por cada aparelho emitindo para o público com fins de propaganda:

a) Por semana ou por fracção — 7 euros;

b) Por mês — 13,30 euros;

c) Por ano — 100,65 euros.

2 — Por cada vitrina, mostrador ou semelhante, destinados a exposição de artigos — por metro quadrado ou fracção e por ano — 2,15 euros

3 — Pela publicidade em veículo:

- a) Por cada veículo e por ano e referente a publicidade de firmas ou empresas instaladas neste concelho — 10,10 euros;
- b) Sendo publicidade de qualquer outro tipo — 31,55 euros.

4 — Cartazes (de papel ou tela), tabuletas, placas e painéis a fixar nas zonas, tapumes, muros, paredes e locais semelhantes, confinantes com a via pública, onde não haja o indicativo de ser proibida a afixação — por metro quadrado ou fracção:

- a) Por semana ou fracção — 1,60 euros;
- b) Por mês — 3,25 euros;
- c) Por ano — 25,20 euros.

5 — Pela publicidade nos veículos de transportes colectivos ou outros — por anúncio ou reclamo, quer no exterior ou interior:

- a) Por semana ou fracção — 1,35 euros;
- b) Por mês — 2,60 euros;
- c) Por ano — 20,20 euros.

Observações:

1.ª As taxas são devidas sempre que os anúncios se dividem na via pública, entendendo-se para esse efeito como via pública as ruas, estradas, caminhos, praças, avenidas e todos os demais lugares por onde transitam livremente peões ou veículos.

2.ª As licenças dos anúncios fixos são concedidas apenas para determinado local.

3.ª No mesmo anúncio ou reclamo poderá utilizar-se mais de um processo de medição quando só assim se puder determinar a taxa a cobrar.

4.ª Nos anúncios ou reclamares volumétricos a medição faz-se pela superfície exterior.

5.ª Consideram-se incluídas no anúncio ou reclamo os dispositivos destinados a chamar a atenção do público e que nele se integre.

6.ª Para a realização dos trabalhos de instalação dos anúncios ou reclamares aplicam-se as taxas e normas fixadas no artigo 12.º (Obras).

7.ª Não estão sujeitos a taxa de licença:

- a) Os dizeres que resultem de imposição legal;
- b) A indicação da marca, do preço ou da qualidade colocados nos artigos à venda;
- c) Os anúncios destinados à identificação e localização de farmácias, de profissões médicas e de outros serviços de saúde, desde que se limitem a especificar os titulares e respectivas especializações, bem como as condições de prestação de serviços correspondentes;
- d) Os anúncios respeitantes a serviços de transportes colectivos públicos concedidos;
- e) Anúncios luminosos.

8.ª Quando os anúncios e reclamares foram substituídos com frequência no mesmo local por outros de igual natureza, poderá conceder-se avença pela medida que representa a dimensão máxima, ficando a colocação dos anúncios sujeita a visto prévio dos serviços municipais.

9.ª Se o mesmo anúncio for reproduzido, por períodos não superiores a seis meses, em mais de 10 locais, poderá estabelecer-se avença calculada pela totalidade desses anúncios, com desconto até 50 %.

10.ª Os exclusivos da afixação de cartazes, ou a realização de publicidade em recintos sob a administração municipal ou paroquial poderão ser, mediante concurso público, objecto de concessão.

6 — Distribuição de impressos na via pública — por dia — 12,65 euros.

7 — Exibição transitória de publicidade em viatura ou somovente:

- a) Por dia — 5,10 euros;
- b) Por semana — 12,65 euros.

8 — Placa de proibição de afixação de anúncios — por cada uma e por ano — 15,75 euros

9 — Publicidade de espectáculos públicos e outras, não incluída nos números anteriores:

9.1 — Sendo mensurável em superfície como linearmente — por metro quadrado ou metro linear ou fracção:

- a) Por mês — 1,35 euros;
- b) Por ano — 5,10 euros.

9.2 — O não mensurável de harmonia com a alínea anterior — por metro linear ou fracção:

- a) Por mês — 2,30 euros;
- b) Por ano — 8,05 euros.

10 — Afixação de cartazes ou publicidade em recintos sobre a administração municipal:

- a) Por dia — 5,05 euros;
- b) Por semana — 12,65 euros;
- c) Por mês — 31,55 euros;
- d) Por ano — 315,50 euros.

Nota. — Mensurável em superfícies de 2 m × 1 m

CAPÍTULO V

Saneamento

Artigo 34.º

Limpeza de fossas e colectores

Pela limpeza de fossas e colectores:

- a) Primeira descarga — até 4 m³ — 9,85 euros;
- b) Por cada descarga a mais — 6,40 euros.

As vistorias e a limpeza de fossas e colectores só serão ordenadas depois de pagas as taxas correspondentes.

Artigo 35.º

Pedido de urgência

Pedido de urgência — o dobro das taxas.

Considera-se urgência, sempre que o serviço seja requisitado com esse carácter e, por motivo da sua execução, haja necessidade de alterar itinerários pré-estabelecidos ou suspender outros serviços.

Artigo 36.º

Taxas de saneamento

1 — Taxa de ligação a incidir sobre a área de construção da cada prédio:

- a) Destinada a habitação — 0,30 euros/m²;
- b) Destinada ao comércio e ou indústria — 0,30 euros/m².

2 — Taxa de conservação:

- a) Destinada a habitação — 0,10 euros/m²;
- b) Destinada ao comércio — 0,25 euros/m².

Observações:

1.ª A taxa de conservação para habitação é baseada no número de metros cúbicos de água consumida com o mínimo de 1,25 euros, correspondendo a um consumo de 15 m³, ainda que não tenha havido ou não possa haver consumo a partir da rede municipal.

2.ª A taxa de conservação para comércio, indústria ou serviços é baseada no número de metros cúbicos de água consumida, com o mínimo de 3,85 euros, correspondente a um consumo de 34 m³ ainda que não tenha havido ou não possa haver consumo a partir da rede municipal.

Artigo 37.º

Taxas de água

1 — Taxa de colocação de contadores em edifícios de carácter colectivo, por fracção ou em espaços a ela afectos:

- a) Destinada a habitação — 10,20 euros;
- b) Destinada a comércio e ou serviços — 12,85 euros;
- c) Destinada a indústria — 15,60 euros.

2 — Taxa de interrupção/desligação — 16,75 euros.

3 — Taxa de restabelecimento (com ou sem recolocação de contador) — 11,05 euros.

4 — Taxa de vistoria à canalização por unidade e ou fracção:

- a) Destinada a habitação — 16,20 euros;
- b) Destinada a comércio e ou serviços — 19,20 euros;
- c) Destinada a indústria — 22,15 euros.

5 — Taxa de reaferição do contador a pedido do consumidor — 30,80 euros.

CAPÍTULO VI

Remoção e recolha de veículos

Artigo 38.º

Remoção e recolha de veículos

1 — Viaturas ligeiras:

Taxa de reboque dentro do perímetro urbano — 36 euros, mais IVA;
Aumentada de 0,50 por quilómetro de distância ao limite mais próximo da cidade.

2 — Viaturas pesadas:

Taxa de reboque dentro do perímetro urbano — 61,70 euros, mais IVA;
Aumentada de 0,75 por quilómetro de distância ao limite mais próximo da cidade.

3 — Armazenamento:

Automóveis ligeiros — 2,10 euros/dia;
Automóveis pesados — 3,90 euros/dia.

4 — Remoção do veículo — coima de 124,70 euros a 498,80 euros.

CAPÍTULO VII

Canil municipal

Artigo 39.º

Canil municipal

1 — Taxa diária de alimentação:

- a) Cachorros até 10 kg — 1,55 euros;
- b) Cães adultos de 10 a 20 kg — 3,10 euros;
- c) Cães com mais de 20 kg — 5,15 euros.

2 — Taxa de captura de animais errantes ou vadios que venham a ser reclamados — 10,30 euros.

3 — Abate — 10,30 euros.

4 — Transporte de animais para o canil a solicitação do dono — 5,15 euros.

CAPÍTULO VIII

Prestação de outros serviços ao público por funcionários municipais

Artigo 40.º

Serviço de metrologia

As taxas a cobrar são as fixadas na lei.

Artigo 41.º

Pareceres

Emissão de quaisquer pareceres — por cada parecer — 50 euros.

Artigo 42.º

Encargos de correio

Encargos de correio — por cada processo — 6,20 euros.

Artigo 43.º

Afixação de editais

Afixação de editais relativos a pretensões que não sejam de interesse público — cada edital — 5,70 euros

Artigo 44.º

Alvarás

Alvarás não especialmente contemplados na presente tabela, exceptuando-se os de exoneração ou de nomeação — cada — 11,05 euros.

Artigo 45.º

Atestados ou confirmações

Atestados ou confirmações — cada — 2,95 euros.

Artigo 46.º

Autos ou termos

1 — Por cada auto ou termo de qualquer espécie, com excepção dos de adjudicação ou arrematação, de fornecimento ou semelhantes — 6,40 euros.

2 — E por cada rubrica (mesmo de chancela) em livros, processos ou documentos — 0,80 euros

Artigo 47.º

Certidões

Certidões — de teor ou por fotocópia:

- a) Não excedendo uma lauda ou face — cada 7,60 euros;
- b) Por cada lauda ou face, além da primeira ainda que incompleta — 2,60 euros;
- c) Narrativas — o dobro da rasa.

Acrescem, se o pagamento não for ainda satisfeito, as taxas correspondentes aos serviços previstos nesta tabela quando constituam o objecto da certidão.

Artigo 48.º

Autenticação de documentos

Autenticação de documentos — cada — 2,60 euros.

Artigo 49.º

Fotocópias não autenticadas

Fotocópias não autenticadas — cada face — 1,05 euros.

Artigo 50.º

Cópias de processos relativos a empreitadas, fornecimentos ou semelhantes

Fornecimento de colecções de cópias ou outras reproduções de processos relativos a empreitadas, fornecimentos ou semelhantes:

- 1) Por cada colecção — 37,50 euros
- 2) Acresce por cada folha escrita, reproduzida, copiada ou fotocopiada — 1,05 euros
- 3) Acresce por cada folha desenhada — 1,50 euros.

Artigo 51.º

Fornecimento de documentos

1 — Pelo fornecimento, a pedido dos interessados, de documentos necessários à substituição dos que tenham sido extraviados ou estejam em mau estado de conservação — 7,60 euros.

2 — Termo de entrega de documentos juntos a processos, cuja restituição tenha sido autorizada — cada — 7,60 euros.

3 — Emissão do Cartão Penafiel Jovem — 2,95 euros.

Artigo 52.º

Contratos de empreitada ou fornecimento de bens ou serviços

Contratos de empreitada ou fornecimento de bens ou serviços, quando titulados por documento autêntico e não seja obrigatório por lei ou deliberação a celebração de escritura pública:

- a) De valor até 4987,98 euros — 52,30 euros;
- b) Acresce além de 4987,98 euros, por cada 2,56 ou fracção — 26,35 euros.

Artigo 53.º

Averbamentos

Averbamentos não especialmente previstos nesta tabela — cada — 5,80 euros.

Artigo 54.º

Despejos sumários

Despejos sumários executados ao abrigo do Regime Geral das Edificações Urbanas ou de outras disposições legais além do pagamento das despesas com o transporte dos materiais despejados — cada dependência — 95 euros.

Artigo 55.º

Demolições

Demolições executadas ao abrigo do Regime Geral das Edificações Urbanas ou de outras disposições legais além do pagamento das despesas com o transporte dos materiais demolidos:

- a) Construções ligeiras — barracos, capoeiras, alpendres e semelhantes:

Cada unidade até 30 m² de área — 169,85 euros;
Cada metro quadrado acima — 6,40 euros.

- b) Muros ou vedações — por metro linear ou fracção:

De construção ligeira — 17,70 euros;
De construção definitiva — 37,75 euros.

- c) Edifícios:

Demolição total:

Por metro quadrado ou fracção de superfície coberta — 17,70 euros.

Demolição parcial:

Fachadas — por metro quadrado ou fracção — 17,70 euros;
Escadas — por cada lanço de 5 degraus ou fracção — 31,55 euros;
Varandas, pavimentos ou outras partes do edifício — por cada metro quadrado ou fracção — 31,55 euros.

- d) Outras demolições — por metro quadrado ou fracção de superfície demolida — 31,55 euros.

Artigo 56.º

Estudos e fiscalização de obras realizadas por conta de outrem

Pela realização de estudos e pela administração e fiscalização de obras realizadas por conta de outrem serão cobradas as seguintes percentagens sobre o custo das obras:

- a) Obras até 498,80 euros — 25 %;
- b) Obras superiores a 498,80 euros — 10 %.

Artigo 57.º

Outros serviços

Por outros serviços ou actos não especialmente previstos nesta tabela nem em legislação especial — 5,25 euros

CAPÍTULO IX

Outras licenças, autorizações e registos

Artigo 58.º

Condução e registo de ciclomotores e outros

1 — Licenças de condução:

- a) Ciclomotores — cada uma — 11,90 euros;
- b) Tractores, máquinas agrícolas e tractocarros — cada uma — 22,10 euros.

2 — Matrícula ou registo, chapa e livrete — cada uma — 27,10 euros.

3 — Segundas vias de licenças de condução e de livretes de registo — cada uma — 13 euros.

4 — Revalidação das licenças de condução — cada uma — 6,40 euros.

5 — Taxa de exames de condução — 14 euros.

6 — Segundas vias de chapas de registo — 11,45 euros.

Observações. — Estão isentos de taxas os veículos pertencentes ao Estado, aos órgãos autárquicos e às pessoas colectivas de utilidade pública administrativa, bem como às pessoas fisicamente deficientes, desde que se destinem ao transporte dos seus proprietários, ou exclusivamente utilizados em serviços agrícolas.

Artigo 59.º

Licenças de aluguer em veículos ligeiros de passageiros

1 — Emissão de licença nos termos do Regulamento do Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — 290,35 euros.

2 — Averbamento no âmbito da matéria a que se refere o número anterior — 54,90 euros.

Artigo 60.º

Armas e ratoeiras de fogo

1 — Pela concessão de licença de uso e porte de arma de defesa:

- a) Semestrais — taxa da Câmara — 4,80 euros;
- b) Anuais — taxa da Câmara — 6,40 euros.

2 — Pela concessão de licença de uso e porte de arma de caça — anuais — taxa da Câmara — 7,60 euros.

3 — Pela concessão de licença de uso e porte de arma de recreio — armas de cano liso — anuais — taxa da Câmara — 7,60 euros.

4 — Pela autorização de compra de arma de defesa ou armas de recreio aperfeiçoadas — taxa da Câmara — 7,60 euros.

5 — Pela remessa ao Comando-Geral da Polícia de livretes de manifesto de armas para averbamento de quaisquer alterações resultantes de transacção entre particulares — taxa da Câmara — 8 euros.

6 — Pela concessão de autorizações para troca, venda ou cedência de armas de caça — por cada arma — taxa da Câmara — 11,10 euros.

7 — Pela concessão de licenças para montagem de ratoeiras de fogo — anual — taxa da Câmara — 11,10 euros.

8 — Pela concessão do visto nas declarações de empréstimo de armas — cada — taxa da Câmara — 7,60 euros.

9 — Pela passagem de segundas vias — taxa da Câmara — 6,40 euros.

10 — Pela concessão de autorização de detenção de arma no domicílio — taxa da Câmara — 11,10 euros.

11 — Armeiros:

Concessão de alvarás — cada — 157,30 euros;

Renovação anual do alvará — cada — 60,95 euros.

Observações. — Às taxas previstas neste artigo acrescem os emolumentos previstos no Decreto-Lei n.º 37 313, de 21 de Fevereiro de 1949, com excepção da parte da Câmara no mesmo mencionada.

Artigo 61.º

Emprego de substâncias explosivas

Emprego de substâncias explosivas:

- a) Cada requisição — 6,40 euros;
- b) Informação sobre a idoneidade dos requerentes de licença para utilização de explosivos — cada — 3,25 euros.

Artigo 62.º

Exercício de caça

1 — Pelo exercício da caça são cobradas as seguintes taxas:

- a) Pela atribuição de licença de caça;
- b) Pela emissão e renovação ou substituição de carta de caçador.

2 — As taxas mencionadas no número anterior estão previstas nas alíneas b) e c) do n.º 1 do Decreto-Lei n.º 251/92, de 12 de Novembro, sendo os respectivos montantes fixados por portaria do Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas.

Artigo 63.º

Cartão de vendedor ambulante

Cartão de vendedor ambulante — cada cartão e sua renovação:

- a) Todos aqueles que, transportando produtos ou mercadorias, por si ou por qualquer meio adequado, transaccionem produtos pelos lugares do respectivo trânsito — 9,55 euros;
- b) Todos aqueles que, fora dos mercados municipais e em locais fixos demarcados pela Câmara Municipal, transaccionem mercadorias que transportem, utilizando na venda os seus meios próprios ou outros que à sua disposição sejam postos pela referida Câmara — 22,10 euros;
- c) Todos aqueles que, transportando os produtos ou mercadorias em veículos, neles efectuem as respectivas transacções, quer pelos lugares do seu trânsito quer em locais fixos, fora dos mercados municipais — 37,75 euros;
- d) Todos aqueles que, utilizando veículos automóveis ou atrelados, neles confeccionem na via pública ou em locais para o efeito determinados pela Câmara Municipal, refeições ligeiras ou produtos preparados de forma tradicional — 40,95 euros.

Artigo 64.º

Cartão de feirante

Cartão de feirante:

- a) Cada cartão — 22,10 euros;
- b) Renovação anual — 21,15 euros;
- c) Segunda via — 15,45 euros.

Artigo 65.º

Registo de minas

Registo de minas — cada um — 49,65 euros.

Artigo 66.º

Licenciamento de actividades diversas

1 — Guarda-nocturno:

- a) Pela licença e pelo cartão de identificação — 26,55 euros;
- b) Renovação anual — 13,30 euros.

2 — Venda ambulante de lotarias:

- a) Pela licença e pelo cartão de identificação — 5,30 euros;
- b) Renovação anual — 2,65 euros.

3 — Arrumador de automóveis — pela licença e renovações e pelo cartão de identificação — 2,65 euros.

4 — Realização de acampamentos ocasionais — por cada dia — 5,30 euros.

5 — Exploração de máquinas automáticas, mecânicas, eléctricas e electrónicas de diversão:

5.1 — Registo de máquinas — por cada máquina — 95,50 euros;

5.2 — Licença de exploração:

- a) Por cada máquina e por ano — 95,50 euros;
- b) Por cada máquina e por semestre — 53,05 euros.

5.3 — Averbamentos, segundas vias e outros — 37,15 euros.

6 — Realização de espectáculos desportivos e de divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre — 26,55 euros.

7 — Venda de bilhetes para espectáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda — 1,60 euros.

8 — Realização de fogueiras ou queimadas — 2,65 euros.

9 — Realização de leilões:

- a) Com fins lucrativos — 31,85 euros;
- b) Sem fins lucrativos — 5,30 euros.

CÂMARA MUNICIPAL DE PENALVA DO CASTELO

Aviso n.º 3784/2005 (2.ª série) — AP. — *Contrato de trabalho a termo resolutivo — renovação.* — Torna-se público que, por despacho do presidente da Câmara de 14 de Abril de 2005, foi renovado, pelo prazo de três meses, com início em 5 de Maio de 2005, com base no n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, e no n.º 1 do artigo 139.º do Código do Trabalho, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, o contrato de trabalho a termo resolutivo, do auxiliar administrativo, Neusa Margarida Lopes Pires.

28 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *Leonídio de Figueiredo Gomes Monteiro*.

Aviso n.º 3785/2005 (2.ª série) — AP. — *Contrato de trabalho a termo resolutivo — renovação.* — Torna-se público que, por despacho do presidente da Câmara de 19 de Abril de 2005, foi renovado, pelo prazo de seis meses, com início em 25 de Abril de 2005, com base no n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, e no n.º 1 do artigo 139.º do Código do Trabalho, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, o contrato de trabalho a termo resolutivo, do condutor de máquinas pesadas e veículos especiais, Carlos Chaves Martins.

28 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *Leonídio de Figueiredo Gomes Monteiro*.

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTALEGRE

Aviso n.º 3786/2005 (2.ª série) — AP. — Em conformidade com o estipulado na 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, faz-se público que, por despacho de 13 de Abril de 2005 e no uso da competência que me foi conferida pelo despacho n.º 33/PRES/2002, de 9 de Outubro, foram celebrados contratos a termo resolutivo certo, pelo prazo de um ano, nos termos do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, para desempenharem funções de auxiliar de serviços gerais (apoio à portaria), Francisco Realinho Meira, Vitorino Afonso Pires dos Santos e Pedro Miguel Rita Figueiredo, com efeitos a partir de 14 de Abril de 2005.

26 de Abril de 2005. — O Vice-Presidente da Câmara, *António Biscaíno*.

Aviso n.º 3787/2005 (2.ª série) — AP. — Em conformidade com o estipulado na 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, faz-se público que, por despacho de 13 de Abril de 2005 e no uso da competência que me foi conferida pelo despacho n.º 33/PRES/2002, de 9 de Outubro, foram celebrados contratos a termo resolutivo certo, pelo prazo de um ano, nos termos do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, para desempenharem funções de auxiliar de serviços gerais, Mário José Carço Pires, António Victorino Claro e António Manuel Claudino Meira, com efeitos a partir de 14 de Abril de 2005.

26 de Abril de 2005. — O Vice-Presidente da Câmara, *António Biscaíno*.

CÂMARA MUNICIPAL DE REGUENGOS DE MONSARAZ

Aviso n.º 3788/2005 (2.ª série) — AP. — Victor Manuel Barão Martelo, presidente da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz:

Dando cumprimento ao que determina o artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, a seguir se publica a lista de todas as adjudicações de obras públicas efectuadas por esta Câmara Municipal no ano de 2004, assim como o valor, forma de atribuição e respectivas entidades adjudicatárias:

Data da adjudicação	Designação da obra	Valor (em euros)	Forma de atribuição	Adjudicatário
18-6-2004	Caminho municipal n.º 1131 — beneficiação entre a EN 256 e a Caridade	26 513,34	Concurso público	INTEVIAL — Gestão Integral Rodoviária, S. A.
19-8-2004	Adaptação do Cine-Monsaraz a auditório municipal	64 694,76	Concurso público	CONDOP — Construção e Obras Públicas, S. A.
20-10-2004	Construção do caminho agrícola do Moureal	31 270,75	Concurso limitado sem publicação de anúncio.	Construções António Joaquim Maurício, L.ª
20-10-2004	Recuperação de vários caminhos agrícolas — caminho dos Mendes	104 290,30	Concurso limitado sem publicação de anúncio.	Construções António Joaquim Maurício, L.ª
22-10-2004	Zona de recreio e turismo: construção de campos de ténis, bancadas	53 050,00	Concurso limitado sem publicação de anúncio.	VIGOPOR — Materiais de Construção, L.ª
24-11-2004	Limpeza e desobstrução de linhas de água no concelho de Reguengos de Monsaraz	104 504,20	Concurso limitado sem publicação de anúncio.	Construções Moreira Cavacas, L.ª
21-12-2004	Zona Industrial de Reguengos de Monsaraz — 2.ª fase — parte II — despedrega	91 160,00	Concurso limitado sem publicação de anúncio.	Construções Moreira Cavacas, L.ª
21-12-2004	Recuperação e limpeza das linhas de água — ribeiro do Basso	18 900,00	Ajuste directo	Construções Moreira Cavacas, L.ª

26 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *Víctor Manuel Barão Martelo*.

CÂMARA MUNICIPAL DE SALVATERRA DE MAGOS

Aviso n.º 3789/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos torna-se público que, por meus despachos datados de 28 de Abril de 2005, foram prorrogados, pelo período de 12 meses, os prazos dos contratos a termo resolutivo certo, celebrados com Inês Margarida Ferreira Vaz, assistente administrativo, e com Manuel Abade Constantino, auxiliar de serviços gerais.

29 de Abril de 2005. — A Presidente da Câmara, *Ana Cristina Ribeiro*.

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BRÁS DE ALPORTEL

Aviso n.º 3790/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que foi celebrado contrato a termo resolutivo certo com António Luís de Sousa para exercer funções equiparadas a operário semiqualeificado — caidador, pelo prazo de três meses, com início a 15 de Março de 2005.

26 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *António Paulo Jacinto Eusébio*.

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA MADEIRA

Aviso n.º 3791/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos torna-se público que foram celebrados contratos a termo resolutivo certo, com fundamento na alínea h) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, com os contratados abaixo indicados e pelo prazo de um ano:

Auxiliar dos serviços gerais — início em 18 de Abril de 2005:

Agostinho Jesus da Costa.
Almiro Coelho Almeida.
José Luís Pinho Valente.
Miriam Pinto Ferreira.
Norberto Santos Pinho.
Sílvio Vasconcelos Pereira.
Carlos Alberto Gomes Oliveira.

Viveirista — início em 18 de Abril de 2005:

Ilídia Fernanda de Pinho e Silva.

(Isento de visto do Tribunal de Contas, nos termos do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 27 de Agosto.)

15 de Abril de 2005. — O Vice-Presidente da Câmara, *Rui M. Oliveira Costa*.

Aviso n.º 3792/2005 (2.ª série) — AP. — Manuel Castro Almeida, presidente da Câmara Municipal de São João da Madeira:

Nos termos e para cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, torna público que a Câmara Municipal de São João da Madeira vai proceder à abertura do período de discussão pública, pelo prazo de 15 dias, do pedido de operação de loteamento promovida pelo município de São João da Madeira, na qualidade de proprietário dos prédios inscritos na matriz predial rústica sob os n.ºs 364 e 365, e parte do prédio inscrito na matriz predial urbana sob o artigo U-6142, descritos na Conservatória de Registo Predial de São João da Madeira sob os n.ºs 04378/15112002, 01212/200490 e parte do 04391/16122002, respectivamente, localizados entre a Rua do Vale do Vouga e a Rua de Oliveira de Azeméis, com vista à regularização dos terrenos para implantação de um equipamento social destinado a creche e ludoteca.

Durante o referido prazo, contado a partir da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, poderão os interessados consultar o processo respeitante à operação de loteamento, acompanhado das informações técnicas, no Departamento de Ambiente e Planeamento, a funcionar no 5.º piso do edifício da Câmara Municipal, durante o horário de atendimento.

As sugestões, reclamações ou observações que eventualmente venham a ser apresentadas devem ser formuladas através de requerimento escrito dirigido ao presidente da Câmara Municipal, devendo neste constar a identificação e o endereço dos seus autores e a qualidade em que as apresentam.

19 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *Manuel Castro Almeida*.

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

Aviso n.º 3793/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e nos termos 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 por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna-se público que esta Câmara Municipal celebrou contrato de trabalho a termo resolutivo certo, nos termos do artigo 8.º, alínea h), do n.º 1 do artigo 9.º e artigo 10.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, conjugado com o disposto nos artigos 139.º e 140.º do Código do Trabalho, Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, com os seguintes trabalhadores:

Auxiliar de serviços gerais, escalão 1, índice 128:

Início em 23 de Março de 2005, pelo período de seis meses:

Adelina Dores Jesus Pereira.
Maria Fernanda Rodrigues Silva Matos.

Início em 24 de Março de 2005, pelo período de seis meses:

Maria Margarida Coelho Cardoso Silva.

Cantoneiro de limpeza, escalão 1, índice 155:

Início em 1 de Abril de 2005, pelo período de seis meses:

Aldina Soares Rua.

27 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *António Carlos Figueiredo*.

Aviso n.º 3794/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e nos termos 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 por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna-se público que esta Câmara Municipal celebrou contrato de trabalho a termo resolutivo certo, nos termos do artigo 8.º, alínea a), do n.º 1, do artigo 9.º e artigo 10.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, conjugado com o disposto nos artigos 139.º e 140.º do Código do Trabalho, Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, com os seguintes trabalhadores:

Assistente de acção educativa, com o vencimento de 405,74 euros:

Início em 4 de Abril de 2005, pelo período de três meses:

Carla Isabel Almeida Oliveira.

Auxiliar de acção educativa, escalão 1, índice 142:

Início em 18 de Abril de 2005, pelo período de três meses:

Maria das Dores Pinto Nunes Cruz.

27 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *António Carlos Figueiredo*.

Aviso n.º 3795/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e nos termos 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 por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna-se público que foram renovados os contratos de trabalho a termo certo celebrados nos termos dos artigos 14.º e 18.º do mesmo diploma legal, com os seguintes trabalhadores, conforme previsto no n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, conjugado com o disposto no artigo 140.º do Código do Trabalho:

Apontador, pelo prazo de 12 meses:

Joaquim Correia Ribeiro.

(Despacho do presidente da Câmara datado de 30 de Março de 2005.)

Técnico profissional de 2.ª classe — área de informática, pelo prazo de seis meses:

Luís Manuel Rodrigues Santos.

(Despacho do presidente da Câmara datado de 12 de Abril de 2005.)

Técnico superior de 2.ª classe — área de engenharia florestal, pelo prazo de seis meses:

Mónica Catarina Fernandes Almeida.

Auxiliar administrativo, pelo prazo de 12 meses:

Helena Cristina Figueiredo Gomes Ferreira.
Sandra Cristina Santos Santos.
Regina Teixeira Dias.

Apontador, pelo prazo de 12 meses:

Bruno Carlos Carvalho Metelo.

Auxiliar de serviços gerais, pelo prazo de 12 meses:

Maria Isabel Rodrigues Almeida.

(Despacho do presidente da Câmara datado de 14 de Abril de 2005.)

Auxiliar administrativo, pelo prazo de 12 meses:

Lúcia Conceição Ferreira Silva.

(Despacho do presidente da Câmara datado de 21 de Abril de 2005.)

27 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *António Carlos Figueiredo*.

CÂMARA MUNICIPAL DE SÁTÃO

Aviso n.º 3796/2005 (2.ª série) — AP. — Luís Manuel de Magalhães Cabral, presidente da Câmara Municipal supra:

Para efeitos de apreciação pública e de acordo com o artigo 118.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, torna público o projecto de Regulamento do Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — Transportes em Táxi, que foi presente em reunião ordinária desta Câmara Municipal realizada no dia 15 de Março de 2005, podendo as sugestões ser apresentadas, no prazo de 30 dias úteis, após a sua publicação no *Diário da República*, na Divisão Administrativa e Financeira desta Câmara, durante as horas normais de expediente.

26 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *Luís Manuel de Magalhães Cabral*.

Projecto de Regulamento do Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — Transportes em Táxi

Preâmbulo

Em 28 de Novembro de 1995 foi publicado o Decreto-Lei n.º 319/95, diploma que procedeu à transferência para os municípios de diversas competências em matéria de transportes de aluguer em veículos ligeiros de passageiros.

O referido diploma emanou do Governo, no uso da autorização legislativa concedida pela Assembleia da República, nos termos do artigo 13.º da Lei n.º 39-B/94, de 27 de Dezembro, que aprovou o Orçamento de Estado para 1995.

O Decreto-Lei n.º 319/95, mereceu críticas e foi alvo de contestação de diversas entidades e organismos, tendo por base as seguintes razões:

Atribuição de poderes aos municípios para, através de regulamentos municipais, fixarem o regime de atribuição e exploração de licenças de táxis, situação que poderia levar,

no limite e por absurdo, a serem criados tantos regimes quantos os municípios existentes, tornando impossível uma adequada fiscalização pelas entidades policiais;

Omissão de um regime sancionatório das infracções relativas ao exercício da actividade de táxis, designadamente a sua exploração por entidades não titulares de licenças, a alteração de locais de estacionamento e as infracções às regras tarifárias convencionadas para o sector;

Duvidosa constitucionalidade de determinadas normas, nomeadamente do n.º 2 do artigo 15.º, na medida em que condicionava a eficácia dos regulamentos municipais ao seu depósito na Direcção-Geral de Transportes Terrestres, contrariando, desta forma, o princípio constitucional da publicidade das normas, bem como do artigo 16.º, que permitia que um regulamento municipal pudesse revogar diversos decretos-leis.

Estas razões fundamentaram um pedido de autorização legislativa do Governo à Assembleia da República, que lhe foi concedida ao abrigo da Lei n.º 18/97, de 11 de Junho.

Com efeito, este diploma revogou o Decreto-Lei n.º 319/95, e repristinou toda a legislação anterior sobre a matéria, concedendo, ao mesmo tempo, ao Governo autorização para legislar no sentido de transferir para os municípios competências relativas à actividade de aluguer em veículos ligeiros de passageiros.

Na sequência desta autorização legislativa, foi publicado o Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, posteriormente alterado pelo Decreto-Lei n.º 41/2003, de 11 de Março, que regulamentou o acesso à actividade e ao mercado dos transportes em táxi. Aos municípios foram cometidas responsabilidades ao nível do acesso e organização do mercado, continuando na administração central, nomeadamente, as competências relacionadas com o acesso à actividade.

No que concerne ao acesso ao mercado, as câmaras municipais são competentes para:

Licenciamento dos veículos — os veículos afectos ao transporte em táxis estão sujeitos a licença a emitir pelas câmaras municipais;

Fixação dos contingentes — o número de táxis consta de contingente fixado, com uma periodicidade não inferior a dois anos, pela Câmara Municipal;

Atribuição de licenças — as câmaras municipais atribuem as licenças por meio de concurso público. Os termos gerais dos programas de concurso, incluindo os critérios aplicáveis à hierarquização dos concorrentes, são definidos em regulamento municipal;

Atribuição de licenças de táxis para pessoas com mobilidade reduzida — as câmaras municipais atribuem licenças, fora do contingente e de acordo com critérios fixados por regulamento municipal, para o transporte de pessoas com mobilidade reduzida.

Relativamente à organização do mercado, as câmaras municipais são competentes para:

Definição dos tipos de serviço;

Fixação dos regimes de estacionamento.

Por fim, foram-lhes atribuídos importantes poderes ao nível da fiscalização e em matéria contra-ordenacional.

Verifica-se, pois, que foram de monta as alterações consignadas pelo Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto. Por isso, as normas jurídicas constantes dos regulamentos sobre a actividade de transporte de aluguer em veículos ligeiros de passageiros actualmente em vigor terão que se adequar ao preceituado no novo regime legal, não obstante se manterem válidas muitas das soluções e mecanismos adoptados nos regulamentos emanados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 319/95, de 28 de Novembro.

O presente projecto de Regulamento, a merecer aprovação pelo órgão executivo camarário, deve ser submetido a apreciação pública para recolha de sugestões, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, a qual será, para o efeito, publicada na 2.ª série do *Diário da República* e num jornal local. Os interessados deverão, querendo, dirigir por escrito as suas sugestões a esta Câmara Municipal, dentro do prazo de 30 dias a contar da sua publicação. Efectuada tal auscultação pública, deverá esta Câmara, ao abrigo do estatuído na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º, na alínea d) do n.º 5 e na alínea a) do n.º 6, todos do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setem-

bro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, submeter, para análise e votação, o presente projecto de Regulamento, acompanhado das sugestões eventualmente apresentadas à Assembleia Municipal.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se a toda a área do município de Sátão.

Artigo 2.º

Objecto

O presente Regulamento aplica-se aos transportes públicos de aluguer em veículos ligeiros de passageiros, como tal definidos pelo Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, e legislação complementar, adiante designados por transportes em táxi.

CAPÍTULO II

Da prestação do serviço

Artigo 3.º

O serviço

A prestação do serviço de transporte em táxi na área do município obedece às normas da legislação geral e ao disposto no presente Regulamento.

Para efeitos do presente Regulamento considera-se:

- Táxi — o veículo automóvel ligeiro de passageiros afecto ao transporte público, equipado com taxímetro e com distintivos próprios, titular de licença emitida pela Câmara Municipal;
- Transporte em táxi — o transporte efectuado por meio de veículo a que se refere a alínea anterior, ao serviço de uma só entidade, segundo itinerário da sua escolha e mediante retribuição;
- Transportador em táxi — a empresa habilitada com alvará para o exercício da actividade de transportes em táxi.

Artigo 4.º

Licenciamento da actividade

A actividade de transportes em táxi só pode ser exercida por sociedades comerciais ou cooperativas licenciadas pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres (DGTT), ou por empresários em nome individual no caso de pretenderem explorar uma única licença.

Artigo 5.º

Licenciamento dos veículos

1 — Os veículos afectos ao transporte em táxi terão obrigatoriamente matrícula nacional e estão sujeitos a uma licença a emitir pela Câmara Municipal.

2 — A licença emitida pela Câmara Municipal é comunicada pelo interessado à Direcção-Geral de Transportes Terrestres, para efeitos de averbamento no alvará.

3 — A licença do táxi e o alvará ou sua cópia certificada devem estar a bordo do veículo.

Artigo 6.º

Tipos de serviço

Os serviços de transporte em táxi são prestados em função da distância percorrida e dos tempos de espera, ou:

- À hora, em função da duração do serviço;
- A percurso, em função dos preços estabelecidos para determinados itinerários;

- c) A contrato, em função de acordo reduzido a escrito por prazo não inferior a 30 dias, onde constam obrigatoriamente o prazo, a identificação das partes e o preço acordado.

Artigo 7.º

Regime de estacionamento

1 — O estacionamento dos táxis no município obedece ao princípio de regime de estacionamento fixo, salvo na sede do concelho que será condicionado.

2 — Para garantir a disponibilidade do serviço, poderá a Câmara Municipal em qualquer altura estabelecer uma escala de prestação obrigatória do serviço.

3 — Poderá a Câmara Municipal, no uso das suas competências próprias em matéria de ordenação do trânsito, alterar dentro da área para que os contingentes são fixados, os locais onde os táxis podem estacionar.

4 — Excepcionalmente, por ocasião de eventos que determinem um acréscimo anormal e momentâneo de procura, a Câmara Municipal, após audição prévia das entidades representativas do sector, poderá criar locais de estacionamento temporário dos táxis e definir as regras de acesso a esses locais.

Artigo 8.º

Regras de estacionamento

1 — Os táxis devem estar à disposição do público de acordo com o regime de estacionamento que lhes for fixado.

2 — A utilização dos táxis dentro de cada local de estacionamento, devidamente assinalado e delimitado, deve obedecer à ordem de chegada.

CAPÍTULO III

Dos contingentes e licenças

Artigo 9.º

Contingentes e estacionamento

1 — Os contingentes e estacionamento de táxis do município são os seguintes:

- a) Na sede do concelho, nos seguintes locais — 5 táxis em:

3 na Rua de Ferreira Lapa;
2 na Praça de Paulo VI.

- b) Nas freguesias de:

Águas Boas — 1 táxi em Águas Boas;
Avelal — 1 táxi em Avelal;
Decermilo — 1 táxi em Decermilo;
Ferreira d'Aves — 5 táxis em:

Vila Boa;
Lamas;
Castelo;
Covelo;
Aldeia Nova.

Forles — 1 táxi em Forles
Mioma — 3 táxis em:

Mioma;
Lages;
A designar.

Rio de Moinhos — 3 táxis em:

Casal de Cima;
Casal do Fundo;
A designar.

Romãs — 3 táxis em:

Douro Calvo;
Silvã de Baixo;
A designar.

S. M de Vila Boa — 3 táxis em:

Ladário;
2 a designar.

Silvã de Cima — 1 táxi em Casal;
Vila Longa — 1 táxi em Vila Longa.

2 — Com uma periodicidade não inferior a dois anos, poderá a Câmara Municipal redimensionar os contingentes, tendo em vista as necessidades globais de transporte em táxi na área municipal, após audição prévia das entidades representativas do sector.

3 — Fora destes contingentes, poderá ainda a Câmara licenciar táxis para o transporte de pessoas com mobilidade reduzida, devidamente adaptados de acordo com as regras definidas para o efeito, sempre que a sua necessidade seja sentida e não possa ser suprida pela voluntária adaptação dos táxis existentes

4 — Os locais destinados ao estacionamento de táxis serão devidamente assinalados através de sinalização horizontal e vertical.

Artigo 10.º

Licenciamento

1 — A cada unidade de contingente corresponde uma licença de táxi emitida pela Câmara Municipal.

2 — As licenças são ordenadas sequencialmente segundo o critério de antiguidade.

Artigo 11.º

Atribuição de licença

1 — A atribuição de licenças para o exercício da actividade de transporte em táxi é feito por concurso público, aberto a sociedades comerciais ou cooperativas titulares de alvará emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres (DGTT), e a empresários em nome individual, no caso de pretenderem explorar uma única licença;

2 — Podem ainda concorrer a estas licenças os trabalhadores por conta de outrem, bem como os membros de cooperativas licenciadas pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres (DGTT) e que preencham as condições de acesso e exercício da profissão definidas nos termos do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, com a redacção da Lei n.º 156/99, de 14 de Setembro.

Neste caso e após a concessão da licença é concedido um prazo de 180 dias para efeitos de licenciamento para o exercício da actividade, findo o qual caduca o respectivo direito à licença;

3 — O concurso público é aberto por deliberação da Câmara Municipal, de onde constará também a aprovação do programa de concurso.

Artigo 12.º

Abertura de concurso

1 — Será aberto um concurso público para cada contingente.

2 — A abertura de concursos fundamentar-se-á na necessidade de satisfazer as necessidades da população em matéria de transportes.

3 — A abertura de concurso poderá visar a atribuição de todas as licenças vagas num contingente ou apenas numa fracção.

Artigo 13.º

Publicitação do concurso

1 — O concurso público inicia-se com a publicação de um anúncio na 3.ª série do *Diário da República*.

2 — O concurso será simultaneamente publicitado por edital a afixar nos locais de estilo e obrigatoriamente na sede ou sedes de junta de freguesia da área do contingente, e publicado, no mínimo, num jornal de circulação nacional, regional ou local.

3 — O concurso deverá também ser comunicado às entidades representativas do sector.

4 — O período para apresentação de candidaturas será de 30 dias contados a partir da data da publicação no *Diário da República*.

5 — No período referido no número anterior, o programa de concurso estará exposto para consulta do público nas instalações da Câmara Municipal.

Artigo 14.º

Programa de concurso

1 — O programa de concurso define os termos a que obedece e expressamente inclui o seguinte:

- a) Identificação do concurso;
- b) Identificação da entidade que preside ao concurso e do serviço organizador;
- c) O endereço do município e do local de recepção das candidaturas, mencionando o respectivo horário de funcionamento;
- d) A data e hora limites para apresentação da candidaturas;
- e) Os requisitos mínimos de admissão ao concurso;
- f) A forma que deve revestir a apresentação de candidaturas, nomeadamente modelos de requerimentos e declarações;
- g) Os documentos que obrigatoriamente acompanham a apresentação de candidatura;
- h) Os critérios a observar na ordenação dos candidatos e consequente atribuição de licenças.

2 — Da identificação do concurso constará expressamente a área para que é aberto e o regime de estacionamento.

Artigo 15.º

Requisitos de admissão a concurso

1 — Todos os concorrentes deverão fazer prova de que se encontre regularizada a sua situação em relação a dívidas fiscais ao Estado Português ou de contribuições para a segurança social.

2 — Para efeitos do número anterior, considera-se que têm a situação regularizada os contribuintes que se enquadrem numa das seguintes situações:

- a) Não sejam devedores perante a Fazenda Nacional de quaisquer impostos ou contribuições, prestações e respectivos juros;
- b) Estejam a proceder ao pagamento de dívida nas condições e termos autorizados;
- c) Tenham reclamado, recorrido ou impugnado judicialmente dívidas existentes, salvo se, pelo facto de não ter sido prestada garantia nos termos do Código do Processo Tributário, não tiver sido suspensa a respectiva execução.

Artigo 16.º

Apresentação de candidaturas

1 — As candidaturas, e os documentos que obrigatoriamente as devem acompanhar, podem ser entregues directamente ou enviadas por correio registado para o local de recepção definido no programa de concurso, dentro do prazo fixado.

2 — A recepção das candidaturas deve ser registada, anotando-se a data e a hora em que foram recepcionadas, o número de ordem de apresentação e, no caso de entregas directas, a identidade e morada dos portadores, sendo passado recibo com os mesmos elementos.

3 — As candidaturas que não sejam apresentadas até ao limite do prazo fixado ou, se enviadas por correio, não exibam carimbo comprovativo da sua entrega naquele serviço, vinte e quatro horas antes da hora limite, serão consideradas excluídas.

4 — A falta de quaisquer documentos no acto de apresentação de candidatura poderá ser suprida nos cinco dias úteis seguintes, desde que seja exibido recibo da entidade competente, demonstrativo de ter sido efectuada em tempo útil diligência para a sua obtenção.

5 — No caso previsto no número anterior, será a candidatura admitida condicionalmente, sendo excluída no fim do período fixado se, entretanto, a lacuna não for suprida.

Artigo 17.º

Da candidatura

1 — A candidatura assume a forma de requerimento dirigido ao presidente da Câmara, de acordo com o modelo constante do programa de concurso, e deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Documento comprovativo de que é titular de alvará válido de transportador de táxi, emitido pela Direcção-Geral

de Transportes Terrestres, ou, no caso de concorrente individual, documentos comprovativos de cumprirem os requisitos de acesso à actividade, ou seja, certificado de registo criminal, certificado de capacidade profissional válido para o transporte de táxi e garantia bancária no valor mínimo exigido para a constituição de uma sociedade;

- b) Documento comprovativo de se encontrar regularizada a situação contributiva para a segurança social;
- c) Documento comprovativo de se encontrar regularizada a situação fiscal.

2 — No caso de concorrentes individuais, deverão ainda ser entregues os seguintes documentos:

- a) Documento comprovativo da residência;
- b) Documento comprovativo da qualidade de membro de cooperativa licenciada pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres, se for caso disso.

Artigo 18.º

Análise das candidaturas

Findo o prazo a que se refere o n.º 4 do artigo 13.º, o serviço organizador apresentará à Câmara Municipal, no prazo máximo de 10 dias, um relatório fundamentado com a classificação ordenada dos candidatos em função dos critérios de atribuição de licenças estabelecidos.

Artigo 19.º

Crítérios de atribuição de licenças

1 — Na classificação dos concorrentes à atribuição de licenças observar-se-ão sequencialmente os seguintes critérios de prioridade:

- a) Transportadores em táxi com sede no concelho, alvará emitido há mais de três anos e que nunca tenham sido contemplados com nenhuma licença de táxi em concursos realizados após a aprovação do presente Regulamento;
- b) Concorrentes individuais que residam na área do contingente para o qual foi aberto o concurso;
- c) Concorrentes individuais que exerçam a profissão na área do contingente para o qual foi aberto o concurso;
- d) Outros transportadores em táxis;
- e) Outros concorrentes individuais.

2 — Em igualdade de condições, a ordenação dos candidatos respeitará a antiguidade no exercício da actividade ou profissão.

3 — A cada candidato somente pode corresponder um lugar na classificação e uma licença em cada concurso.

Artigo 20.º

Atribuição de licença

1 — A Câmara Municipal, tendo presente o relatório elaborado, dará cumprimento aos artigos 100.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, facultando aos candidatos 15 dias para se pronunciarem sobre o mesmo.

2 — Passado o prazo fixado no número anterior, o serviço que elaborou o relatório inicial procederá à análise das reclamações apresentadas pelos candidatos e elaborará um relatório final, devidamente fundamentado, que submeterá à apreciação da Câmara Municipal para decisão definitiva sobre atribuição da ou das licenças.

3 — Da deliberação final deverão constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

- a) Identificação do concorrente contemplado com a licença;
- b) O contingente onde se integra a licença e respectivo número, o regime de estacionamento a que fica afectada e, se for o caso, o local de estacionamento;
- c) O prazo de 90 dias, ou 180 dias para veículo adaptado ao transporte de pessoas de mobilidade reduzida, para o concorrente contemplado proceder ao licenciamento efectivo do veículo e iniciar o exercício da actividade.

4 — O prazo referido na alínea c) do número anterior será obrigatoriamente de 180 dias se o concorrente contemplado não for titular de alvará de transportador em táxi.

5 — A deliberação final deve ser publicitada pelos meios usuais, comunicada ao concorrente e às entidades representativas do sector, por meio de carta registada.

Artigo 21.º

Emissão de licença

1 — Dentro do prazo fixado, o concorrente contemplado deverá requerer à Câmara Municipal a emissão da respectiva licença, em impresso próprio, acompanhado dos seguintes documentos que serão devolvidos após conferência:

- Alvará de acesso à actividade emitido pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres;
- Certidão emitida pela conservatória do registo comercial ou bilhete de identidade, no caso de pessoa singular;
- Documento comprovativo de que se encontra inscrito na direcção de finanças respectiva para o exercício da actividade;
- Livrete e título do registo de propriedade do veículo a licenciar, que deverá ter as condições legalmente exigidas;
- Certificado de inspecção válida do veículo, se for caso disso;
- Documento comprovativo de aferição do taxímetro, emitido por entidade reconhecida para o efeito;
- Declaração do anterior titular de licença, com assinatura reconhecida presencialmente, nos casos em que ocorra a transmissão de licença;
- A anterior licença nos casos de averbamento de alterações na esfera do titular, do veículo ou do serviço.

2 — Verificados os requisitos no acto da entrega, a Câmara Municipal emitirá de imediato a respectiva licença, do modelo fixado, ou entregará um duplicado do requerimento devidamente autenticado, o qual substituirá a licença por um período não superior a 30 dias.

3 — Pela emissão da licença ou por qualquer averbamento que não seja da responsabilidade do município, é devida a taxa prevista no Regulamento de Taxas e Licenças.

Artigo 22.º

Caducidade das licenças

A licença de táxi ou o direito a ela caducam nos seguintes casos:

- Quando não for respeitado o prazo previsto na alínea c) do n.º 3 do artigo 20.º do presente Regulamento;
- Quando não for respeitado o prazo fixado para a legalização pelos herdeiros da licença explorada por empresário em nome individual falecido;
- Quando o alvará emitido pela Direcção-Geral dos Transportes Terrestres caducar ou não for renovado;
- Quando ocorrer o abandono do exercício da actividade.

Artigo 23.º

Renovação do alvará

1 — Os titulares de licença de táxi emitidas pela Câmara Municipal devem fazer prova a renovação do alvará até ao máximo de 30 dias após o termo da sua validade.

2 — Ultrapassado este período, e salvo se for apresentado documento comprovativo de que, em tempo útil, foi efectuada diligência para o efeito, a Câmara Municipal, ouvida a Direcção-Geral de Transportes Terrestres, poderá aplicar uma coima.

Artigo 24.º

Dever de comunicação

A Câmara Municipal comunicará a concessão de licença ou qualquer averbamento às seguintes entidades:

- Juntas de freguesia da área afectada ao contingente envolvido;
- Forças policiais existentes no concelho;
- Direcção-Geral dos Transportes Terrestres;
- Entidades representativas do sector.

CAPÍTULO IV

Da fiscalização e aplicação de sanções

Artigo 25.º

1 — No exercício das competências que lhe estão conferidas, a Câmara Municipal promoverá, no interesse dos munícipes, uma

constante e activa acção de fiscalização, com vista a garantir o estrito cumprimento do presente Regulamento e demais legislação reguladora do acesso e exercício da actividade.

2 — As infracções detectadas conduzirão ao levantamento imediato de processo de contra-ordenações.

3 — No âmbito das competências que lhe estão conferidas, cabe à Câmara Municipal o processamento das contra-ordenações e ao presidente da Câmara Municipal a aplicação das coimas.

4 — A Câmara Municipal comunicará à Direcção-Geral de Transportes Terrestres as infracções cometidas e as sanções aplicadas.

CAPÍTULO V

Disposições finais e transitórias

Artigo 26.º

Substituição de licenças

1 — A requerimento dos interessados, a Câmara Municipal substituirá, no prazo previsto para o efeito, as licenças para a exploração da indústria de transportes de aluguer em veículos ligeiros de passageiros emitidas para o concelho ao abrigo do Regulamento de Transportes em Automóveis, desde que os seus titulares façam prova de terem obtido o alvará para o exercício da actividade de transportador em táxi.

2 — O processo de licenciamento referido no número anterior obedecerá, com as necessárias adaptações, ao disposto no artigo 21.º do presente Regulamento.

Artigo 27.º

Regime supletivo

Ao procedimento do concurso para atribuição de licenças de táxi são aplicáveis, subsidiariamente e com as necessárias adaptações, as normas dos concursos para aquisição de bens e serviços.

Artigo 28.º

Norma revogatória

São revogadas todas as disposições regulamentares aplicáveis ao transporte em táxi que contrariem o estabelecido no presente Regulamento.

Artigo 29.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 30 dias após a sua publicação.

Aviso n.º 3797/2005 (2.ª série) — AP. — Luís Manuel de Magalhães Cabral, presidente da Câmara Municipal supra:

Torna público que, por deliberação da Assembleia Municipal, proferida em sessão realizada no dia 15 de Abril de 2005, sob proposta da Câmara Municipal, foi aprovada uma nova estrutura orgânica de serviços e alteração ao quadro de pessoal, que a seguir se transcreve na íntegra.

26 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *Luís Manuel de Magalhães Cabral*.

Regulamento Orgânico e quadro de pessoal do município de Sátão

Preâmbulo

O Regulamento Orgânico e quadro de pessoal do município de Sátão, que vigorava desde Novembro de 1999, sofreram alguns retoques de pormenor em Julho de 2002.

Verifica-se a necessidade de proceder a actualizações e ajustamentos, de forma a adaptar os serviços à realidade actual, dado o elevado número de competências que têm vindo a ser transferidas para as autarquias locais, bem como os inúmeros diplomas publicados na área dos recursos humanos.

Assim, torna-se urgente reformular a estrutura orgânica para que, deste modo, as chefias possam passar a desempenhar um papel

fundamental a nível da gestão dos recursos da autarquia, permitindo aumentar, de forma efectiva, a eficácia possibilitando ganhos significativos de produtividade.

Importa pois adequar a organização dos diversos serviços, e respectivo quadro de pessoal, que será implementado faseadamente, à realidade de hoje, de modo que os interesses da autarquia e dos munícipes sejam melhorados.

Por tudo isto propõe-se que a Assembleia Municipal, de acordo com o estipulado na Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, aprecie e aprove o Regulamento Orgânico e quadro de pessoal do município de Sátão.

Estrutura orgânica

CAPÍTULO I

Objectivos e princípios de actuação e gestão dos serviços municipais

Artigo 1.º

Objectivos

1 — O presente Regulamento visa disciplinar a organização dos serviços da Câmara Municipal de Sátão, conforme o disposto na lei.

2 — No desempenho das actividades em que ficam investidos por força deste Regulamento, os serviços municipais devem prosseguir os seguintes objectivos:

- a) Melhorar a eficácia e transparência da administração local;
- b) Obter índices quantitativos e qualitativos, sempre crescentes, de prestação de serviços à população;
- c) Maximizar os recursos disponíveis no âmbito de uma gestão racionalizada e moderna;
- d) Desburocratizar e modernizar os serviços e acelerar os processos de decisão;
- e) Dignificar e valorizar profissionalmente os trabalhadores municipais;
- f) Aumentar o prestígio do poder local.

Artigo 2.º

Da superintendência

1 — A superintendência e a coordenação geral dos serviços municipais competem ao presidente da Câmara Municipal, nos termos da legislação em vigor, que promoverá um constante controlo e avaliação do desempenho e melhoria das estruturas e métodos de trabalho, de modo a aproximar a administração dos cidadãos em geral e dos munícipes em particular.

2 — Os vereadores terão, na matéria a que se refere o número anterior, os poderes que lhe forem delegados pelo presidente da Câmara, sendo esta, uma forma privilegiada de descentralização de decisões, tornando todo o processo mais célere e eficaz para os cidadãos.

Artigo 3.º

Princípios gerais de organização e actuação

Para além do respeito pelos princípios gerais de organização e actuação administrativa, na prossecução das suas atribuições, o município de Sátão observa, em especial, os seguintes princípios:

- a) Princípio da administração aberta permitindo a participação dos munícipes através do permanente conhecimento dos processos que lhes digam respeito e das formas de associação às decisões consentidas por lei;
- b) Princípio da eficácia visando a melhor aplicação dos meios disponíveis para a prossecução do interesse público municipal;
- c) Princípio da coordenação dos serviços e da racionalização dos circuitos administrativos, visando observar a necessária articulação entre diferentes unidades orgânicas e tendo em vista dar célere e integral execução às deliberações e decisões dos órgãos municipais;
- d) Princípio da transparência, diálogo e participação expressos numa atitude permanente de integração com as populações;

- e) Princípio da qualidade e procura da contínua introdução de soluções inovadoras capazes de permitir a racionalização, desburocratização e o aumento da produtividade na prestação de serviços à população;
- f) Princípio do respeito pela cadeia hierárquica, impondo que nos processos administrativos de preparação das decisões participem os titulares dos cargos de direcção e chefia, sem prejuízo da necessária celeridade, eficiência e eficácia;
- g) Princípio da verticalidade, responsabilizando cada dirigente, sem prejuízo do dever de cooperação entre os diversos serviços, pela globalidade das decisões da sua unidade orgânica, como forma de diminuir as dependências, aumentando a celeridade das tomadas de decisão e o nível de responsabilidade.

Artigo 4.º

Princípios deontológicos

Os trabalhadores municipais reger-se-ão, na sua actividade profissional, pelos princípios enunciados na Carta Deontológica do Serviço Público, aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/93, de 17 de Março.

Artigo 5.º

Princípios técnico-administrativos

No desempenho das suas atribuições e competências, os serviços municipais deverão actuar subordinados aos princípios técnico-administrativos de:

- a) Planeamento e coordenação;
- b) Controlo e avaliação;
- c) Delegação.

Artigo 6.º

Planeamento

1 — A actividade dos serviços municipais será referenciada a planos globais ou sectoriais, definidos pelos órgãos autárquicos municipais, em função da necessidade de promover a melhoria das condições de vida das populações e o desenvolvimento económico, social e cultural do concelho.

2 — Os serviços colaborarão com os órgãos municipais na formulação dos diferentes instrumentos de planeamento e programação, que, uma vez aprovados, assumem carácter vinculativo.

3 — São considerados instrumentos de planeamento, programação e controlo, sem prejuízo de outros que venham a ser definidos, os seguintes:

- a) Plano Director Municipal;
- b) Outros planos municipais de ordenamento;
- c) Planos anuais e ou plurianuais de actividades;
- d) Orçamentos anuais e plurianuais;
- e) Relatório de actividades.

4 — Os serviços municipais implementarão os procedimentos necessários ao acompanhamento e controlo de execução dos planos, programas e orçamentos, elaborando relatórios periódicos sobre níveis de execução (física e financeira), com o objectivo de possibilitar a tomada de decisões e medidas de reajustamento que se mostrem adequadas.

5 — Os serviços apresentarão aos órgãos municipais dados e estudos que contribuam para a tomada de decisões de acordo com as prioridades das acções a incluir na programação.

Artigo 7.º

Coordenação

1 — As actividades dos serviços municipais, designadamente no referente à execução de planos, programas e orçamento, são objecto de coordenação permanente, cabendo aos diferentes responsáveis sectoriais promover a realização de reuniões de trabalho, de carácter regular, para intercâmbio de informações, consultas mútuas e actuação concertada.

2 — Para efeito de coordenação, os responsáveis pelos serviços deverão dar conhecimento à administração das consultas e entendimentos que considerem necessários à obtenção de soluções integradas no âmbito dos objectivos de carácter global ou sectorial, bem como reportar o nível de execução e metas atingidas.

3 — Serão realizadas reuniões, com periodicidade regular, nas quais participarão o presidente da Câmara, os vereadores em regime de permanência, os chefes de divisão e outros responsáveis que se entenda ser necessário.

Artigo 8.º

Delegação de competências

1 — A delegação de competências será utilizada como instrumento de desburocratização e racionalização administrativa, no sentido de criar uma maior eficiência e celeridade nas decisões.

2 — A delegação de competências respeitará o quadro legalmente definido.

Artigo 9.º

Substituição do pessoal dirigente e de chefia

1 — Sem prejuízo das regras legalmente previstas para a substituição dos cargos dirigentes e de chefia, os chefes de divisão e os chefes de secção serão substituídos por funcionários a designar por despacho do presidente da Câmara.

2 — Nas unidades orgânicas sem cargo dirigente ou de chefia, a respectiva coordenação caberá ao funcionário designado por despacho do presidente da Câmara.

Artigo 10.º

Competência genérica do pessoal dirigente e de chefia, sector e gabinetes

1 — Os titulares dos cargos de direcção exercem, na respectiva unidade orgânica, as seguintes competências:

- a) Submeter a despacho do presidente da Câmara, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da sua resolução;
- b) Receber e fazer distribuir pelos serviços da unidade orgânica a correspondência a eles referente;
- c) Propor ao presidente da Câmara Municipal tudo o que seja do interesse dos órgãos referidos;
- d) Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão previsional e dos relatórios e contas;
- e) Estudar os problemas de que sejam encarregados pelo presidente do órgão executivo e propor as soluções adequadas;
- f) Promover a execução das decisões do presidente e das deliberações do órgão executivo nas matérias que interessam à respectiva unidade orgânica que dirige.

2 — Compete ainda aos titulares de cargos de direcção:

- a) Definir os objectivos de actuação da unidade orgânica que dirige, tendo em conta os objectivos gerais estabelecidos;
- b) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de actividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;
- c) Garantir a coordenação das actividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;
- d) Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afectos à sua unidade orgânica, optimizando os meios e adoptando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos;
- e) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;
- f) Efectuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os funcionários e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respectivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;
- g) Divulgar junto dos funcionários os documentos internos e as normas de procedimento a adoptar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as acções a desenvolver para o cumprimento dos objectivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos funcionários;
- h) Proceder de forma objectiva à avaliação do mérito dos funcionários, em função dos resultados individuais e de grupo

e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objectivos e no espírito de equipa;

- i) Identificar as necessidades de formação específica dos funcionários da sua unidade orgânica e propor a frequência das acções de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;
- j) Proceder ao controlo efectivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos funcionários da sua unidade orgânica;
- k) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na respectiva unidade orgânica, excepto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados.

3 — Competências dos chefes de secção ou responsáveis de gabinete ou de sector:

- a) Dirigir o pessoal da secção, gabinete ou sector a seu cargo em conformidade com as orientações e decisões superiores;
- b) Organizar e promover o controlo de execução das actividades da secção, gabinete ou sector de acordo com o plano de acção definido, e proceder à avaliação dos resultados alcançados;
- c) Elaborar os relatórios de actividade da secção, gabinete ou sector;
- d) Apresentar propostas e normas necessárias ao exercício das actividades da secção, gabinete ou sector;
- e) Zelar pelas instalações a seu cargo e respectivo recheio;
- f) Preparar o expediente e as informações necessárias para o seu superior hierárquico;
- g) Assistir e participar nas reuniões de trabalho para que for convocado;
- h) Assegurar a execução das orientações e decisões do seu superior hierárquico, nas áreas da secção, gabinete ou sector;
- i) Assegurar a informação necessária entre os serviços com vista ao bom funcionamento da secção, gabinete ou sector;
- j) Garantir a recolha, tratamento e divulgação dos elementos informativos relativos às atribuições da secção, gabinete ou sector;
- k) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares relativas às atribuições da secção, gabinete ou sector;
- l) Cumprir e fazer cumprir a aplicação dos procedimentos e regulamentos internos de gestão;
- m) Prestar, com prontidão, os esclarecimentos e as informações relativas à actividade da secção, gabinete ou sector quando solicitadas por qualquer membro da Câmara Municipal ou pelo superior hierárquico;
- n) Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da secção, gabinete ou sector;
- o) Executar as tarefas que, no âmbito das suas competências, lhe sejam superiormente solicitadas.

Artigo 11.º

Mobilidade de pessoal

1 — A afectação e mobilidade do pessoal constante do anexo II, é da competência do presidente da Câmara ou do vereador com competência delegada em matéria de gestão de pessoal.

2 — A distribuição e mobilidade de pessoal dentro de cada unidade orgânica é da competência do respectivo dirigente, após autorização prévia do presidente da Câmara ou do vereador com poderes delegados.

3 — A distribuição de tarefas dentro de cada unidade orgânica será feita pelo seu responsável, a quem caberá calendarizar as tarefas correspondentes aos vários postos de trabalho.

CAPÍTULO II

Desempenho profissional

Artigo 12.º

Princípios de desempenho profissional

1 — A actividade dos funcionários dos serviços municipais está sujeita aos seguintes princípios:

- a) Dignificação e melhoria das suas condições de trabalho e produtividade;
- b) Justa apreciação e igualdade de condições para todos os funcionários através de uma avaliação regular e periódica do mérito profissional;

- c) Valorização profissional atenta à motivação de cada funcionário;
- d) Melhoria da sua formação profissional;
- e) Justa e digna apreciação para a promoção na carreira;
- f) Mobilidade interna no respeito pelas áreas funcionais que correspondam às respectivas qualificações e categorias profissionais;
- g) Responsabilização disciplinar nos termos do estatuto respectivo, sem prejuízo de qualquer outra no foro civil ou criminal.

2 — Constitui dever geral dos funcionários o constante empenhamento na colaboração profissional a prestar aos órgãos municipais da Câmara Municipal de Sátão, na modernização e melhoria do funcionamento dos serviços e da imagem destes perante o público em geral.

CAPÍTULO III

Unidades de assessoria e apoio aos órgãos autárquicos

Artigo 13.º

Estrutura

Na dependência do presidente da Câmara Municipal de Sátão funcionam as seguintes unidades orgânicas de apoio aos órgãos autárquicos:

- a) Gabinete de Apoio ao Presidente;
- b) Gabinete Jurídico;
- c) Protecção Civil;
- d) Controlo e Fiscalização Sanitária;
- e) Fiscalização;
- f) Comunicação Social e Imagem.

Artigo 14.º

Gabinete de Apoio ao Presidente

Ao Gabinete de Apoio ao Presidente, constituído pelo presidente da Câmara, nos termos do artigo 73.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, cabe dar apoio à actividade institucional da autarquia, ao protocolo, às relações intra e intermunicipais, às relações públicas e com a comunicação social, competindo-lhe, na generalidade:

- a) Secretariar o presidente da Câmara;
- b) Assegurar a articulação funcional e de cooperação sistemática entre a Câmara Municipal e as juntas de freguesia, designadamente entre os respectivos presidentes;
- c) Organizar processos de protocolo da Câmara Municipal com entidades diversas mantendo actualizadas as informações e relatórios dos serviços municipais e ou das instituições, de modo a efectuar uma avaliação contínua do cumprimento dos documentos;
- d) Preparar os contactos exteriores, organizando a agenda, marcando as reuniões com entidades externas e com os diversos responsáveis dos serviços municipais;
- e) Assegurar a gestão eficaz das cerimónias oficiais do município;
- f) Assegurar as ligações com os órgãos colegiais do município e das freguesias;
- g) Assegurar a preparação das opções do plano;
- h) Assegurar os contactos com os órgãos de comunicação social;
- i) Exercer as competências que lhe sejam cometidas pelo presidente da Câmara.

Artigo 15.º

Gabinete Jurídico

Compete ao Gabinete Jurídico as seguintes atribuições:

- a) Prestar apoio jurídico na elaboração de projectos de regulamento e posturas, bem como de alteração das vigentes de forma a manter actualizado o ordenamento jurídico-municipal;
- b) Prestar apoio jurídico na análise de processos administrativos e dar os pareceres de natureza jurídica que lhe sejam superiormente solicitados;
- c) Apoiar os processos de contra-ordenação em que a aplicação da coima seja da competência da Câmara Municipal;

- d) Prestar apoio nos processos de expropriação até à sua conclusão;
- e) Preparar, de acordo com orientações que lhe forem transmitidas, minutas de acordos, protocolos ou contratos a celebrar pelo município com outras entidades;
- f) Elaborar regras de aplicação prática dos regimes legais que devem ser observadas pelos serviços municipais;
- g) Promover a instrução e o desenvolvimento dos processos de inquérito e disciplinares a que houver lugar, por determinação do presidente ou da Câmara Municipal;
- h) Analisar e providenciar a divulgação, pelos membros do executivo municipal e pelos serviços municipais, da legislação publicada com interesse para a actividade da autarquia.

Artigo 16.º

Gabinete de Protecção Civil

Ao Gabinete Municipal de Protecção Civil compete apoiar o presidente da Câmara na elaboração e implementação de planos e programas a desenvolver no domínio da protecção civil, designadamente:

- a) Organizar os planos de protecção civil das populações locais em caso de fogos, cheias, sismos ou de outras situações de catástrofe local;
- b) Organizar, propor e executar medidas de prevenção, designadamente pela fiscalização de construções clandestinas em locais de cursos naturais de águas, pela fiscalização de condições propiciadoras de incêndios, explosões ou de outras catástrofes;
- c) Colaborar com o Serviço Nacional de Protecção Civil no estudo e preparação de planos de defesa das populações em casos de emergência, bem como nos testes à capacidade de execução e avaliação dos mesmos;
- d) Organizar planos de actuação em colaboração com as juntas de freguesia e outros municípios, com a finalidade de intervir em caso de emergência ou sinistro em áreas bem determinadas, expostas a níveis elevados de risco;
- e) Organizar os processos correspondentes à criação, localização e extinção de corporações de bombeiros na área do município e manter actualizados os respectivos registos;
- f) Elaborar o expediente que se prenda directamente com as corporações de bombeiros;
- g) Supervisionar e coordenar as medidas de segurança das instalações onde funcionem os serviços do município;
- h) Exercer as demais funções que legalmente lhe estejam atribuídas.

2 — Quando a gravidade das situações e ameaça do bem público o justifiquem, podem ser colocados à disposição do Gabinete de Protecção Civil todos, ou parte, dos meios afectos às diversas unidades orgânicas da Câmara Municipal.

Artigo 17.º

Controlo e Fiscalização Sanitária

Nesta unidade insere-se toda a actividade do médico veterinário, exercendo as suas competências que lhe são legalmente cometidas, nomeadamente as consignadas no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de Maio.

Artigo 18.º

Gabinete de Fiscalização Municipal

1 — Em geral compete ao Gabinete fiscalizar o cumprimento das leis, posturas e regulamentos inerentes à Câmara Municipal.

2 — Em particular compete ao Gabinete:

- a) Fiscalizar as obras particulares e a execução dos trabalhos de urbanização de loteamentos, assegurando-se que as obras estão executadas de acordo com os projectos aprovados;
- b) Fiscalizar a afixação dos avisos, alvarás, livro de obras e demais requisitos legalmente exigidos;
- c) Fiscalizar o licenciamento da publicidade do concelho, bem como todos os outros regulamentos cuja competência de fiscalização caiba à Câmara Municipal;
- d) Instaurar os autos de notícia sempre que tenha conhecimento de infracções aos números anteriores;

- e) Instaurar os autos de embargo administrativo ordenados pelo presidente da Câmara;
- f) Prestar informações sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da sua actualção específica.

Artigo 19.º

Gabinete de Comunicação Social e Imagem

1 — Na área da informação e comunicação social:

- a) Recolher, analisar e difundir toda a informação veiculada pelos órgãos de comunicação social e pelo *Diário da República* referentes ou de interesse para o concelho e para a acção municipal, manter organizado o arquivo de documentação de notícias com interesse para o concelho;
- b) Proceder à recolha de propostas de inclusão no *Boletim Municipal*, sujeitando-as à apreciação e decisão do executivo autárquico;
- c) Assegurar a correcta edição e distribuição do *Boletim Municipal* e de outra documentação informativa e a actualização do site da Câmara Municipal;
- d) Elaborar e editar comunicados, brochuras e outra documentação informativa destinada a manter a população informada sobre as actividades dos órgãos municipais e da autarquia;
- e) Dar cobertura e apoiar, com recurso a meios fotográficos e audiovisuais e outros, as iniciativas organizadas pelo município e pelos seus serviços, e promover a sua divulgação;
- f) Participar activamente no desenvolvimento de acções de promoção do município e de divulgação da sua imagem, sempre que superiormente solicitado;
- g) Coordenar a publicidade do município nos órgãos de comunicação social;
- h) Coordenar, em conjunto com a Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos, a implantação de mobiliário urbano de publicidade e informação;
- i) Assegurar a aquisição, leitura, análise e recorte de imprensa nacional e regional e organizar o respectivo arquivo;
- j) Assegurar a organização e manutenção de um ficheiro de entidades e individualidades para expedição da informação municipal e outra documentação da Câmara Municipal;
- k) Manter organizados os arquivos da documentação editada ou recolhida, registando-a;
- l) Prestar apoio em material informativo aos outros serviços do município.

2 — Na área do protocolo e relações públicas:

- a) Apoiar a Câmara nas acções inerentes às relações protocolares do município e do seu presidente;
- b) Assegurar a expedição de convites para actos, solenidades e manifestações de iniciativa municipal e coordenar a sua organização;
- c) Estabelecer os contactos solicitados pelos órgãos do município;
- d) Estabelecer ligação e intercâmbio informativo com os órgãos da comunicação social, nomeadamente para divulgação de comunicados, informações, iniciativas e outras matérias de interesse do município;
- e) Assegurar a convocação e realização de conferências de imprensa.

CAPÍTULO IV

Divisão Administrativa e Recursos Humanos

Artigo 20.º

Divisão Administrativa e Recursos Humanos

1 — A Divisão Administrativa e Recursos Humanos, a cargo de um chefe de divisão compreende os seguintes serviços:

- a) Gabinete de Notariado e Execuções Fiscais;
- b) Gabinete de Juventude e Desporto;
- c) Gabinete de Informática;
- d) Gabinete de Desenvolvimento Local e Fundos Comunitários;
- e) Secção Administrativa;
- f) Secção de Recursos Humanos.

2 — À Divisão Administrativa e Recursos Humanos compete-lhe o apoio técnico-administrativo às actividades desenvolvidas pelos órgãos de gestão e serviços do município, designadamente:

- a) Gerir e fazer cumprir as tarefas inerentes à Divisão;
- b) Assegurar a direcção e coordenação de todas as actividades que se inserem nos domínios da administração dos recursos humanos, coordenando de uma forma integrada a Secção de Recursos Humanos e a Secção Administrativa;
- c) Promover a execução da informatização dos serviços, tendo por objectivo impulsionar o acesso dos munícipes, através de novas tecnologias de informação;
- d) Estabelecer com todos os órgãos e serviços permanente inter-relação com vista à eficiência e racionalização da gestão.

Artigo 21.º

Competências especiais do chefe da divisão

Compete, em especial, ao chefe da divisão:

- a) Dirigir e coordenar os trabalhos da divisão, em conformidade com as deliberações da Câmara Municipal e ordens do presidente;
- b) Assegurar a execução das tarefas que se insiram nos domínios administrativos e de recursos humanos, de acordo com as disposições legais aplicáveis;
- c) Assegurar assessoria técnico-administrativa ao presidente da Câmara e aos vereadores em regime de permanência;
- d) Assistir às reuniões da Câmara Municipal, redigir e subcrever as respectivas actas;
- e) Submeter a despacho dos membros do executivo os assuntos da sua competência;
- f) Preparar o expediente e as informações necessárias para resolução da Câmara;
- g) Organizar e dar sequência aos processos administrativos de interesse dos munícipes e que se integrem na sua competência.

Artigo 22.º

Notariado e Execuções Fiscais

Ao Serviço de Notariado e Execuções Fiscais, compete-lhe exercer as tarefas administrativas de notariado nos actos e contratos em que a Câmara Municipal for outorgante, designadamente:

- a) Executar os actos preparatórios para elaboração e documentação das escrituras;
- b) Organizar os maços de documentos respeitantes aos livros de notas;
- c) Organizar o ficheiro das escrituras;
- d) Registar os actos notariais e os respectivos selos e emolumentos;
- e) Executar as tarefas inerentes à celebração dos actos notariais designadamente as escrituras.

Artigo 23.º

Juventude e Desporto

Ao Serviço de Juventude e Desporto compete na generalidade:

- a) Desenvolver e fomentar o desporto através do aproveitamento de espaços naturais e incrementar a sua prática como actividade cultural física, visando a interligação do desporto com a actividade cultural;
- b) Dinamizar os espaços desportivos do concelho e propor a aquisição de material para a prática desportiva;
- c) Promover a articulação das actividades desportivas na área do município, fomentando a participação das escolas, associações, organizações e colectividades;
- d) Promover a articulação de actividades desportivas inter-municipais;
- e) Estimular e apoiar o associativismo desportivo;
- f) Promover a utilização de equipamentos desportivos no âmbito de protocolos de cooperação;
- g) Promover acções de informação e animação destinados à juventude e à ocupação dos seus tempos livres;
- h) Apoiar acções, projectos e iniciativas promovidas por organizações juvenis do concelho;
- i) Desenvolver actividades de carácter lúdico adequadas aos gostos específicos das diversas faixas etárias da população.

Artigo 24.º

Gabinete de Informática

Ao Gabinete de Informática compete:

- a) Acompanhar a informatização dos serviços, elaborando pareceres e estudos de diagnóstico e propondo medidas para o tratamento informático das actividades dos serviços;
- b) Colaborar nos processos de aquisição relativos a bens e serviços de informática;
- c) Colaborar com todos os serviços na funcionalidade dos respectivos equipamentos e nas acções de execução das aplicações;
- d) Desenvolver base de dados necessárias;
- e) Assegurar a gestão da rede interna exercendo funções de administrador da rede e da base de dados;
- f) Assegurar o funcionamento do sistema informático, a nível de *hardware* e *software*, designadamente mantendo níveis de *stocks* de todos os suportes e consumíveis;
- g) Propor medidas de substituição e modernização dos equipamentos e de expansão do sistema;
- h) Estabelecer com os fornecedores e serviços contratados ligações necessárias com vista à eliminação de erros e à alteração dos programas nos prazos que permitam cumprir as normas legais ou regulamentares;
- i) Propor a aquisição e implementação de novas aplicações, em articulação com os serviços destinatários em função da matéria;
- j) Dar apoio a todos os serviços em questões de funcionalidade dos equipamentos e suportes lógicos;
- k) Promover a formação dos funcionários da autarquia, ou dar parecer, no sentido de poderem utilizar com a máxima eficiência as aplicações informáticas com que trabalham;
- l) Assegurar o arranque dos serviços e as seguranças diárias dos ficheiros;
- m) Promover o uso da internet, correio electrónico interno dos serviços e circulação dos documentos em suporte digital;
- n) Promover o uso de tecnologias internet e sistemas de aplicações multimédia.

Artigo 25.º

Gabinete de Desenvolvimento Local e Fundos Comunitários

Neste gabinete insere-se toda a actividade inerente ao planeamento, execução e orientação de projectos e iniciativas ao desenvolvimento local, nomeadamente os que se referem a directivas e financiamentos da União Europeia, bem como estabelecer projectos de parcerias com outras entidades nacionais, regionais e locais que tenham por objectivo a promoção e o desenvolvimento do concelho.

Insere-se, também, a implementação dos protocolos de geminação e o seu reforço a nível do desenvolvimento de estratégias no domínio cultural, recreativo, social e económico e no estreitamento das relações já estabelecidas.

Compete-lhe:

- a) Desenvolver protocolos de geminação;
- b) Criar, planificar e orientar medidas e estratégias de cooperação e geminação a nível cultural, recreativo, social e económico;
- c) Assegurar as funções de protocolo nas cerimónias e actos oficiais a nível de geminações;
- d) Tratamento e divulgação de informação dos incentivos financeiros comunitários, nacionais e locais que visem o desenvolvimento do concelho;
- e) Planeamento de candidaturas a apoios financeiros a nível comunitário e verificação da sua viabilidade e execução;
- f) Orientar a recepção dos financiamentos oriundos dos programas comunitários de apoio ao desenvolvimento regional e local;
- g) Apoio técnico e de acompanhamento na elaboração, execução e orientação de projectos de investimento em diversas áreas como as de produtividade, emprego e outras iniciativas locais a desenvolver pelo município;
- h) Assegurar a ligação e mediação entre proponentes dos projectos de investimento e as respectivas delegações regionais de apoio ao desenvolvimento regional e local e outras entidades de cariz semelhante;

- i) Promover e incentivar o investimento regional, nacional e internacional no concelho;
- j) Promover as potencialidades dos recursos locais, através dos órgãos de comunicação, exposições, feiras, certames, e outros meios ao seu dispor;
- k) Promover, elaborar, analisar e coordenar a recolha permanente de elementos estatísticos sócio-económicos de interesse municipal, bem como a elaboração de inquéritos públicos;
- l) Assegurar todas as demais funções que por determinação do presidente da Câmara Municipal lhe sejam atribuídas e sejam compatíveis com as características específicas do Gabinete.

Artigo 26.º

Secção Administrativa

1 — A Secção Administrativa compreende os seguintes sectores:

- a) Sector de Expediente e Serviços Gerais;
- b) Sector de Taxas e Licenças;
- c) Sector de Atendimento ao Município.

2 — À Secção Administrativa, a cargo de um chefe de secção, compete coordenar todo o serviço administrativo, exercer as demais funções cometidas por lei, por deliberação da Câmara Municipal ou despacho do presidente da Câmara Municipal ou ainda por ordem do chefe da Divisão Administrativa e Recursos Humanos.

3 — Compete em especial ao chefe da Secção Administrativa, prestar o apoio técnico e colaborar na elaboração das grandes opções do plano e orçamento.

Artigo 27.º

Sector de Expediente e Serviços Gerais

Ao Sector de Expediente e Serviços Gerais compete:

- a) Executar as tarefas inerentes à recepção, classificação, registo, distribuição e expedição da correspondência e outros documentos, com a maior celeridade possível, dentro dos prazos respectivos, observado o Regulamento de Conservação Arquivística;
- b) Assegurar, por meios informáticos, a localização de todos os documentos registados e distribuídos pelas diversas unidades orgânicas;
- c) Promover a elaboração do recenseamento eleitoral e do recenseamento militar, executar e assegurar todas as tarefas inerentes à recepção, classificação e expediente de actos eleitorais;
- d) Registrar e arquivar avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos, ordens de serviço, requerimentos correspondência e demais documentos;
- e) Registrar autos de notícia, reclamações e recursos e dar-lhes o devido encaminhamento dentro dos prazos respectivos;
- f) Organizar o serviço respeitante a processos de concurso para atribuição de licenças a veículos de aluguer para transporte de passageiros;
- g) Executar os serviços administrativos de carácter geral não específicos de outros sectores ou serviços que não disponham de apoio administrativo próprio;
- h) Manter todo o sector estrutural e permanentemente apto para o atendimento e informação aos utentes e assegurar todas as acções necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem a sua colaboração.

Artigo 28.º

Sector de Atendimento ao Município

Ao Sector de Atendimento ao Município compete:

- a) Apoiar o município no seu relacionamento com o município, ao nível do atendimento e informação geral quanto ao tratamento de assuntos de interesse;
- b) Organizar e gerir o serviço permanente de atendimento, recepção e encaminhamento de sugestões, reclamações e pedidos de informação, transmitindo aos municípios interessados o resultado das diligências efectuadas;
- c) Assegurar informação relativa à defesa do consumidor;
- d) Recolher e difundir matéria informativa dos vários serviços para um efectivo esclarecimento aos municípios;

- e) Encaminhar os munícipes que não possam ser atendidos no sector, para os diversos serviços municipais;
- f) Facultar a consulta de regulamentos e posturas municipais;
- g) Elaborar e submeter à apreciação um relatório anual de actividades desenvolvidas;
- h) Proceder ao atendimento de linha verde e prestar todas as informações que sejam solicitadas por essa via;
- i) Proceder periodicamente à auscultação dos munícipes de modo a conhecer as suas opiniões sobre os serviços prestados;
- j) Elaborar e submeter à aprovação superior propostas que visem melhorar o relacionamento entre os munícipes e os serviços da autarquia;
- k) Controlar o acesso de pessoas ao edifício dos Paços do Município.

Artigo 29.º

Secção de Recursos Humanos

À Secção de Recursos Humanos, a cargo de um chefe de secção, compete coordenar todo o serviço relacionado com os recursos humanos, exercer as demais funções cometidas por lei, por deliberação da Câmara Municipal ou despacho do presidente da Câmara Municipal, ou ainda por ordem do chefe da Divisão Administrativa e Recursos Humanos.

A Secção de Recursos Humanos compreende o Sector de Pessoal, a quem compete, designadamente:

- a) Realizar o atendimento dos funcionários, agentes e contratados;
- b) Executar as acções administrativas relativas ao recrutamento, provimento, transferência, promoção e cessação de funções do pessoal;
- c) Organizar processos de contratação de pessoal;
- d) Instruir todos os processos referentes a prestações sociais dos funcionários;
- e) Elaborar as listas de antiguidade e promover a sua publicação;
- f) Assegurar e manter actualizado o cadastro de pessoal;
- g) Promover o registo e controlo de assiduidade do pessoal;
- h) Promover a verificação de faltas por doença;
- i) Processar os vencimentos e outros abonos do pessoal;
- j) Promover a classificação de serviço dos funcionários;
- k) Elaborar o mapa de férias;
- l) Organizar os processos relacionados com os seguros do pessoal;
- m) Assegurar todas as acções necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem a sua colaboração.

CAPÍTULO IV**Divisão Financeira**

Artigo 30.º

Divisão Financeira

A Divisão Financeira, a cargo de um chefe de divisão, compreende os seguintes serviços:

- a) Sector de Tesouraria;
- b) Secção Financeira;
- c) Sector de Contabilidade e Finanças;
- d) Sector de Património e Aprovisionamento;
- e) Sector de Armazém e Gestão de Stocks.

Artigo 31.º

Sector de Tesouraria

Ao Sector de Tesouraria compete:

- a) Promover a arrecadação de receitas virtuais e eventuais, entregar aos contribuintes, com o respectivo recibo, os documentos de cobrança e liquidar os juros que forem devidos;
- b) Efectuar o pagamento das ordens de pagamento, depois de verificadas as condições para a sua efectivação, nos termos legais;
- c) Proceder à guarda e ao depósito de meios monetários, em instituições bancárias superiormente definidas para o efeito;

- d) Movimentar, em conjunto com o presidente da Câmara ou vereador com competência delegada para o efeito, os fundos depositados em instituições bancárias, mantendo em dia as respectivas contas correntes;
- e) Elaborar e conferir os diários de tesouraria e resumos diários da tesouraria, remetendo-os diariamente à contabilidade, juntamente com os respectivos documentos de receita e de despesa;
- f) Prestar ao presidente da Câmara, ao vereador com competência delegada, ao director do Departamento Municipal e ao chefe da Divisão Financeira todas as informações por eles solicitadas;
- g) Assegurar todas as acções necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem a sua colaboração.

Artigo 32.º

Secção Financeira

1 — A Secção Financeira compreende os seguintes sectores:

- a) Sector de Contabilidade e Finanças;
- b) Sector de Património e Aprovisionamento;
- c) Sector de Armazém e Gestão de Stocks.

2 — À Secção Financeira, a cargo de um chefe de secção, compete coordenar todo o serviço da secção, exercendo as demais funções cometidas por lei, por deliberação da Câmara Municipal ou despacho do presidente da Câmara ou ainda por ordem do chefe da Divisão Financeira.

3 — Compete, em especial, ao chefe da Secção Financeira, prestar o apoio técnico e colaborar na elaboração das grandes opções do plano e orçamento.

Artigo 33.º

Sector de Contabilidade e Finanças

Ao Sector de Contabilidade e Finanças compete na generalidade:

- a) Promover e colaborar na elaboração dos documentos previsionais, nomeadamente, do orçamento e das grandes opções do plano (plano plurianual de investimentos e actividades mais relevantes), reunindo todos os elementos necessários àquele fim;
- b) Acompanhar e controlar a execução dos documentos referidos na alínea anterior, introduzindo as modificações que se imponham ou sejam recomendadas;
- c) Coordenar e controlar toda a actividade financeira, designadamente através do cabimento de verbas;
- d) Organizar os processos e proceder à emissão dos documentos obrigatórios que suportam a arrecadação das receitas e a realização das despesas, de acordo com a lei;
- e) Promover a verificação permanente do movimento de fundos da tesouraria e dos documentos de receita e de despesa;
- f) Proceder atempadamente à classificação dos documentos de suporte legal e aos registos contabilísticos subjacentes, de acordo com o POCAL;
- g) Manter devidamente organizado o arquivo de toda a documentação da gerência finda e manter em ordem a conta corrente com empreiteiros e fornecedores e os mapas de contabilização de empréstimos;
- h) Coligir os elementos necessários e elaborar guias de pagamento das obrigações fiscais e demais operações de tesouraria;
- i) Desencadear todas as operações necessárias ao encerramento do ano económico;
- j) Elaborar os documentos de prestação de contas, nomeadamente o balanço, a demonstração de resultados, os mapas de execução orçamental, anexos às demonstrações financeiras e o relatório de gestão, observando as directrizes do POCAL, submetendo-os à aprovação do órgão executivo;
- k) Enviar ao Tribunal de Contas os documentos de prestação de contas, devidamente aprovados, bem como cópias destes e dos documentos previsionais a outras entidades;
- l) Elaborar estatísticas diversas para apoio da gestão e para informação dos diferentes serviços;
- m) Assegurar todas as acções necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem a sua colaboração.

Artigo 34.º

Sector de Património e Aprovisionamento

Ao Sector de Património e Aprovisionamento compete na generalidade:

Quanto ao património:

- a) Organizar e manter actualizado o inventário e cadastro dos bens do município;
- b) Proceder ao registo de todos os bens, designadamente obras de arte, mobiliário e equipamentos existentes nos serviços ou cedidos pela Câmara Municipal a outros organismos do Estado;
- c) Promover a inscrição nas matrizes prediais e na conservatória do registo predial de todos os bens próprios imobiliários do município e obtenção de certidões;
- d) Executar todo o expediente relacionado com a aquisição e alienação de bens imóveis;
- e) Controlar os seguros e apresentar propostas para a sua reformulação;
- f) Proceder ao tratamento contabilístico de:
 - 1) Abates;
 - 2) Valorizações;
 - 3) Desvalorizações;
 - 4) Amortizações;
 - 5) Reavaliações.
- g) Controlar o imobilizado em curso;
- h) Elaborar mapas finais de fecho do ano.

Quanto ao aprovisionamento:

- a) Proceder às aquisições necessárias, após adequada instrução dos respectivos processos, incluindo a abertura de concursos;
- b) Efectuar regularmente consultas ao mercado;
- c) Proceder ao controlo da compra ou do contrato, nomeadamente à vigilância dos prazos e à verificação e conferência das facturas;
- d) Manter informações actualizadas sobre o mercado fornecedor, através da criação e actualização permanente de um ficheiro ou base de dados de fornecedores;
- e) Registar e zelar pelo cumprimento dos contratos de aquisição celebrados com a autarquia;
- f) Assegurar todas as acções necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem a sua colaboração.

Artigo 35.º

Sector de Armazém e Gestão de Stocks

Ao Sector de Armazém e Gestão de Stocks compete, na generalidade:

- a) Administrar os artigos de consumo corrente existentes e proceder à sua distribuição interna, mediante requisição devidamente visada pelo responsável;
- b) Propor medidas tendentes a racionalizar as aquisições de material e consumos;
- c) Proceder ao movimento de entradas através de guias de remessa e notas de devolução;
- d) Assegurar um nível mínimo de stocks para o bom funcionamento dos vários serviços e sectores;
- e) Conferir o material entrado no armazém e proceder à devolução dos bens adquiridos em mau estado;
- f) Acompanhar e actualizar com a regularidade anual ou outra que lhe for determinada, o inventário permanente dos armazéns;
- g) Cumprir o estabelecido na legislação específica para o sector e em normas e despachos que o regulamentem;
- h) Dar resposta a todas as informações que sejam solicitadas a este sector;
- i) Assegurar todas as acções necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem a sua colaboração.

CAPÍTULO VI

Divisão de Obras Municipais

Artigo 36.º

Estrutura da Divisão de Obras Municipais

1 — A Divisão de Obras Municipais, a cargo de um chefe de divisão, compreende os seguintes serviços:

- a) Secção Administrativa;
- b) Sector de Obras e Empreitadas;
- c) Sector de Água e Saneamento;
- d) Sector de Obras por Administração Directa;
- e) Sector de Parque de Viaturas, Máquinas e Oficinas;
- f) Fiscalização.

2 — À Divisão de Obras Municipais cabe, na generalidade, tudo quanto diga respeito à execução das obras por administração directa e ao controlo e acompanhamento das empreitadas promovidas pela autarquia, competindo-lhe designadamente:

- a) Executar as actividades concernentes à elaboração de projectos de obras de estradas, arruamentos e de abastecimento de água e saneamento;
- b) Manter a ligação e colaborar na elaboração de projectos encomendados ao exterior;
- c) Executar e conservar obras públicas municipais por administração directa e fiscalizar as obras adjudicadas por empreitada;
- d) Desenvolver e conservar a rede viária municipal e as redes de abastecimento de água e de saneamento;
- e) Dar execução aos planos de desenvolvimento rodoviário, de saneamento básico, de abastecimento de água e de todas as outras constantes dos planos de actividade anuais ou plurianuais do município;
- f) Prestar apoio técnico às actividades desenvolvidas pelas juntas de freguesia e aos órgãos colegiais do município.

3 — À Divisão de Obras Municipais compete ainda executar todos os actos aqui não previstos e que pelas suas características técnicas exijam conhecimentos de engenharia civil.

Artigo 37.º

Das competências especiais do chefe da Divisão de Obras Municipais

Ao chefe de Divisão compete especialmente:

- a) Gerir e fazer cumprir as tarefas inerentes à Divisão;
- b) Promover a divulgação das normas internas e demais directivas de carácter genérico;
- c) Elaborar diagnósticos da situação sobre situação de serviços na área da divisão, definindo, em cada momento, grau de cobertura geográfica de cada serviço prestado e o seu grau de atendimento quantitativo e qualitativo;
- d) Promover e desenvolver estratégias integradas de execução e conservação das obras executadas por administração directa, ou por empreitada, com o objectivo de rentabilizar a sua eficiência e eficácia;
- e) Certificar actos e autenticar documentos relativos a assuntos da divisão.

Artigo 38.º

Secção Administrativa

Em geral à Secção Administrativa da Divisão de Obras Municipais compete o apoio administrativo que se torne necessário ao bom funcionamento da Divisão e dos seus serviços, nomeadamente:

- a) Preparar os documentos a submeter ao presidente da Câmara, às reuniões do órgão executivo e a quem tenha competência para isso;
- b) Elaborar o expediente interno e externo da divisão;
- c) Promover, sob a orientação do chefe de divisão, a divulgação das normas internas e demais directivas de carácter genérico;
- d) Assegurar o serviço de telefone, fax e correio da Divisão;
- e) Assegurar o serviço de duplicação de documentos;
- f) Executar os serviços administrativos de carácter geral não específicos de outros serviços da divisão;

- g) Proceder ao arquivamento da documentação existente na Divisão;
- h) Executar e manter actualizados todos os livros de registo, suportes informáticos e outros próprios da Divisão;
- i) Zelar pelo cumprimento das deliberações da Câmara, do presidente, ou de quem tenha competência sobre as matérias que devam ser cumpridas pela Divisão;
- j) Executar e organizar diários e mapas mensais dos serviços das brigadas, viaturas, máquinas e materiais, com imputação de custos de todas as actividades promovidas por administração directa;
- k) Organizar e manter actualizado o cadastro das vias municipais;
- l) Organizar e manter actualizado o cadastro da sinalização vertical;
- m) Organizar outros processos, ficheiros e mapas de obras por administração directa, ou por empreitada, que o chefe de Divisão entenda por necessário;
- n) Assegurar a comunicação aos interessados das deliberações da Câmara cujos assuntos sejam da competência da Divisão;
- o) Manter, actualizar e organizar os processos dos consumidores;
- p) Lavrar contratos de fornecimento de água e drenagem de águas residuais;
- q) Emitir, em suporte informático, a facturação e recibos para os consumidores;
- r) Lançar a leitura dos contadores no sistema informático;
- s) Emitir mapas e informações relacionados com estes serviços;
- t) Executar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por despacho ou ordem do chefe de Divisão.

Artigo 39.º

Sector de Obras e Empreitadas

Ao Sector de Obras e Empreitadas compete:

- a) Proceder, no regime de empreitada e de acordo com o plano de actividades da autarquia, à construção e conservação de obras municipais;
- b) Dirigir, administrar e fiscalizar todas as obras municipais a realizar por empreitada;
- c) Dirigir obras de viação rural e urbana, de acordo com a programação da Câmara Municipal, para execução por empreitada;
- d) Programar a preparação e conservação dos arruamentos, estradas e caminhos do município, executados por empreitada;
- e) Promover, por empreitada, a construção e conservação dos edifícios escolares que sejam da responsabilidade do município;
- f) Promover, por empreitada, a conservação e protecção de monumentos;
- g) Apoiar as juntas de freguesia no sentido da resolução das suas carências, acompanhando para o efeito as obras programadas por empreitada;
- h) Preparar e apreciar os cadernos de encargos de todos os concursos de projectos de obras municipais a promover pela Câmara, bem como fazer todas as ligações necessárias com os técnicos, gabinetes ou empreiteiros intervenientes nesses projectos de obras;
- i) Dirigir, administrar e fiscalizar todas as obras municipais a realizar por empreitada, incluindo a recepção de obra, bem como fazer a ligação com os empreiteiros e os seus técnicos;
- j) Informar acerca dos pedidos de prorrogação relativos à execução de obras por empreitadas;
- k) Informar os pedidos de revisão de preços em empreitadas, assegurando o necessário controlo das datas dos autos de medição, em correspondência com os planos de trabalho e organigramas financeiros aprovados;
- l) Intervir nas vistorias para efeitos de recepção das empreitadas, elaborando os respectivos autos;
- m) Elaborar os mapas necessários a uma fácil e permanente apreciação do andamento das obras;
- n) Organizar e manter actualizado um ficheiro dos empreiteiros de obras públicas, bem como uma tabela de preços unitários;
- o) Colaborar em programas destinados à recuperação de fogos e imóveis em degradação do parque habitacional.

Artigo 40.º

Sector de Água e Saneamento Básico

Ao Sector de Água e Saneamento Básico compete:

- a) Manter e conservar em bom estado as referidas redes;
- b) Promover a captação de águas potáveis, construção, conservação, limpeza e desobstrução de fontes, reservatórios, aquedutos, colectores e condutas;
- c) Inspeccionar periodicamente as redes de drenagem de esgotos e águas pluviais, de distribuição de água, de depósitos e grupos de bombagem, promovendo as obras necessárias à sua conservação;
- d) Conservar e reparar os sistemas de águas e de saneamento dos edifícios de responsabilidade municipal;
- e) Proceder ao ensaio das redes prediais;
- f) Apoiar as juntas de freguesia, atendendo para o efeito às ordens e directrizes emanadas pelo órgão executivo;
- g) Instalar, desinstalar e proceder à substituição de contadores de água;
- h) Proceder ao corte de fornecimento de água;
- i) Ensaaiar, reparar e aferir a calibragem dos contadores de água;
- j) Denunciar a existência de eventuais manipulações dolosas ou negligentes que tenham sido praticadas nos contadores ou respectivas redes

Artigo 41.º

Sector de Obras por Administração Directa

O Sector de Obras por Administração Directa é a unidade orgânica que executa directamente as obras, competindo-lhe na generalidade:

- a) Executar as obras de construção, reparação e beneficiação previstas no plano de actividades;
- b) Executar as obras de construção, reparação e conservação de edifícios e equipamentos da responsabilidade municipal;
- c) Auxiliar as juntas de freguesia no sentido da resolução das suas carências, atendendo para o efeito às ordens emanadas pelos superiores hierárquicos;
- d) Zelar pela manutenção e conservação da maquinaria e equipamentos do serviço;
- e) Executar as obras de construção, reparação, beneficiação e inspecção da rede viária municipal;
- f) Promover a conservação e manutenção das obras de arte da rede viária municipal e do seu sistema de drenagem, bermas e passeios;
- g) Proceder ao calcetamento de arruamentos e espaços públicos exteriores no concelho;
- h) Limpar e manter desobstruídas valas, valetas, aquedutos e pavimentos;
- i) Requisitar atempadamente os meios e materiais necessários à execução de cada obra;
- j) Participar todas as ocorrências susceptíveis de afectarem o bom andamento das obras.

Artigo 42.º

Sector de Parque de Viaturas, Máquinas e Oficinas

O Sector de Parque de Viaturas, Máquinas e Oficinas executa a reparação e manutenção da frota de viaturas e máquinas da autarquia, competindo-lhe na generalidade:

- a) Assegurar a gestão, conservação, distribuição e planificação da utilização do parque de máquinas e viaturas municipais;
- b) Providenciar pela manutenção preventiva, efectuando revisões e controlos periódicos, verificando o estado dos órgãos essenciais, substituindo peças antes da ruptura;
- c) Elaborar requisições do combustível indispensáveis ao funcionamento do parque;
- d) Confirmar as facturas respeitantes ao fornecimento de combustível, de reparações efectuadas fora das oficinas municipais e de qualquer material recebido;
- e) Controlar por máquina ou viatura o número de horas de trabalho ou de quilómetros percorridos, os consumos em combustível e lubrificantes, as despesas em reparação e

outros encargos de modo a obterem elementos de gestão, nomeadamente custos dos quilómetros ou da hora de trabalho;

- f) Providenciar pelo uso de combustíveis e lubrificantes adaptados às condições de trabalho e ao tipo de máquinas e viaturas;
- g) Gerir o depósito de peças, acessórios e materiais necessários às manutenções e reparações, bem como o depósito de lubrificantes;
- h) Verificar as condições de trabalho das máquinas e viaturas;
- i) Estudar e propor as orientações a seguir em acções de aquisição, renovação ou substituição da frota existente;
- j) Elaborar e manter actualizado o cadastro de máquinas e viaturas;
- k) Participar as ocorrências anormais do serviço;
- l) Providenciar pelo seguro das máquinas e viaturas e respectivas participações à seguradora em caso de sinistro;
- m) Manter em boa ordem e asseio as instalações e ferramentas;
- n) Providenciar para que os motoristas e operadores procedam às verificações de rotina, designadamente níveis de óleo, bateria, pressão dos pneus, etc.
- o) Promover a recolha, depósito e remoção de óleos queimados, pneus, baterias, sucata, etc.
- p) Executar as demais tarefas que se relacionem com o serviço, de acordo com a lei, regulamentos, deliberações, despachos ou determinação superior.

Artigo 43.º

Sector de Fiscalização

Ao Sector de Fiscalização da Divisão de Obras Municipais compete a fiscalização de todas as obras municipais, quer por administração directa quer por empreitada.

CAPÍTULO VII

Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos

Artigo 44.º

Estrutura da Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos

A Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos, a cargo de um chefe de divisão, compreende os seguintes serviços:

- a) Secção Administrativa;
- b) Sector de Urbanismo:
 - B1) Gestão urbanística;
 - B2) Planos municipais e ordenamento do território;
 - B3) Sistemas de informação geográfica.
- c) Sector do Ambiente:
 - C1) Higiene e limpeza;
 - C2) Espaços verdes.

Artigo 45.º

Das competências da Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos

1 — À Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos cabe, na generalidade, tudo quanto diga respeito ao ordenamento do território e à gestão urbanística, em termos de planeamento urbanístico, bem como ao estudo de soluções técnicas adequadas visando o enquadramento das bases de política municipal nesta matéria, designadamente:

- a) Propor a definição das estratégias de desenvolvimento territorial;
- b) Promover e colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão do território de âmbito municipal;
- c) Elaborar ou dar parecer sobre projectos de interesse municipal;
- d) Estudar, planear e propor soluções visando a recuperação ou reconversão urbana de áreas degradadas e a adequação do parque habitacional às necessidades;
- e) Assegurar as ligações necessárias com os gabinetes técnicos e cooperar com outras entidades e organismos em matéria de urbanismo.

2 — À Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos cabe também tudo quanto diga respeito à defesa e preservação dos componentes ambientais naturais e ao funcionamento dos serviços operacionais urbanos, assegurando todas as tarefas relativas ao eficaz e eficiente funcionamento dos serviços de higiene e limpeza, espaços verdes e parques, feiras e mercados, cemitérios, competindo-lhe designadamente:

- a) Propor e colaborar na definição das estratégias de desenvolvimento e preservação do meio ambiente do concelho;
- b) Colaborar ou dar parecer sobre projectos de interesse municipal nas áreas da divisão;
- c) Colaborar com as juntas de freguesia e outros órgãos do município na resolução dos seus problemas, sempre que solicitado pelo órgão executivo, presidente da Câmara, vereador com competência delegada na matéria;
- d) Participar, quando autorizada, nas comissões e grupos organizados pela sociedade civil;
- e) Executar todos os actos aqui não previstos e que, pelas suas características técnicas, exijam conhecimentos de arquitectura e urbanismo;
- f) Compete ainda emitir pareceres e estudos de apoio funcional às restantes divisões operativas, designadamente impactos ambientais pelos pedidos de viabilidade e licenciamento de obras, loteamentos e infra-estruturas que pela sua dimensão se mostre aconselhável acautelar.

Artigo 46.º

Das competências especiais do chefe da Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos

Ao chefe da Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos compete especialmente:

- a) Gerir e fazer cumprir as tarefas inerentes à Divisão;
- b) Promover a divulgação das normas internas e demais directivas de carácter genérico;
- c) Certificar actos e autenticar documentos relativos a assuntos da Divisão;
- d) Assegurar a assessoria ao presidente da Câmara, ao vereador com competência delegada no âmbito da Divisão;
- e) Prestar ao presidente da Câmara e ao vereador com competência delegada, informações sobre eventuais desvios dos instrumentos de gestão territorial, propondo simultaneamente correcções a estes desvios;
- f) Planificar o melhor aproveitamento das instalações e equipamentos da Divisão;
- g) Elaborar diagnósticos da situação sobre prestações de serviços na área da Divisão, definindo em cada momento o grau de cobertura geográfica de cada serviço prestado e o seu grau de atendimento quantitativo e qualitativo.

Artigo 47.º

Secção Administrativa

Em geral à Secção Administrativa compete o apoio administrativo que se mostre necessário ao bom funcionamento da divisão e dos seus serviços, nomeadamente:

- a) Executar as tarefas inerentes à recepção, registo, classificação, distribuição e expedição de correspondência e outros documentos;
- b) Preparar a documentação a submeter ao presidente da Câmara, às reuniões do órgão executivo e a quem tenha competência para isso;
- c) Elaborar o expediente interno e externo da Divisão;
- d) Promover, sob orientação do chefe da divisão, a divulgação das normas internas e demais directivas de carácter genérico;
- e) Assegurar o serviço de telefone, fax e correio da divisão;
- f) Assegurar o serviço de duplicação de documentos;
- g) Executar os serviços administrativos de carácter geral não específicos de outros serviços da divisão;
- h) Proceder ao arquivamento da documentação existente na divisão;
- i) Executar e manter devidamente actualizados todos os livros de registo, suportes informáticos e outros próprios da divisão;
- j) Promover a consulta a outros organismos da Câmara Municipal, sempre que tal se mostre necessário;

- k) Passar certidões e outros documentos legais respeitantes ao sector, sempre que solicitados nos termos da lei;
- l) Zelar pelo cumprimento das deliberações da Câmara, do presidente ou de quem tenha competência sobre as matérias, que devam ser cumpridas pela divisão;
- m) Fazer a conferência e verificar preliminarmente os projectos e processos apresentados, promovendo as diligências imediatas, independentemente de despacho necessário à sua boa apreciação pelos serviços competentes, quer internos quer externos;
- n) Procurar dar cumprimento, no mais curto espaço de tempo, às deliberações, despachos e resoluções que tenham recaído sobre os processos e processos devolvidos;
- o) Nos termos da lei, emitir licenças e ou autorizações relativos aos processos e projectos da divisão;
- p) Registar e processar as inscrições dos técnicos autores dos projectos e responsáveis por execução das operações urbanísticas;
- q) Organizar os processos no âmbito da toponímia e numeração policial;
- r) Executar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por despacho ou ordem do chefe da divisão.

Artigo 48.º

Sector do Urbanismo

O Sector do Urbanismo compreende três serviços — gestão urbanística, planos municipais e ordenamento do território e sistemas de informação geográfica, cujas competências se encontram definidas nos artigos seguintes.

Artigo 49.º

Serviço de Gestão Urbanística

Ao Serviço de Gestão Urbanística compete, na generalidade:

- a) Apreciar os pedidos das operações urbanísticas sujeitas a licenciamento ou autorização municipal;
- b) Preparar a fundamentação dos actos de licenciamento ou autorização e de indeferimento dos respectivos pedidos;
- c) Apreciar os requerimentos dos interessados no âmbito das competências da divisão e emitir parecer;
- d) Providenciar a comunicação às respectivas ordens profissionais de irregularidades detectadas imputáveis aos técnicos autores dos projectos e responsáveis pela obra;
- e) Promover as vistorias e a recolha dos pareceres e informações técnicas, quer dos serviços do município, quer dos serviços exteriores ao município, necessárias à instrução dos processos da divisão.

Artigo 50.º

Serviço de Planos Municipais de Ordenamento do Território

Ao Serviço de Planos Municipais de Ordenamento do Território compete, na generalidade:

- a) Promover e acompanhar a elaboração dos planos de ordenamento do território e gerir o seu cumprimento;
- b) Estudar as situações de conflito com os planos, procurando soluções e, se for caso disso, propor alterações àquelas;
- c) Propor a realização de planos de gestão territorial e gerir-los;
- d) Gerir áreas de cedência e operações de permuta.

Artigo 51.º

Serviço de Sistemas de Informação Geográfica

Ao Serviço de Sistemas de Informação Geográfica compete, designadamente:

- a) Promover a criação e desenvolvimento do sistema de informação geográfica municipal estabelecendo, em articulação e colaboração com os outros serviços municipais e serviços e entidades externos, as áreas temáticas prioritárias de aplicação do sistema, integrando a conveniente base de dados, cartografia adequada e informação pertinente;
- b) Disponibilizar a informação registada no sistema aos serviços municipais que dela careçam segundo procedimentos aprovados;

- c) Promover a obtenção de cartografia e sua actualização;
- d) Promover com regularidade a actualização de cartas topográficas e de cadastro;
- e) Promover a constituição e actualização das bases de dados;
- f) Propor as numerações no âmbito da toponímia e numeração de polícia;
- g) Orientar a implantação de construções particulares e fixar o alinhamento e cotas de nível, de acordo com os planos aprovados ou, na falta destes, de acordo com os critérios superiormente determinados.

Artigo 52.º

Sector do Ambiente

O Sector do Ambiente compreende dois serviços — higiene e limpeza e espaços verdes, cujas competências se encontram definidas nos artigos seguintes.

Artigo 53.º

Serviço de Higiene e Limpeza

Ao Serviço de Higiene e Limpeza compete, na generalidade:

- a) Promover e executar os serviços de limpeza urbana;
- b) Promover a distribuição e colocação de contentores de lixo nas vias públicas;
- c) Promover a limpeza e conservação das valas e escoadouros das águas pluviais;
- d) Executar as acções aprovadas de captura de animais nocivos à saúde, em articulação com o médico veterinário;
- e) Efectuar operações de desratização sempre que necessário;
- f) Eliminar focos prejudiciais à salubridade pública;
- g) Assegurar a permanente manutenção e limpeza das instalações municipais;
- h) Efectuar os demais procedimentos e tarefas que forem determinados por lei, regulamento, deliberação, despacho ou ordem de serviço.

Artigo 54.º

Serviço de Espaços Verdes

Ao Serviço de Espaços Verdes compete, na generalidade:

- a) Promover a construção dos parques e jardins do município em articulação com os restantes serviços;
- b) Promover a arborização das ruas, jardins e demais logradouros públicos, providenciando o plantio e selecção das espécies que melhor se adaptem às condições locais;
- c) Promover o embelezamento, com plantas adequadas, dos arruamentos municipais;
- d) Promover o combate às pragas e doenças vegetais nos espaços verdes, sob sua administração;
- e) Promover a rega e fertilização das árvores e arbustos bem como dos espaços relvados;
- f) Promover atempadamente a poda das árvores e o corte da relva existente nos parques e praças públicas, bem como o respectivo serviço de limpeza;
- g) Promover a conservação e protecção do mobiliário urbano existente nos parques e jardins do município;
- h) Zelar pela conservação dos equipamentos a seu cargo e controlar a sua utilização;
- i) Fiscalizar a construção dos novos espaços verdes adjudicados ao exterior;
- j) Cumprir as demais atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou ordem de serviço.

CAPÍTULO VIII

Serviços de acção social

Artigo 55.º

Gabinete de Acção Social e Cultural

1 — Ao Gabinete de Acção Social e Cultural compete, na generalidade:

- a) Efectuar estudos que detectem as carências sociais da comunidade e de grupos específicos;

- b) Promover acções no âmbito de reabilitação e integração de indivíduos e famílias em situação de carência, em colaboração com as entidades competentes em razão da matéria;
- c) Apoiar diagnósticos das necessidades sociais da comunidade;
- d) Efectuar inquéritos sócio-económicos e outros, solicitados superiormente;
- e) Propor as medidas adequadas a incluir no orçamento e planos de investimento;
- f) Colaborar com as instituições vocacionadas para interferir na área de acção social;
- g) Elaborar estudos que detectem carências de habitação, que identifiquem as áreas de parques habitacionais degradados e forneçam dados sociais que determinem as prioridades de actuação;
- h) Estudar e identificar as causas de marginalidade e delinquência, propondo medidas adequadas com vista à sua limitação;
- i) Apoiar socialmente as instituições assistenciais, educativas e outras existentes na área do concelho;
- j) Propor e desenvolver serviços sociais de apoio a grupos de indivíduos específicos, à família e à comunidade, no sentido e com o objectivo de desenvolver o bem-estar social;
- k) Apoiar as crianças e jovens em perigo, nomeadamente através do desenvolvimento de acções de prevenção e acompanhamento;
- l) Administrar os transportes que o município põe ao serviço da comunidade, nomeadamente os transportes escolares;
- m) Colaborar com o centro de saúde local, nas acções de diagnóstico de saúde da comunidade e nos planos de prevenção e profilaxia da saúde das populações.
- n) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamento, despacho ou determinações superiores.

CAPÍTULO IX

Disposições finais e transitórias

Artigo 56.º

Quadro de pessoal

O quadro de pessoal da Câmara Municipal de Sátão é o constante do anexo II ao presente Regulamento.

Artigo 57.º

Criação e implementação dos serviços

1 — Ficam criados todos os serviços que integram o presente Regulamento.

2 — A estrutura adoptada e o preenchimento do correspondente quadro de pessoal, constante do anexo II, serão implementados por fases, de acordo com as necessidades e conveniências da Câmara Municipal.

3 — A Divisão Financeira será criada em simultâneo com a aprovação do orçamento de 2006.

Artigo 58.º

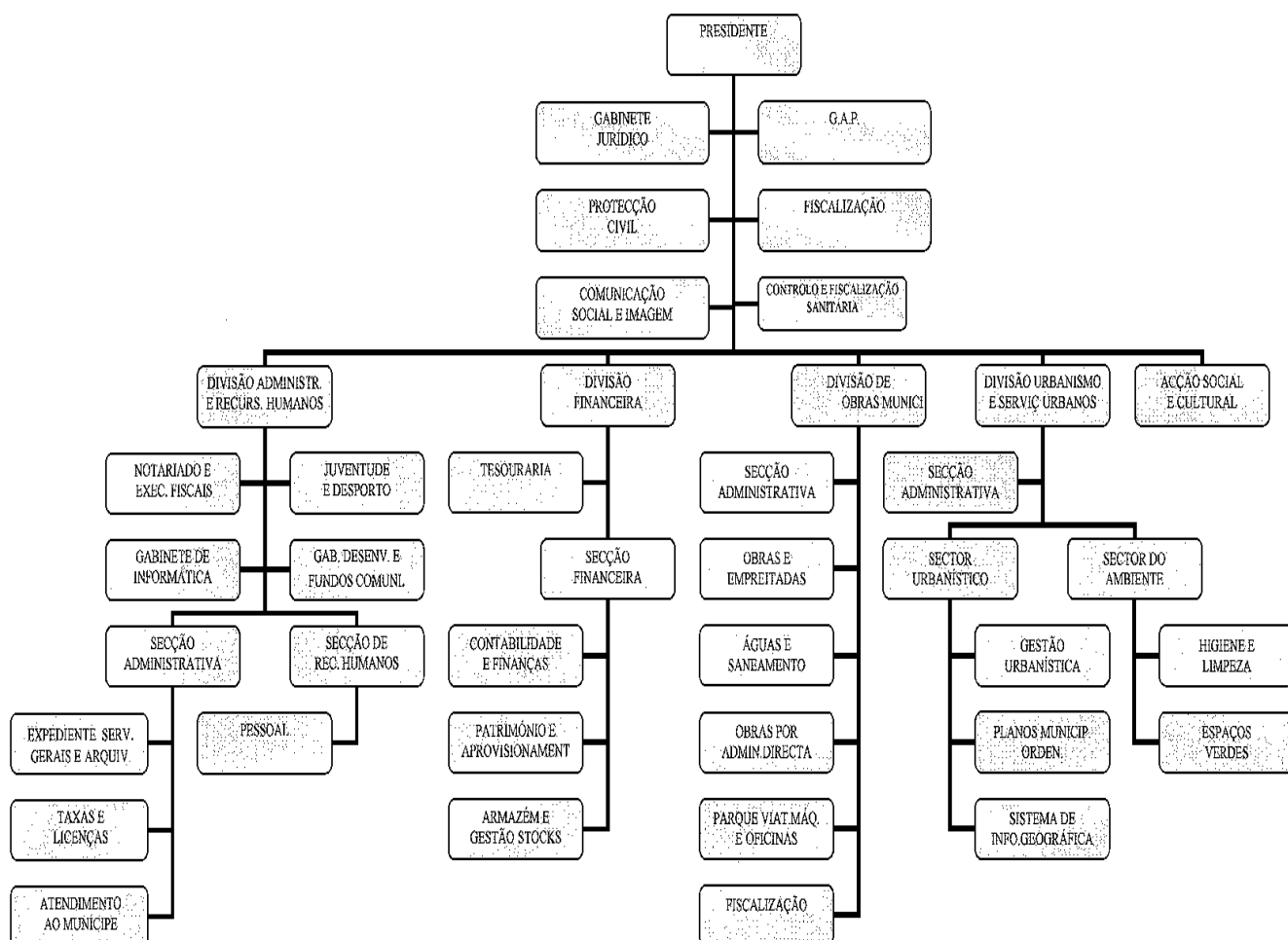
Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões que se suscitarem na interpretação e aplicação do presente Regulamento serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 59.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor, salvo o disposto no n.º 3 do artigo 57.º, no dia útil seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.



ANEXO II
Quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Grau	Categoria	Lugares					Obs.
					Providos	Vagos	Extinguir	Criar	Dotação	
Dirigente e chefia	— —	— —		Chefe de divisão Chefe de secção	3 4			1	4 4	
Técnico superior	—	Engenheiro civil		Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe Estagiário	1			1	2	(a)
	—	Médico veterinário		Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe Estagiário	1				1	(a)
	Biblioteca e documen- tação.	Téc. sup. biblio. e documentação	2	Assessor principal Assessor						
			1	Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe		1			1	(a)
	—	Téc. superior de serviço social		Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe Estagiário	1				1	(a)
	—	Arquitecto		Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe Estagiário		1			1	(a)
	—	Consultor jurídico		Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe Estagiário		1			1	(a)

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Grau	Categoria	Lugares					Obs.
					Providos	Vagos	Extinguir	Criar	Dotação	
Técnico superior	—	Técnico superior		Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe Estagiário	1				1	(a) (b)
	—	Economista/gestor emp.		Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe Estagiário		1			1	(a)
	—	Gestão e desenvolvimento		Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe Estagiário	1				1	(a)
	—	Educação física		Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe Estagiário		1		1	2	(a)
	—	Comunicação social		Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe Estagiário				1	1	(a)
Técnico	—	Engenheiro técnico civil		Técnico especialista principal Técnico especialista Técnico principal Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe Estagiário	1	1			2	(a)
	—	Técnico generalista		Técnico especialista principal Técnico especialista Técnico principal Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe Estagiário	1				1	(a)

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Grau	Categoria	Lugares					Obs.
					Providos	Vagos	Extinguir	Criar	Dotação	
Técnico	—	Técnico de contabilidade		Técnico especialista principal Técnico especialista Técnico principal Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe Estagiário				1	1	(a)
Informática	—	Técnico de informática		Técnico de informática grau 3 — nível 2 Técnico de informática grau 3 — nível 1 Técnico de informática grau 2 — nível 2 Técnico de informática grau 2 — nível 1 Técnico de informática grau 1 — nível 3 Técnico de informática grau 1 — nível 2 Técnico informática grau 1 — nível 1 Estagiário	1				1	(a)
				Técnico de informática adjunto — nível 3 Técnico de informática adjunto — nível 2 Técnico de informática adjunto — nível 1 Estagiário				1	1	(a)
Técnico-profissional	—	Topógrafo		Técnico profissional especialista principal Técnico profissional especial Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	1				1	(a)
	Biblioteca e documen- tação.	Téc. profis. biblioteca e documen- tação.		Técnico profissional especialista principal Técnico profissional especial Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	4				4	(a)
	—	Desenhador		Técnico profissional especialista principal Técnico profissional especial Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe		1			1	(a)
	—	Fiscal municipal		Especialista principal Especialista Principal 1.ª classe 2.ª classe	1	1			2	(a)

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Grau	Categoria	Lugares					Obs.
					Providos	Vagos	Extinguir	Criar	Dotação	
Técnico-profissional ...	—	Técnico profissional de manutenção.		Técnico profissional especialista principal Técnico profissional especial Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe				1	1	(a)
Administrativo	—	Tesoureiro		Especialista Principal Tesoureiro	1				1	(a)
	—	Assistente administrativo		Assistente administrativo especialista Assistente administrativo principal Assistente administrativo	9			3	12	(a)
Auxiliar	—	—		Encar. parque máquinas, de parque viat. aut. ou transporte.	1				1	
	—	Telefonista		Telefonista	1				1	(a)
	—	Auxiliar administrativo		Auxiliar administrativo	1	2			3	(a)
	—	Auxiliar de serviços gerais		Auxiliar de serviços gerais	4	10		6	20	(a)
	—	Operador de reprografia		Operador de reprografia	1				1	(a)
	—	Fiscal de obras		Fiscal de obras	1	1			2	(a)
	—	Motorista de pesados		Motorista de pesados	7				7	(a)
	—	Tractorista		Tractorista	2				2	(a)
	—	—		Fiscal leitor de cobranças	1				1	(a)
	—	Mot. transportes colectivos		Motorista de transportes colectivos	2				2	(a)
	—	Cond. máquinas pesadas e veí. esp.		Cond. máq. pesadas e veículos especiais	3				3	(a)
	—	Leitor-cobrador de consumos		Leitor-cobrador de consumos	2				2	(a)
	—	Fiel de armazém		Fiel de armazém	1				1	(a)
	—	Bilheteiro		Bilheteiro	1				1	(a)
	—	Condutor de cilindros		Condutor de cilindros		1			1	(a)

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Grau	Categoria	Lugares					Obs.
					Providos	Vagos	Extinguir	Criar	Dotação	
Auxiliar	—	Cantoneiro de limpeza		Cantoneiro de limpeza	4	2			6	(a)
	—	Coveiro		Coveiro	1				1	(a)
Chefia	—	—		Encarregado		1			1	
Operário altam. qualifi- cado.	—	Mecânico		Operário principal Operário	1	1			2	(a)
	—	Op. est. elev. trat. ou depur.		Operário principal Operário	1	1			2	(a)
Operário qualificado	—	Calceteiro		Operário principal Operário	2	2			4	(a)
	—	Canalizador		Operário principal Operário	6				6	(a)
	—	Carp. limpos		Operário principal Operário	1				1	(a)
	—	Electricista		Operário principal Operário	1				1	(a)
	—	Pedreiro		Operário principal Operário	4	2			6	(a)
	—	Pintor		Operário principal Operário		1			1	(a)
	—	Serralheiro civil		Operário principal Operário	1				1	(a)
	—	Trolha		Operário principal Operário	6				6	(a)
	—	Asfaltador		Operário principal Operário		1			1	(a)
	—	Cantoneiro de arruamentos		Operário principal Operário	1				1	(a)
	—	Carp. toscos e cofragens		Operário principal Operário	1	1			2	(a)

Grupo de pessoal	Área funcional	Carreira	Grau	Categoria	Lugares					Obs.
					Providos	Vagos	Extinguir	Criar	Dotação	
Operário qualificado ...	—	Jardineiro		Operário principal	3	2			5	(a)
	—	Marteleiro		Operário principal	2				2	(a)
	—	Projeccionista		Operário principal		1			1	(a)
Operário semiquualificado	—	Cantoneiro		Operário	13				13	(a)
	—	Caiador		Operário	2				2	(a)

(a) Dotação global.

(b) Resultante de reclassificação do chefe da Repartição Administrativa e Financeira.

CÂMARA MUNICIPAL DO SEIXAL

Aviso n.º 3798/2005 (2.ª série) — AP. — *Contratos a termo resolutivo certo.* — Para os devidos efeitos se torna público que foram celebrados os contratos a termo certo, que se identificam, estando os mesmos isentos de fiscalização prévia do Tribunal de Contas:

Com início em 7 de Abril de 2005:

Carla Maria Fontinha Santos Gaspar — assistente administrativo.
Eva Maria Rocha Moreira da Silva — assistente administrativo.
Irina Maria Rodrigues do Carmo Gandum — assistente administrativo.

Marta Susana Martins Carvalho — assistente administrativo.
Paulo Daniel Cracel Silva — assistente administrativo.
Pedro Miguel da Silva Santos — assistente administrativo.
Vanda Vicente Pé-Leve — assistente administrativo.
Ana Elisabete dos Santos Firmino Sales — auxiliar de serviços gerais.
Ana Maria Rosa Rodrigues Pedro Valente Almeida — auxiliar de serviços gerais.

Cátia Sofia Ferreira Cardoso — auxiliar de serviços gerais.
Estela Sandra Carvalho — auxiliar de serviços gerais.
Fernando José Matos Pombeiro — auxiliar de serviços gerais.
Gracelinda Maria Reguengos Reto Fernando — auxiliar de serviços gerais.

Helena Maria Landeiroto Cabrita dos Santos — auxiliar de serviços gerais.

Helena Maria Runa Nunes Santos — auxiliar de serviços gerais.
João Carlos Martinho Pereira — auxiliar de serviços gerais.
Juvelino Tavares Borges — auxiliar de serviços gerais.
Lúcia Maria Duarte Rafael — auxiliar de serviços gerais.
Magda Vanessa Antunes Fernandes — auxiliar de serviços gerais.
Marcos Ivo Sela de Sousa — auxiliar de serviços gerais.
Maria de Fátima Matos Soudo Pinheiro — auxiliar de serviços gerais.
Paulo Alexandre Guardado Bastos — auxiliar de serviços gerais.
Pedro Alexandre Freitas Pinheiro — auxiliar de serviços gerais.
Suzete Quaresma Baptista Nobre — auxiliar de serviços gerais.
Vasco Rafael Pai Torto Diogo — auxiliar de serviços gerais.

Com início em 15 de Abril de 2005:

André Nunes Severino — apontador.
Cláudia Sofia Quinás dos Santos — apontador.
Hugo Sérgio Baltazar Pereira — apontador.
Susana de Fátima Nunes Piçarra — apontador.

28 de Abril de 2005. — O Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos, Finanças e Modernização Administrativa (por delegação de competências), *Ângelo Marcelino Gaspar*.

CÂMARA MUNICIPAL DE SERPA

Aviso n.º 3799/2005 (2.ª série) — AP. — *Renovação de contrato de trabalho a termo certo.* — Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho de 7 de Abril de 2005 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, alterado pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, e aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, foi renovado, por um ano, ao abrigo do artigo 26.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, o contrato de trabalho a termo certo com Manuel Francisco Machado Lameira, na categoria de técnico profissional de 2.ª classe (construção civil), com efeitos a partir de 3 de Maio de 2005. [Processo isento de visto do Tribunal de Contas, nos termos da alínea g) do n.º 3 do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

18 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *João Manuel Rocha Silva*.

Aviso n.º 3800/2005 (2.ª série) — AP. — *Renovação de contrato de trabalho a termo certo.* — Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho de 5 de Março de 2005 e em cumprimento do disposto no n.º 1 dos artigos 10.º e 26.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, e n.º 2 do artigo 139.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, foi renovado, extraordinariamente, pelo período de um ano, o contrato de trabalho a termo certo com Ana Elisabete Piçarra Curva,

na categoria de técnico de 2.ª classe (animadora sócio-cultural), com efeitos a partir de 3 de Maio de 2005. [Processo isento de visto do Tribunal de Contas, nos termos da alínea g) do n.º 3 do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

26 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *João Manuel Rocha Silva*.

Aviso n.º 3801/2005 (2.ª série) — AP. — *Renovação de contratos de trabalho a termo certo.* — Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho de 12 de Abril de 2005 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, alterado pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, e aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, foram renovados, por um ano, ao abrigo do artigo 26.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, os contratos de trabalho a termo certo com os seguintes trabalhadores:

José dos Santos Soares Felício e Nuno Manuel Alinho Penado — na categoria de auxiliar de serviços gerais, com efeitos a partir de 10 de Maio de 2005.

António José Rogado Trindade e António José Sequeira Piçarra — na categoria de operário qualificado (pedreiro), com efeitos a partir de 10 de Maio de 2005.

[Processos isentos de visto do Tribunal de Contas, nos termos da alínea g) do n.º 3 do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

26 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *João Manuel Rocha Silva*.

CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRAL DE MONTE AGRAÇO

Edital n.º 339/2005 (2.ª série) — AP. — António Lopes Bogaço, presidente da Câmara Municipal de Sobral de Monte Agraço: Torna público que a Assembleia Municipal de Sobral de Monte Agraço, em sessão ordinária realizada no dia 25 de Fevereiro de 2005, deliberou, sob proposta da Câmara Municipal, aprovar o Regulamento para Atribuição de Bolsas de Estudo do Município de Sobral de Monte Agraço, que a seguir se publica na íntegra.

Para constar e demais efeitos legais foi elaborado este edital, que vai ser publicado na 2.ª série do *Diário da República* e afixado nos lugares de estilo deste município.

27 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *António Lopes Bogaço*.

Regulamento para Atribuição de Bolsas de Estudo do Município de Sobral de Monte Agraço

Preâmbulo

A Constituição da República Portuguesa atribui a todos os cidadãos «Direito ao ensino com garantia do direito à igualdade de oportunidade de acesso e êxito escolar» (artigo 74.º, n.º 1).

No entanto, as grandes desigualdades sócio-económicas que caracterizam, ainda hoje, a sociedade portuguesa, constituem, para muitos, um forte impedimento ao acesso e frequência ao ensino superior.

O município de Sobral de Monte Agraço, não podendo alterar essa realidade, procura, na medida do possível, motivar e valorizar os alunos da área geográfica do município que tenham acesso ao ensino superior e que tenham demonstrado bom aproveitamento e mérito escolar, instituindo a criação de bolsas de estudo.

Nesta conformidade e de acordo com o disposto nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, do artigo 53.º, n.º 2, alínea a), e do artigo 64.º, n.º 4, alínea d), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, é aprovado o presente Regulamento para atribuição de bolsas de estudo.

Artigo 1.º

Objecto

O presente Regulamento define os princípios gerais e as condições de acesso à atribuição de bolsas de estudo, as quais se destinam a possibilitar a frequência do ensino superior.

Artigo 2.º

Âmbito

Com este Regulamento pretende a Câmara Municipal de Sobral de Monte Agraço apoiar os jovens residentes no concelho que frequentem o ensino superior.

Artigo 3.º

Bolsas a atribuir

O número de bolsas a atribuir e respectivo valor serão fixados anualmente pela Câmara Municipal, em função da verba orçamentada para o efeito.

Artigo 4.º

Prazo de inscrição e candidatura

1 — Os candidatos às bolsas de estudo deverão apresentar a sua inscrição até 31 de Outubro de cada ano civil.

2 — Poderão candidatar-se às bolsas de estudo, estudantes ou trabalhadores-estudantes residentes no município de Sobral de Monte Agraço, que ingressem ou frequentem o ensino superior público ou privado, desde que oficialmente reconhecido pelo Ministério da Educação.

Artigo 5.º

Condições de admissão

1 — São admitidos em primeira prioridade os candidatos que tenham obtido média igual ou superior a 12 valores e tenham efectuado no mínimo metade das disciplinas curriculares do ano respectivo.

2 — São admitidos em segunda prioridade os candidatos que, embora com média inferior a 12 valores tenham obtido aproveitamento no número de disciplinas curriculares que lhes permita a inscrição no ano subsequente.

3 — A listagem de ordenamento dos alunos candidatos é efectuada a partir da média do ano lectivo anterior e inclui os alunos que ingressem no ensino superior pela primeira vez, considerando-se neste caso, a nota de ingresso.

4 — A atribuição das bolsas de estudo é feita a partir da classificação mais elevada, abrangendo tantos candidatos quantos os números de bolsas a atribuir, de acordo com o número fixado pela Câmara Municipal, nos termos do artigo 3.º

5 — Os restantes candidatos só poderão beneficiar da bolsa de estudo se o número destas exceder o número dos candidatos que reúnam as condições referidas nos n.ºs 1 a 4 do presente artigo ou, em casos devidamente fundamentados, objecto de análise pela Comissão referida no artigo 9.º

Artigo 6.º

Forma e prazo de pagamento das bolsas de estudo

As bolsas de estudo serão concedidas em dinheiro e liquidadas aos interessados em duas prestações de igual valor, nos prazos a definir pela Câmara Municipal.

Artigo 7.º

Formalização das candidaturas

Para a formalização das candidaturas deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- Requerimento de candidatura a solicitar a atribuição da bolsa de estudo, em formulário próprio a fornecer pelos serviços da Câmara Municipal;
- Certificado de aproveitamento escolar referente ao ano lectivo anterior, com discriminação das notas obtidas em cada disciplina e certificado de matrícula do ano em curso;
- Atestado de residência (quando solicitado pelos serviços).

Artigo 8.º

Acumulação de bolsas de estudo

As bolsas de estudo concedidas pela Câmara Municipal poderão ser acumuladas com outras bolsas ou vantagens equivalentes, pelo que o candidato deverá indicar expressamente no formulário de candidatura, se delas beneficiar.

Artigo 9.º

Comissão para atribuição das bolsas de estudo

A apreciação e atribuição das bolsas de estudo será feita por uma comissão composta pelo presidente da Câmara ou seu substituto legal, pelo vereador do Pelouro da Educação e por um terceiro elemento, vereador ou funcionário, proposto pelo presidente da Câmara.

Artigo 10.º

Classificação final e publicação

1 — Feita a selecção das candidaturas, segundo os critérios estabelecidos no artigo 5.º, a comissão de atribuição elaborará uma acta da qual constará a lista de ordenação final e sua fundamentação.

2 — A acta referida no número anterior será submetida a uma homologação da Câmara, após o que será tornada pública através de edital.

Artigo 11.º

Reclamações

Os interessados, após a publicitação por edital da acta contendo a classificação final, poderão da mesma reclamar, no prazo de 15 dias, aplicando-se o disposto no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 12.º

Falsas declarações

A apresentação de declarações e documentos falsos, pelo bolseiro, em qualquer das situações previstas neste Regulamento, implica o imediato cancelamento da bolsa atribuída e a obrigação do bolseiro restituir à Câmara Municipal o valor total já recebido, determinando, ainda, a sua exclusão dos futuros concursos para a atribuição de bolsas de estudo, sem prejuízo da responsabilidade criminal.

Artigo 13.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação, por edital.

CÂMARA MUNICIPAL DE TÁBUA

Aviso n.º 3802/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se faz público que, por despacho do presidente da Câmara de 1 de Abril de 2005, foi renovado o contrato de trabalho a termo resolutivo certo com Mário José Rodrigues Serrano, com a categoria de técnico superior de 2.ª classe (licenciatura em Gestão de Recursos Humanos), pelo período de seis meses, com efeito a partir de 2 de Maio de 2005, nos termos de n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho.

26 de Abril de 2005. — O Vice-Presidente da Câmara, *José Alberto Pereira*.

Aviso n.º 3803/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se faz público que, por despacho do presidente da Câmara de 1 de Abril de 2005, foi renovado o contrato de trabalho a termo resolutivo certo com Marisa Alexandra Batista Andrade, com a categoria de técnico de 2.ª classe (bacharelato em Contabilidade e Administração), pelo período de seis meses, com efeito a partir de 2 de Maio de 2005, nos termos de n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho.

26 de Abril de 2005. — O Vice-Presidente da Câmara, *José Alberto Pereira*.

Aviso n.º 3804/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se faz público que, por despacho do presidente da Câmara de 20 de Abril de 2005, foi renovado o contrato de trabalho a termo resolutivo certo com Maria da Glória Lopes Nunes Brito, com a categoria de calceteiro, pelo período de seis meses, com efeito a partir de 16 de Maio de 2005, nos termos de n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho.

26 de Abril de 2005. — O Vice-Presidente da Câmara, *José Alberto Pereira*.

Aviso n.º 3805/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se faz público que, por despacho do presidente da Câmara de 14 de Abril de 2005, foi renovado o contrato de trabalho a termo resolutivo certo com José Albano Fonseca Veloso, Fernando Jorge Marques Pereira Oliveira, Nuno Filipe Pereira Monteiro Napoleão, Paulo Jorge Oliveira Quaresma, Maria Adelaide Cardoso Gomes e Luís Manuel Leal Pais, com a categoria de auxiliar de serviços gerais, pelo período de seis meses, com efeito a partir de 15 de Maio de 2005, nos termos do n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho.

26 de Abril de 2005. — O Vice-Presidente da Câmara, *José Alberto Pereira*.

CÂMARA MUNICIPAL DE TERRAS DE BOURO

Editais n.º 340/2005 (2.ª série) — AP. — *Projecto de Regulamento de Compensações por não Cedência de Terrenos para Equipamentos e Espaços Verdes Públicos Decorrente da Aprovação de Operações Urbanísticas.* — Dr. António José Ferreira Afonso, presidente da Câmara Municipal de Terras de Bouro:

Para efeitos de apreciação pública e de acordo com o artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, transcreve-se o projecto de Regulamento de Compensações por não Cedência de Terrenos para Equipamentos e Espaços Verdes Públicos Decorrente da Aprovação de Operações Urbanísticas, que foi presente em reunião ordinária da Câmara Municipal de 26 de Abril de 2005, podendo as sugestões ser apresentadas, no prazo de 30 dias úteis, após a sua publicação no *Diário da República*, na Divisão Administrativa e Financeira deste município, durante as horas normais de expediente (das 9 horas às 12 horas e 30 minutos e das 14 horas às 17 horas e 30 minutos).

29 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *António José Ferreira Afonso*.

Regulamento de Compensações por não Cedência de Terrenos para Equipamentos e Espaços Verdes Públicos Decorrente da Aprovação de Operações Urbanísticas.

1 — O Regulamento referente à compensação pela não cedência de terrenos referentes a prédios a lotear servidos de infra-estruturas urbanísticas ou nos quais não se justifique a localização de equipamentos públicos foi elaborado ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 44.º e n.ºs 6 e 7 do artigo 57.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, diplomas que criaram a figura jurídica da compensação a favor dos municípios, nos casos em que o prédio abrangido pela operação de loteamento, encontrando-se já servido de infra-estruturas ou dos equipamentos públicos necessários, não seja de molde a justificar a cedência de terrenos para essa finalidade, sendo este regime extensivo a outras operações urbanísticas, designadamente nos casos em que as obras a licenciar contemplam a criação de áreas de circulação viária e pedonal, espaços verdes e de equipamentos de uso privativo.

Nestes termos, a Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, aprova o seguinte Regulamento no exercício do seu poder regulamentar próprio.

Artigo 1.º

Norma habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 44.º e n.ºs 6 e 7 do artigo 57.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho.

Artigo 2.º

Objecto

O presente Regulamento tem por objecto o estabelecimento de regras quanto ao pagamento de compensações ao município nos casos em que, pelo facto de a operação urbanística se encontrar, total ou parcialmente, dotada de infra-estruturas urbanísticas ou não se justificar a localização de qualquer equipamento ou espaço verde público na mesma operação, ou ainda nos casos previstos no n.º 4 do artigo 44.º e n.ºs 6 e 7 do artigo 57.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo

Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, não haja lugar à cedência regulamentar de terrenos para esses fins.

Artigo 3.º

Operação urbanística

Para efeitos do presente Regulamento considera-se operação urbanista:

- 1) A operação de loteamento abrangendo o prédio a lotear;
- 2) As obras a seguir mencionadas, quando a operação contemple a criação de áreas de circulação viária e pedonal, espaços verdes e equipamento de uso privativo:
 - a) Obras sujeitas a licenciamento de construção, de ampliação ou de alteração em área não abrangida por operação de loteamento nem por plano de pormenor que contemple as menções constates das alíneas a), c), d), e) e f) do n.º 1 do artigo 91.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro;
 - b) Obras sujeitas a licenciamento, de reconstrução, ampliação, alteração ou demolição de edifícios classificados ou em vias de classificação e de obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração ou demolição de edifícios situados em zonas de protecção de imóvel classificado ou em vias de classificação ou em áreas sujeitas a servidão administrativa ou restrição por utilidade pública;
 - c) Obras sujeitas a autorização de reconstrução, salvo as previstas na alínea b) que antecede.
- 3) As obras sujeitas ao regime a que se refere o n.º 7 do artigo 57.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001.

Artigo 4.º

Infra-estruturas urbanísticas, equipamentos e espaços verdes públicos

Para efeitos deste Regulamento consideram-se:

- a) Infra-estruturas urbanísticas — as destinadas a servir directamente os espaços urbanos ou as edificações, designadamente arruamentos viários e pedonais, redes de esgotos e de abastecimento de água, de electricidade, gás e telecomunicações;
- b) Equipamentos e espaços verdes públicos — espaços verdes de utilização colectiva e equipamentos de utilização colectiva definidos nos termos previstos nos planos municipais de ordenamento do território em vigor;
- c) Espaços verdes e de utilização colectiva, infra-estruturas viárias e equipamentos de natureza privada — espaços a afectar esses fins que constituam partes comuns dos lotes resultantes da operação de loteamento e dos edifícios que neles venham a ser construídos e que se regem pelo disposto nos artigos 1420.º a 1438.º-A do Código Civil.

Artigo 5.º

Tipo de compensações

O tipo de compensações a efectuar, segundo opção dos proprietários e a correspondente aceitação pela Câmara Municipal, revestirá a forma de numerário ou espécie, entendida esta como a cedência e parcelas de terreno susceptíveis de ser urbanizadas, ou de outros imóveis considerados de interesse pela mesma Câmara Municipal.

Artigo 6.º

Valor em numerário da compensação

1 — O valor em numerário da compensação a pagar, previsto no presente Regulamento, será determinado de acordo com a seguinte fórmula:

$$C = \frac{LK \times A \text{ (m}^2\text{)} \times V}{2}$$

em que:

- C — valor de compensação devida ao município;
 L — factor de localização, dependente da situação da operação urbanística ser em espaços urbanos ou urbanizáveis ou não, sendo os factores 1 e 0,75, respectivamente;
 K — coeficiente urbanístico da operação (anexo 1) com os limites estabelecidos nas normas legais e regulamentares preconizadas no PDM;

A — valor, em metros quadrados, da totalidade ou de parte da área do solo que deveria ser cedida para espaços verdes de utilização colectiva, infra-estruturas viárias e equipamentos de utilização colectiva, de acordo com os parâmetros para o dimensionamento para as respectivas áreas, definidos nos termos previstos nos planos municipais de ordenamento do território em vigor;

V — valor do preço por metro quadrado de construção, definido pela portaria que fixa periodicamente os valores do metro quadrado de construção para efeito de cálculo da renda condicionada.

2 — A densidade praticada nas operações urbanísticas de cariz industrial ou de armazenamento será obtida da mesma forma que para as restantes operações urbanísticas urbanas, considerando-se para o efeito o somatório dos pisos utilizáveis, nomeadamente as áreas destinadas a escritórios.

Artigo 7.º

Compensação em espécie

1 — Sempre que o proprietário do prédio objecto da operação urbanística opte pela compensação em espécie, haverá lugar à determinação do valor das parcelas de terreno ou dos imóveis de acordo com as regras estabelecidas nos números seguintes.

2 — Após determinação do valor, em numerário, da compensação, a apurar nos termos da fórmula constante do artigo 6.º deste Regulamento, efectuar-se-á avaliação dos imóveis.

3 — A avaliação será efectuada por uma comissão composta por três elementos, sendo dois representantes desta Câmara Municipal e um do proprietário do prédio objecto da operação urbanística.

4 — Se o valor apurado nos termos do número anterior não for aceite pelo proprietário, haverá recurso para a Câmara Municipal, que resolverá em definitivo.

5 — No caso de o proprietário não se conformar com o valor final fixado pela mesma Câmara, a compensação será paga em numerário.

6 — Sempre que se verifiquem diferenças entre o valor da compensação que seria devida em numerário e o valor da compensação a entregar em espécie, haverá lugar à satisfação das diferenças nos seguintes termos:

- a) Se o diferencial for favorável ao município será o mesmo pago em numerário pela pessoa a quem se referir a operação urbanística;
- b) Se o diferencial for favorável ao proprietário, será o mesmo deduzido ao pagamento das taxas pela realização, manutenção e reforço das infra-estruturas urbanísticas que forem devidas.

7 — A Câmara Municipal poderá recusar o pagamento da compensação em espécie sempre que entenda que os bens imóveis a entregar pelo titular da operação urbanística não são adequados aos objectivos definidos no artigo 5.º

Artigo 8.º

Disposições finais e transitórias

O regime constante do presente Regulamento apenas é aplicável às operações urbanísticas em relação às quais não tenham sido emitidos o alvará de loteamento ou o alvará da licença de construção ou de autorização.

Artigo 9.º

Entrada em vigor

1 — O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua afixação na 2.ª série do *Diário da República*.

2 — É revogado o Regulamento referente à compensação pela não cedência de terrenos referentes a prédios a lotear servidos de infra-estruturas urbanísticas ou nos quais não se justifique a localização de equipamentos públicos.

Artigo 10.º

Não incidência

Ficam excluídas da incidência das compensações previstas neste Regulamento as operações urbanísticas que satisfaçam uma das seguintes condições:

- a) Compreendam apenas um dos dois fogos;
- b) Tenham área bruta de construção até 240 m².

ANEXO I

Operações urbanísticas

COS da operação urbanística (metro quadrado de construção/ metro quadrado de terreno)	L — factor de localização		K — coeficiente urbanístico
	Dentro dos espaços urbanos e urbanizáveis (artigo 21.º do Reg. PDM)	Fora dos espaços urbanos e urbanizáveis (artigo 21.º do Reg. PDM)	
1 — Superior a 1/1	1.00	0.75	0.25
A — Alta densidade (»0.75/1 a 1/1)			0.20
B — Média densidade (»0.60/1 a 0.75/1)			0.15
C — Baixa densidade (»0.40/1 a 0.60/1)			0.10
D — Densidade rural (até 0.40/1)			0.05

CÂMARA MUNICIPAL DE TOMAR

Aviso n.º 3806/2005 (2.ª série) — AP. — Em conformidade com a 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 meu despacho de 22 de Março de 2005, foi renovado o contrato de trabalho a termo certo, por mais 12 meses, com Suzete Tomás Ribeiro, com a categoria de auxiliar administrativo e com o vencimento mensal ilíquido de 405,96 euros (índice 128, escalão 1), para prestar funções no Departamento de Obras Municipais.

27 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *António P. Silva Paiva*.

Aviso n.º 3807/2005 (2.ª série) — AP. — Em conformidade com a 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 meu despacho de 22 de Março de 2005, foi renovado o contrato de trabalho a termo certo, por mais cinco meses, com Maria dos Anjos Antunes Gonçalves, com a categoria de auxiliar de serviços gerais e com o vencimento mensal ilíquido de 405,96 euros (índice 128, escalão 1), para prestar funções na Divisão de Desporto.

27 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *António P. Silva Paiva*.

Aviso n.º 3808/2005 (2.ª série) — AP. — Em conformidade com a 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 meu despacho de 22 de Março de 2005, foram renovados os contratos de trabalho a termo certo, por mais 12 meses, com Manuel Moreira Salgueiro Antunes e Sérgio Miguel de Campos Nabeiro, com a categoria de condutor de máquinas pesadas e veículos especiais e com o vencimento mensal ilíquido de 491,60 euros (índice 155, escalão 1), para prestarem funções no Departamento de Obras Municipais.

27 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *António P. Silva Paiva*.

Aviso n.º 3809/2005 (2.ª série) — AP. — Em conformidade com a 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 meu despacho de 22 de Março de 2005, foi renovado o contrato de trabalho a termo certo, por mais 12 meses, com José António de Jesus Brás, com a categoria de motorista de pesados e com o vencimento mensal ilíquido de 478,91 euros (índice 151, escalão 1), para prestar funções nos Serviços de Higiene e Limpeza.

27 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *António P. Silva Paiva*.

Aviso n.º 3810/2005 (2.ª série) — AP. — Em conformidade com a 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 meu despacho de 22 de Março de 2005, foi renovado o contrato de trabalho a termo certo, por mais 12 meses, com Jorge Manuel Pereira Canteiro Jacinto, com a categoria de auxiliar administrativo e com o vencimento mensal ilíquido de 405,96 euros (índice 128, escalão 1), para prestar funções nas Divisões de Gestão Urbanísticas.

27 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *António P. Silva Paiva*.

Aviso n.º 3811/2005 (2.ª série) — AP. — Em conformidade com a 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 meu despacho de 24 de Março de 2005, foi renovado o contrato de trabalho a termo certo, por mais 12 meses, com Francisco Jaime Pereira Rodrigues, com a categoria de auxiliar técnico de museografia e com o vencimento mensal ilíquido de 631,15 euros (índice 199, escalão 1), para prestar funções na Divisão de Animação Cultural.

27 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *António P. Silva Paiva*.

Aviso n.º 3812/2005 (2.ª série) — AP. — Em conformidade com a 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 meu despacho de 22 de Março de 2005, foi renovado o contrato de trabalho a termo certo, por mais seis meses, com Eugénio José Tapadas Moura, com a categoria de técnico de 2.ª classe (engenheiro técnico civil) e com o vencimento mensal ilíquido de 935,62 euros (índice 295, escalão 1), para prestar funções nas Divisões de Gestão Urbanísticas.

27 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *António P. Silva Paiva*.

Aviso n.º 3813/2005 (2.ª série) — AP. — Em conformidade com a 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 meu despacho de 22 de Março de 2005, foram renovados os contratos de trabalho a termo certo, por mais 12 meses, com Hugo Alexandre Marques Fonseca e José Augusto da Conceição Carlos Simões, com a categoria de motorista de pesados e com o vencimento mensal ilíquido de 478,91 euros (índice 151, escalão 1), para prestarem funções no Departamento de Obras Municipais.

27 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *António P. Silva Paiva*.

Aviso n.º 3814/2005 (2.ª série) — AP. — Em conformidade com a 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 meu despacho de 22 de Março de 2005, foi renovado o contrato de trabalho a termo certo, por mais 16 meses, com Ana Margarida Lopes Simões, com a categoria de auxiliar técnico de análises e com o vencimento mensal ilíquido de 631,15 euros (índice 199, escalão 1), para prestar funções na Divisão de Desporto.

27 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *António P. Silva Paiva*.

CÂMARA MUNICIPAL DE TORRE DE MONCORVO

Aviso n.º 3815/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos, e em cumprimento com o disposto no n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, com a redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, torna-se pública a alteração ao quadro de pessoal da Câmara Municipal de Torre de Moncorvo, aprovada pela Assembleia Municipal em sessão ordinária realizada no dia 22 de Abril de 2005, sob proposta da Câmara Municipal tomada em reunião de 13 de Abril de 2005.

27 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *Aires Ferreira*.

Quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Lugares			Obs.
			Providos	Vagos	Total	
Informática	Consultor de informática	Consultor de informática	0	1	1	(a)
Operário qualificado	Canalizador	Operário principal	2	1	3	(b)
	Jardineiro	Operário principal				
Operário semiqualficad.....	Cabouqueiro	Operário	10	3	13	(c)
	Apanhador tratador de animais	—	0	2	2	(a)

(a) Lugares a criar.

(b) Lugar a extinguir quando vagarem.

(c) Dois lugares a extinguir quando vagarem.

CÂMARA MUNICIPAL DE TORRES VEDRAS

Edital n.º 341/2005 (2.ª série) — AP. — *Alteração ao Regulamento Municipal de Licenciamento de Redes e Estações de Radiocomunicações.* — Dr. Carlos Manuel Soares Miguel, presidente da Câmara Municipal de Torres Vedras:

Torna público que, por deliberação desta Câmara Municipal, tomada na reunião ordinária de 19 de Abril de 2005, e para cumprimento do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, está aberto, durante 30 dias, inquérito público sobre as alterações ao Regulamento em título, cujo prazo se inicia no dia imediato à publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

Quaisquer reclamações, observações ou sugestões sobre as referidas normas e taxas poderão ser apresentadas por escrito na Secção de Expediente Geral e Arquivo da Câmara Municipal de Torres Vedras, sita na Avenida de 5 de Outubro, onde as mesmas estarão expostas.

Para constar e devidos efeitos, se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

E eu, (*Assinatura ilegível*), director do Departamento Administrativo e Financeiro, o subscrevi.

29 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *Carlos Manuel Soares Miguel*.

Proposta de alteração ao Regulamento Municipal de Licenciamento de Redes e Estações de Radiocomunicações.

(Aditamento)

N.º 2 do artigo 2.º — Pedido:

1 —

«2 — Sempre que haja uma infra-estrutura de telecomunicações instalada num raio de 200 m do local daquele onde se pretende instalar nova infra-estrutura, o operador terá que juntar ao pedido documento a declarar a inviabilidade de estabelecer parceria com vista à fixação da nova infra-estrutura na já existente.»

N.º 1 do artigo 6.º — Contra-ordenações:

Redacção anterior:

«1 — São puníveis como contra-ordenações as infracções ao presente Regulamento com coima graduada de 500 euros a 5000 euros e 1000 euros a 10 000 euros, consoante tenham sido realizadas por pessoa singular ou pessoa colectiva, respectivamente.»

Redacção proposta:

«1 — Sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal ou disciplinar, são puníveis com contra-ordenações as infracções ao disposto neste Regulamento Municipal, com coima graduada de 498,80 euros até ao máximo de 2000 euros ou de 20 000 euros, consoante tenham sido praticadas por pessoa singular ou colectiva, respectivamente.»

Artigo 8.º — Antenas existentes:

Redacção anterior:

«O presente Regulamento aplica-se às antenas emisoras de radiações electromagnéticas existentes que não tenham obtido decisão ou deliberação municipal favorável.»

Redacção proposta:

«O presente Regulamento aplica-se de igual forma às antenas emisoras de radiações electromagnéticas existentes que não tenham obtido deliberação municipal favorável.»

CÂMARA MUNICIPAL DE VELAS

Aviso n.º 3816/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que a Assembleia Municipal de Velas, em reunião de 17 de Fevereiro passado aprovou, sobre proposta da Câmara, conforme deliberação de 4 de Fevereiro passado, as seguintes alterações ao Regulamento de Bolsa de Estudo.

Assim, para o ano de 2005, os valores constantes do quadro I do anexo I do Regulamento para Atribuição de Bolsas de Estudo a

Alunos do Ensino Superior, serão actualizados em 5 % passando a ser os seguintes:

Escalões	Capitações (rendimento per capita) (euros)	Pontuação da capitação	Bolsa (euros)
I	Até 157,12	50	1 309,35
II	Até 209,50	30	1 047,48
III	Até 261,87	20	523,74
IV	Superior a 270,00	—	350,00

A criação do escalão IV no quadro I do anexo I do Regulamento para Atribuição de Bolsas de Estudo a Alunos do Ensino Superior pressupõe as seguintes alterações ao Regulamento:

- 1) O n.º 2 do artigo 4.º passará a ter a actual redacção do n.º 3 do mesmo artigo;
- 2) O n.º 3 do artigo 4.º é eliminado.

29 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *António José Bettencourt da Silveira*.

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FRANCA DE XIRA

Aviso n.º 3817/2005 (2.ª série) — AP. — *Contratação a termo resolutivo.* — 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 de 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 23/2004, de 22 de Junho, de Nuno Pedro de Oliveira Tavares, pelo período de um ano, com efeitos a 18 de Abril de 2005, na categoria equiparável a técnico superior estagiário de educação física, por despacho de 13 de Abril de 2005.

20 de Abril de 2005. — Por delegação de competências da Presidente da Câmara, conferida por despacho n.º 15/2002, de 10 de Janeiro de 2002, a Directora do Departamento de Administração Geral, *Maria Paula Cordeiro Ascensão*.

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DE PAIVA

Aviso n.º 3818/2005 (2.ª série) — AP. — *Celebração de contrato individual de trabalho a termo resolutivo certo.* — Torno público que, por meu despacho de contratação de 11 de Abril de 2005 foi celebrado em 12 de Abril, e com efeitos desde a mesma data, contrato individual de trabalho a termo resolutivo certo, caducando em 12 de Julho de 2005, correspondente ao encerramento do ano lectivo de 2004-2005, com Sílvia Ferreira da Fonseca, na categoria de auxiliar de acção educativa (escalão 1, índice 142), do grupo de pessoal auxiliar, em regime de horário incompleto, com fundamento na alínea h) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, para desempenhar funções nos Serviços de Educação, Cultura, Desporto, Turismo e Tempos Livres desta Câmara Municipal. [Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas, ao abrigo do artigo 114.º, n.º 3, alínea g), da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

15 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *Carlos Fernando Diogo Pires*.

Aviso n.º 3819/2005 (2.ª série) — AP. — *Celebração de contrato individual de trabalho a termo resolutivo certo.* — Torno público que, por meu despacho de contratação de 14 de Abril de 2005 foi celebrado em 15 de Abril do mesmo ano, e com efeitos desde a mesma data, contrato individual de trabalho a termo resolutivo certo, válido por um ano, eventualmente renovável até ao período máximo previsto no artigo 139.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, se justificadamente, e se não for denunciado nos termos legais, com Graciete Lacerda Salvador, na categoria de técnico profissional de relações públicas de 2.ª classe (escalão 1, índice 199), do grupo de pessoal técnico profissional, com fundamento na alínea h) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004 de 22 de Junho, para desempenhar funções na Divisão Social e Cultural desta Câ-

mara Municipal. [Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas, ao abrigo do artigo 114.º, n.º 3, alínea g), da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

15 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *Carlos Fernando Diogo Pires*.

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA REAL DE SANTO ANTÓNIO

Aviso n.º 3820/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos torna-se público que, por despacho do vice-presidente datado de 29 de Outubro de 2004, foi celebrado contrato a termo certo, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 18.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, com início em 1 de Novembro de 2004 e termo em 31 de Outubro de 2005, com Noel Ricardo Correia Pena, para a categoria de técnico superior de 2.ª classe — engenharia civil. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

9 de Março de 2005. — A Chefe da Divisão de Assuntos Jurídicos e Recursos Humanos, *Ana Rita de Almeida Costa*.

CÂMARA MUNICIPAL DE VINHAIS

Aviso n.º 3821/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, 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, com as alterações constantes no Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, foram renovados os contratos de trabalho a termo certo, celebrados com Lígia Margarida Russel Coelho e Rita Maria Ferreira Pires, por mais seis meses, com início a 20 de Abril de 2005 e termo a 19 Outubro de 2005.

28 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Carlos Taveira*.

CÂMARA MUNICIPAL DE VOUZELA

Aviso n.º 3822/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e em conformidade com o n.º 2 do artigo 70.º do Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro, torna-se público que, por escrutínio secreto, deliberou a Câmara, por unanimidade, na sua reunião ordinária de 5 de Abril de 2005, na sequência do processo disciplinar n.º 1/2004, aplicar ao funcionário José Augusto Peres Pinto, a pena de demissão, com efeitos a 8 de Abril de 2005, ficando vago um lugar da carreira de fiscal municipal, do grupo de pessoal técnico profissional, do quadro privativo deste município.

22 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *Armindo Telmo Antunes Ferreira*.

JUNTA DE FREGUESIA DE ARRENTELA

Aviso n.º 3823/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que a Junta de Freguesia de Arrentela, em sua reunião ordinária de 27 de Abril de 2005, deliberou celebrar contrato de trabalho a termo certo, pelo período de seis meses, com os seguintes trabalhadores:

Carlos António Raposo — auxiliar de serviços gerais, escalão 1, índice 128, com início a 3 de Maio de 2005.

Renato Ant.º Coelho Casimiro — auxiliar de serviços gerais, escalão 1, índice 128, com início a 3 de Maio de 2005.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

29 de Abril de 2005. — A Presidente da Junta, *Maria Teresa Pires Nunes*.

JUNTA DE FREGUESIA DE ARRIFANA

Aviso n.º 3824/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos torna-se pública a alteração do quadro de pessoal da Junta de Freguesia, aprovada pela Assembleia em sessão ordinária de 1 de Abril de 2005, sob proposta aprovada em reunião ordinária de 16 de Março 2005.

Quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalões								Número de lugares				Observações
											Ocupados	Vagos	A criar	Total	
			1	2	3	4	5	6	7	8					
Administrativo	Assistente administrativo	Assistente administrativo especialista	269	280	295	316	337	—	—	—	0	0	3	3	Dotação global.
		Assistente administrativo principal.....	222	233	244	254	269	290	—	—	—				
		Assistente administrativo	199	209	218	228	238	249	—	—	—				
Auxiliar	Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo	128	137	146	155	170	184	199	214	0	0	3	3	Dotação global.
Operário semiqualficado	Auxiliar de serviços gerais	Auxiliar de serviços gerais	128	137	146	155	170	184	199	214	1	0	2	3	Dotação global.
	Encarregado	Encarregado	249	259	269	280	—	—	—	—					Dotação global.
		Cantoneiro	137	146	155	165	181	194	214	228	0	0	2	2	

1 de Abril de 2005. — O Presidente da Junta, *Eduardo Manuel Ribeiro Carvalho Marquês*.**JUNTA DE FREGUESIA DA BURACA**

Aviso n.º 3825/2005 (2.ª série) — AP. — 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, e nos termos da alínea h) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, com as especificidades previstas no Código do Trabalho, foi celebrado contrato de trabalho a termo certo, por urgente conveniência de serviço, com Ermelinda Jesus Gonçalves Gaspar, na categoria de auxiliar de serviços gerais, índice 128, pelo período de um ano, com data de início de 11 de Abril de 2005.

11 de Abril de 2005. — O Presidente da Junta, *Jaime Pereira Garcia*.

JUNTA DE FREGUESIA DE CABRELA

Aviso n.º 3826/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, em execução do que foi deliberado pela Junta de Freguesia em sua reunião de 14 de Abril de 2005 e pela Assembleia de Freguesia de Cabrela em sua sessão de 22 de Abril de 2005, foi aprovada a primeira alteração ao Regulamento de Apoio a Extractos Sociais Desfavorecidos.

Para constar e devidos efeitos se publicam as alterações e se republica na totalidade o referido Regulamento.

26 de Abril de 2005. — O Presidente da Junta, *Joaquim Isidoro Miguéns de Abreu Bastos*.

Alteração ao Regulamento de Apoio a Extractos Sociais Desfavorecidos**Nota justificativa**

Para suprir algumas carências de ordem económica que persistem em se manter nos escalões etários da população mais envelhecida da nossa freguesia e face às pensões extremamente baixas que recebem, a Junta de Freguesia na sua reunião de 14 do corrente deliberou, por unanimidade, alargar o apoio que vem sendo dado aos beneficiários da segurança social com pensões até 275 euros mensais, pelo que se propõe que seja alterado o Regulamento de Apoio a Extractos Sociais Desfavorecidos aprovado por deliberações tomadas pela Junta de Freguesia em reunião de 27 de Novembro de 2003 e pela Assembleia de Freguesia em sessão de 30 de Dezembro de 2003, passando os artigos 1.º, 2.º, 3.º e 4.º a ter a seguinte redacção:

Artigo 1.º

2 — Os pensionistas podem beneficiar do apoio na área da saúde (comparticipação das despesas na aquisição de medicamentos) e da habitação (encargos com água e electricidade).

4 — O apoio a extractos sociais desfavorecidos tem como suporte financeiro uma verba inscrita anualmente no orçamento da freguesia gerido pelo executivo da Junta destinada a suportar as despesas necessárias ao desenvolvimento da intervenção (apoio a despesas com a saúde, água e electricidade).

Artigo 2.º**Objectivos**

2.2 — Na área das despesas com a habitação:

- Apoiar nos gastos com o consumo de água e tentar disciplinar a sua utilização de um modo racional;
- Para além do apoio financeiro no consumo de energia eléctrica, incentivar os beneficiários a serem mais organizados no seu uso doméstico.

Artigo 3.º**Conceitos para atribuição do apoio**

3 — São consideradas despesas de água e energia eléctrica, as que resultarem do consumo doméstico, e constarem de documento autenticado emitido pelas entidades responsáveis pelo fornecimento (Câmara Municipal e Electricidade de Portugal — EDP).

Artigo 4.º**Condições gerais de acesso**

b) Uma comparticipação de 100 % das despesas suportadas com o fornecimento de água para uso doméstico desde que o consumo do agregado familiar respectivo não exceda os 5 m³ mensais.

c) Uma comparticipação de 50 % das despesas suportadas com o fornecimento de energia eléctrica para uso doméstico desde que o consumo do agregado familiar respectivo não exceda os 20 euros mensais.

3 — A comparticipação será paga após apresentação da receita médica e do recibo passado pela farmácia bem como dos recibos emitidos pelas entidades fornecedoras de água e energia eléctrica.

Regulamento de Apoio a Extractos Sociais Desfavorecidos

Introdução

Apresentando a população da nossa freguesia um índice de pessoas com mais de 50 anos bastante elevado e onde grande parte se encontra na situação de reformados, a Junta, atenta a este fenómeno e consciente das necessidades de ordem económica que os idosos enfrentam no decorrer do seu dia a dia (face às pensões de reforma extremamente baixas que recebem) alguns com a sua saúde debilitada, origina que parte significativa das suas pensões seja gasta na aquisição de medicamentos.

Face a esta realidade, a Junta de Freguesia na sua reunião de 27 de Novembro passado submeteu o Regulamento para apreciação, tendo o mesmo sido aprovado por unanimidade e deliberado apresentar para aprovação da Assembleia de Freguesia, em cumprimento do disposto na alínea j) do n.º 2 do artigo 17.º da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

O Regulamento de Apoio a Extractos Sociais Desfavorecidos, define as regras de atribuição de subsídios na ajuda de aquisição de medicamentos e pode ser alterado pela Junta, caso se venha a verificar situações que o justifiquem.

A Junta, não pode nem pretende substituir o Estado no dever que este tem para com a comunidade na satisfação das suas necessidades de ordem social, protegendo especialmente os mais idosos que são aqueles que menos recursos financeiros auferem, mas pode e deve, dentro das suas limitadas competências executivas e financeiras, contribuir de forma a que possa amenizar as dificuldades que muitos deles passam e proporcionar-lhes uma velhice digna e respeitada.

Artigo 1.º

1 — Pelo presente Regulamento é criado o apoio a extractos sociais desfavorecidos, dirigido a munícipes idosos residentes na freguesia de Cabrela, que se encontrem em situação de comprovada carência sócio-económica e que sejam pensionistas.

2 — Os pensionistas podem beneficiar do apoio na área de saúde (comparticipação das despesas na aquisição de medicamentos) e da habitação (encargos com água e electricidade).

3 — Este Regulamento define as regras, os princípios e procedimentos a que devem obedecer os pensionistas.

4 — O apoio a extractos sociais desfavorecidos tem como suporte financeiro uma verba inscrita anualmente no orçamento da freguesia gerido pelo executivo da Junta, destinada a comparticipar as despesas necessárias ao desenvolvimento da intervenção (apoio a despesas de saúde, água e electricidade).

Artigo 2.º

Objectivos

1 — São objectivos gerais do apoio a extractos sociais desfavorecidos:

- Promover a inclusão e o desenvolvimento social através da criação e dinamização de respostas concretas e positivas;
- Evidenciar e consolidar o papel determinante da pessoa idosa enquanto instrumento mobilizador do seu processo de mudança e desenvolvimento;
- Colmatar e minimizar lacunas existentes no âmbito das respostas sociais de carácter nacional.

2 — É objectivo específico do apoio a extractos sociais desfavorecidos:

2.1 — No sector da saúde:

- Diminuir a percentagem de despesas com medicamentos no orçamento do pensionista;
- Garantir que nas despesas regulares com a saúde prescritas pelo médico de família através de receituário, contribua e se torne como indispensável para a sua qualidade de vida.

2.2 — Na área das despesas com a habitação:

- Apoiar nos gastos com o consumo de água e tentar disciplinar a sua utilização de um modo racional;
- Para além do apoio financeiro no consumo de energia eléctrica, incentivar os beneficiários a serem mais organizados no seu uso doméstico.

Artigo 3.º

Conceitos para atribuição do apoio

1 — Considera-se agregado familiar, para além do pensionista directo, o cônjuge ou a pessoa que vive com o pensionista, em união de facto, mediante declaração da Junta.

2 — São despesas de saúde as consideradas pelo médico de família como indispensáveis, sujeitas actualmente à escala de tributação de 5 % de IVA.

3 — São consideradas despesas de água e energia eléctrica, as que resultarem do consumo doméstico, mediante documento autenticado emitido pelas entidades responsáveis pelo fornecimento (Câmara Municipal e Electricidade de Portugal — EDP).

Artigo 4.º

Condições gerais de acesso

1 — Os beneficiários do apoio terão direito a:

- Serem subsidiados em 50 % das despesas efectuadas com a aquisição de medicamentos sempre que estes sejam considerados pelo médico de família como indispensáveis e sujeitos actualmente à taxa de 5 % de IVA;
- Uma comparticipação de 100% das despesas suportadas com o fornecimento de água para uso doméstico desde que o consumo do agregado familiar respectivo não exceda os 5 m³ mensais;
- Uma comparticipação de 50 % das despesas suportadas com o fornecimento de electricidade para uso doméstico desde que o consumo do agregado familiar respectivo não exceda 20 euros mensais.

2 — Cada pensionista beneficiará de uma comparticipação por mês.

3 — A comparticipação será paga após a apresentação de receita médica e do recibo passado pela farmácia, bem como dos recibos emitidos pelas entidades fornecedoras de água e energia eléctrica.

Artigo 5.º

Concessão do apoio

1 — A concessão do apoio ao pensionista depende, cumulativamente, dos seguintes requisitos em cada relação a cada requerente:

- Ser residente na área da freguesia de Cabrela há pelo menos dois anos;
- Encontrar-se em situação de comprovada carência económica.

Artigo 6.º

Constituição do processo

1 — Os documentos necessários à constituição do processo são os seguintes:

- Inscrição na Junta de Freguesia através de impresso próprio;
- Fotocópias do bilhete de identidade, cartão de contribuinte e de pensionista;
- Declaração de rendimentos referentes ao ano anterior (IRS);
- Declaração de bens patrimoniais do agregado familiar passada pela repartição de finanças;
- Atestado da Junta de Freguesia que comprove a residência do agregado familiar há mais de dois anos e a sua composição;
- Documentos comprovativos referentes a despesas regulares (mensais) de saúde, bem como de água e energia eléctrica.

Artigo 7.º

Análise social

1 — A Junta de Freguesia de Cabrela, através do seu executivo, procederá à análise dos requerimentos apresentados, emitindo parecer sobre deferimento do pedido no prazo de 30 dias úteis após a recepção do mesmo.

Artigo 8.º

Penalizações

1 — Os municípios que pratiquem fraudes das quais tenham resultado atribuição de apoio no âmbito do programa, terão que repor os subsídios concedidos.

Artigo 9.º

Disposições finais

1 — O presente Regulamento entrará em vigor 15 dias após a data da sua publicação no *Diário da República*.

2 — As dúvidas ou omissões serão resolvidas por deliberação do executivo da Junta, mediante propostas devidamente fundamentadas.

JUNTA DE FREGUESIA DE CAMPANHÃ

Aviso n.º 3827/2005 (2.ª série) — AP. — *Atribuição mérito excepcional.* — A Junta de Freguesia de Campanha, na sua reunião de 30 de Março de 2005, deliberou por unanimidade, nos termos do n.º 5 e alínea a) do n.º 4 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, alterado pela Lei n.º 25/98, de 26 Maio, atribuir a menção de mérito excepcional, para efeito de redução do tempo de serviço com consequência na progressão da carreira, aos funcionários:

Gracinda da Silva Moreira Augusto — auxiliar dos serviços gerais.
Alfredo Faria Ferreira — assistente administrativo principal.

A atribuição de mérito fundamenta-se no desempenho, dedicação, profissionalismo, disponibilidade, zelo e assiduidade que estes funcionários revelaram e revelam no desempenho das suas funções nesta autarquia, há mais de 25 anos. Estes funcionários sempre demonstraram grande correcção e educação quer com os seus colegas quer com todos os autarcas que ao longo do tempo passaram por esta autarquia.

Nestes termos, a funcionária Gracinda da Silva Moreira Augusto, actualmente posicionada no escalão 6 do índice 184 do sistema retributivo passa para o escalão 8, índice 214, da respectiva carreira.

O funcionário Alfredo Faria Ferreira — assistente administrativo principal, posicionado no escalão 5, índice 269, passa para o escalão 6, índice 290, da referida carreira.

Ratificada na Assembleia de Freguesia de Campanhã na reunião de 15 de Abril de 2005.

20 de Abril de 2005. — O Presidente da Junta, *Fernando Amaral*.

JUNTA DE FREGUESIA DE CUBA

Aviso n.º 3828/2005 (2.ª série) — AP. — Nos termos da 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, esta Junta de Freguesia celebrou contrato de trabalho a termo certo com Francisco Amadeu Crujeira Caixeiro, na categoria de auxiliar de serviços gerais, com a remuneração de 434,51 euros, com início em 20 de Abril 2005, pelo prazo de um ano, eventualmente renovável. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

28 de Abril de 2005 — A Presidente da Junta, *Célia Maria de Carvalho Ildefonso*.

JUNTA DE FREGUESIA DE CUSTÓIAS

Aviso n.º 3829/2005 (2.ª série) — AP. — Quadro do pessoal contratado da Junta de Freguesia de Custóias, aprovado em Assembleia de Freguesia na sua reunião de 28 de Abril de 2004, sob proposta do executivo, nos termos da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, artigo 17.º, n.º 2, alínea n):

Quadro de pessoal em vigor

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares		
			Providos	Vagos	Total
Auxiliar	Cantoneiro de limpeza	—	2	0	2

29 de Abril de 2005. — O Presidente da Junta, *José Augusto Vilela Tunes*.

Aviso n.º 3830/2005 (2.ª série) — AP. — Quadro de pessoal da Junta de Freguesia de Custóias, aprovado em Assembleia de Freguesia na sua reunião de 28 de Abril de 2004, sob proposta do executivo, nos termos da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, artigo 17.º, n.º 1, alínea m), e artigo 34.º, n.º 5, alínea a):

Quadro de pessoal em vigor

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares		
			Providos	Vagos	Total
Administrativo	Assistente administrativo	Assist. ad. especialista	1	0	1
		Assist. ad. principal	0	0	0
		Assist. administrativo	2	0	2
Auxiliar	Coveiro	—	2	0	2
	Tractorista	—	0	1	1
	Aux. serv. gerais	—	1	2	3
	Cant. limpeza	—	(a) 10	0	10
	Aux. administrativo	—	1	0	1
Operário	Operário qualificado	Principal	0	2	2
		Operário	0	3	3

(a) Lugares criados a extinguir quando vagarem.

29 de Abril de 2005. — O Presidente da Junta, *José Augusto Vilela Tunes*.

JUNTA DE FREGUESIA DE FERREIRAS

Aviso n.º 3831/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que a Junta de Freguesia de Ferreiras, em sua reunião realizada a 13 de Abril de 2005, deliberou por unanimidade, nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, atribuir a menção de mérito excepcional à funcionária Maria Manuela das Neves Calado e, consequentemente, reduzir o tempo de serviço para progressão no escalão imediatamente a seguir àquele em que se encontra investida, nos termos da alínea a) do n.º 4 do artigo 30.º do decreto-lei acima mencionado.

Para efeitos do n.º 6 do artigo 30.º do já citado diploma legal, a seguir se enumeram os motivos da atribuição:

Considerando o aumento de trabalho administrativo, a modernização administrativa em curso, a contínua formação profissional, as novas áreas tecnológicas a que os serviços administrativos têm estado sujeitos nos últimos dois anos, o consequente aumento de responsabilidade e a forma como a referida funcionária tem desempenhado os serviços que lhe são confiados, é determinante para a atribuição do referido mérito.

Esta deliberação foi tomada de acordo com os termos do n.º 5 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, e ratificada por unanimidade pela Assembleia de Freguesia na sua sessão ordinária realizada a 28 de Abril de 2004.

29 de Abril de 2005 — O Presidente da Junta, *Fernando Manuel de Sousa Gregório*.

JUNTA DE FREGUESIA DE FIGUEIRA DOS CAVALEIROS

Aviso n.º 3832/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos torna-se público que foi celebrado contrato de trabalho com Juvenália Isabel Guerreiro Salgado, com início a 4 de Abril de 2005, para a categoria de auxiliar de serviços administrativos, nos termos da alínea h) do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, pelo prazo de quatro meses, podendo ser renovado nos termos do artigo 139.º do Código de Trabalho e artigo 10.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho. (Isento de visto prévio do Tribunal de Contas.)

27 de Janeiro de 2005. — O Presidente da Junta, *Manuel Joaquim dos Santos Canilhas*.

Aviso n.º 3833/2005 (2.ª série) — AP. — 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 às autarquias locais por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, se torna público que foi renovado o contrato de trabalho a termo certo com Isabel Maria Conceição Santana Mandingas, na categoria de auxiliar de serviços gerais, pelo prazo de seis meses, com início a 1 de Abril de 2005.

27 de Abril de 2005. — O Presidente da Junta, *Manuel Joaquim dos Santos Canilhas*.

JUNTA DE FREGUESIA DA MAIA

Aviso n.º 3834/2005 (2.ª série) — AP. — Carlos Santos Teixeira, presidente da Junta de Freguesia da Maia, concelho da Maia, distrito do Porto:

Torna público que a Assembleia de Freguesia, em sessão ordinária realizada no dia 28 de Abril de 2005, aprovou por maioria, sob proposta da Junta, em conformidade com a alínea d) do n.º 2 do artigo 17.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, a alteração à tabela de taxas e licenças, aprovada em reunião do executivo no dia 14 de Abril de 2005.

Tabela de taxas e licenças**CAPÍTULO I****Disposições gerais****Artigo 1.º**

A presente tabela de taxas e licenças, fundamenta-se nos artigos 21.º e 22.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto — Lei das Finan-

ças Locais — pelo Decreto-Lei n.º 91/2001, de 23 de Março, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 1427/2001, de 15 de Dezembro, é válida enquanto outra não for aprovada e feita publicidade em conformidade com o artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro.

Artigo 2.º

De todas as taxas cobradas pela autarquia, será emitido recibo próprio e aposta no mesmo, o carimbo ou selo branco da autarquia, como no caso dos atestados ou similares.

Artigo 3.º

Em relação aos documentos de interesse particular, tais como atestados, certidões, declarações, etc., devem ser requeridos em requerimento próprio desta Junta, ou ainda através da internet, <http://www.jf-maia.pt> — Junta *on-line*, identificando-se correctamente, esclarecendo o tipo de documento pretendido e qual a finalidade.

Artigo 4.º

As coimas a aplicar nos termos desta tabela, regulam-se pelo disposto no artigo 29.º da Lei das Finanças Locais.

CAPÍTULO II**Prestação de serviços administrativos**

(artigo 22.º, alíneas d) e f) da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto)

Artigo 5.º

Atestados e outros documentos análogos, como declarações que atinjam a mesma finalidade (quando não isentos) — 1 euro.

Artigo 6.º

Certificação de elementos, em impresso próprio (apresentado pelo requerente) — 1 euro.

Artigo 7.º

Fotocópias autenticadas de documentos arquivados — 2,50 euros.

Artigo 8.º

Por cada certidão pública-forma, conferência e extracto até oito páginas, inclusive:

- 1) Residentes da freguesia da Maia — 2,50 euros;
- 2) Não residentes — 5 euros;
- 3) A partir da 9.ª página, haverá um custo adicional (cada uma) — 0,50 euros.

Atestados para fins convenientes**Artigo 9.º**

Termos de idoneidade, identidade, de justificação administrativa e semelhantes — 5 euros.

CAPÍTULO III**Registo de canídeos e gatídeos**

(artigo 22.º, alínea e) da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto)

Licenças**Artigo 10.º****Registo por canídeo e ou gatídeo**

Residentes da freguesia com cartão residente — gratuito.

Artigo 11.º**Licenciamento anual de canídeos e ou gatídeos**

Todas as categorias (com cartão residente) — gratuito.
É cobrado apenas o valor de 3 euros de imposto de selo.

CAPÍTULO IV

Cemitério

(artigo 22.º, alínea b) da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto)

Artigo 12.º

Inumação no geral

- a) Adultos — 35 euros.
- b) Crianças — 20 euros.

Artigo 13.º

Inumação em jazigo particular

- a) Uma fundura — 40 euros.
- b) Duas funduras — 45 euros.
- c) Três funduras — 50 euros.

Artigo 14.º

Inumação em capelas

- a) Adultos — 50 euros.
- b) Crianças — 45 euros.

Artigo 15.º

Exumações

- 1 — Do geral — levantamento de restos mortais — 40 euros.
- 2 — Do jazigo:

- a) Uma fundura — 40 euros;
- b) Duas funduras — 45 euros;
- c) Três funduras — 50 euros.

- 3 — Das capelas — valor — 50 euros.

Artigo 16.º

Trasladações de urna zincada — valor — 25 euros.

Artigo 17.º

Ossadas

- a) Entradas — 20 euros.
- b) Saídas — 20 euros.
- c) Trasladas (dentro do mesmo cemitério) — 20 euros.

Artigo 18.º

Ossários do cemitério

- 1 — Pela concessão — 250 euros.
- 2 — (Aluguer) taxa a pagar anualmente — 30 euros.
- 3 — (Aluguer pelo período de cinco anos) — 100 euros.

Artigo 19.º

Concessão de terreno para sepultura perpétua

- 1 — Terreno de uma sepultura — 3500 euros.
- 2 — Terreno de duas sepulturas — 6000 euros.

Artigo 20.º

Construção ou ampliação de jazigos

Taxa sobre o valor do valor da obra — 15 %.

Artigo 21.º

Emissão do alvará e ou averbamento da concessão do terreno

- 1 — Por cada jazigo — 2,50 euros.
- 2 — Por sucessão — averbamento — 2,50 euros.

Artigo 22.º

Transferência da concessão a não familiares

1 — Autorização prévia da Junta de Freguesia, com o pagamento de 50 % das taxas de concessão de terreno, em vigor à data, relativos à área do jazigo.

Artigo 23.º

Taxas referentes a obras

- 1 — Taxa de revestimento no geral — 20 euros.
- 2 — Taxa de obras em jazigo — 20 euros.

Artigo 24.º

Utilização das capelas mortuárias

- 1 — Residentes da freguesia da Maia — utilização gratuita.
- 2 — Não residentes da freguesia — 50 euros.

Artigo 25.º

Sobretaxas

Inumação de defuntos não residentes na freguesia da Maia, em sepultura do geral:

- a) Adultos — 150 euros;
- b) Crianças — 100 euros.

Artigo 26.º

Regras gerais

A taxa anual referida no n.º 2 do artigo 18.º, desta tabela, é paga durante o mês de Janeiro do ano a que respeita.

Artigo 27.º

Entrada em vigor

A presente tabela de taxas e licenças revoga a anterior e entra em vigor no dia seguinte à publicação no *Diário da República*.

2 de Maio de 2005. — O Presidente da Junta, *Carlos Santos Teixeira*.

JUNTA DE FREGUESIA DE MORTÁGUA

Aviso n.º 3835/2005 (2.ª série) — AP. — *Renovação de contratos de trabalho a termo certo.* — Para os devidos efeitos se torna público que por deliberação da Junta de Freguesia em 31 de Março de 2005, foram renovados, pelo período de um ano, os contratos de trabalhos celebrados em 10 de Maio de 2004 com as trabalhadoras Isabel Rosa Tomás Fernandes e Tânia Isabel Neves Afonso com categoria de auxiliar de serviços gerais.

(Não carece de visto do Tribunal de Contas.)

7 de Abril de 2005. — A Presidente da Junta, *Maria Adelaide Correia Pinto*.

JUNTA DE FREGUESIA DE RIO MAIOR

Aviso n.º 3836/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e dando cumprimento ao disposto no artigo 95.º, n.º 3, do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, torna-se público que nesta data foram afixadas as listas de antiguidade dos funcionários do quadro desta Junta de Freguesia, com referência a 31 de Dezembro de 2004.

Nos termos do n.º 1 do artigo 96.º do citado decreto-lei, o prazo de reclamação é de 30 dias a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

28 de Abril de 2005. — O Presidente da Junta, *António José Marcelino da Silva*.

JUNTA DE FREGUESIA DE SANTA JUSTA

Aviso n.º 3837/2005 (2.ª série) — AP. — Torna-se público que a Assembleia de Freguesia de Santa Justa, do concelho de Lisboa, aprovou, na sua sessão ordinária de 28 de Abril de 2005, a alteração ao quadro de pessoal, sob proposta da Junta de Freguesia, nos termos que se seguem:

Quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares				
			Ocupados	Vagos	A criar	A extinguir	Total
Administrativo	Assistente administrativo	Ass. adm. especialista	—	—	—	—	(a) 4
		Ass. adm. principal	1	1	—	—	
		Ass. administrativo	1	1	—	—	
Operário	Operário/qualificado/cantoneiro	Operário principal	—	—	—	—	(a) 1
		Operário	—	1	—	—	
Auxiliar	Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo	—	1	—	—	1
	Auxiliar de serviços gerais	Auxiliar de serviços gerais	2	2	—	—	4

(a) Dotação global.

2 de Maio de 2005. — O Presidente da Junta, *Ramiro Nelson Cardoso da Silva*.

JUNTA DE FREGUESIA DE SANTO ILDEFONSO

Aviso n.º 3838/2005 (2.ª série) — AP. — Nos termos do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 353-A/89, o executivo aprova o quadro do pessoal, por unanimidade, em 13 de Abril de 2005.

Quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalaões								Número de lugares			Obs.
			1	2	3	4	5	6	7	8	Providos	Vagos	Total	
Técnico superior	Técnico superior de serviço social	Assessor principal	710	770	830	900	—	—	—	—	—	1	(2)	Dotação global.
		Assessor	610	660	690	730	—	—	—	—	1			
		Técnico superior principal	510	560	590	650	—	—	—	—	—			
		Técnico superior de 1.ª classe	460	475	500	545	—	—	—	—	—			
		Técnico superior de 2.ª classe	400	415	435	455	—	—	—	—	—			
		Estagiário	321	—	—	—	—	—	—	—	—			
	Técnico superior de sociologia	Assessor principal	710	770	830	900	—	—	—	—	—	—	(1)	Dotação global.
		Assessor	610	660	690	730	—	—	—	—	—			
		Técnico superior principal	510	560	590	650	—	—	—	—	—			
		Técnico superior de 1.ª classe	460	475	500	545	—	—	—	—	—			
		Técnico superior de 2.ª classe	400	415	435	455	—	—	—	—	1			
		Estagiário	321	—	—	—	—	—	—	—	—			

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalões								Número de lugares			Obs.
			1	2	3	4	5	6	7	8	Providos	Vagos	Total	
Técnico superior	Educadora de infância.....	Decreto-Lei n.º 409/89, de 18 de Novembro, e Portaria n.º 1218/90, de 18 de Novembro.	—	—	—	—	—	—	—	—	9	1	(10)	Regime de pessoal docente, educação pré-escolar Ministério da Educação.
Administrativo	Especialista	—	269	280	295	316	337	—	—	—	1	—	—	Dotação global.
	Assist. administrativo principal	—	222	233	244	254	269	290	—	—	2	1	(5)	
	Assistente administrativo	—	192	202	211	220	230	240	—	—	1	—	—	
Pessoal apoio educativo	Assist. acção educativa especialista	—	269	280	295	311	337	—	—	—	—	—	—	Dotação global.
	Assist. acção educativa principal	—	222	233	244	254	269	290	—	—	—	—	—	
	Assist. acção educativa	—	199	209	218	228	238	249	—	—	4	3	(21)	
	Auxiliar de acção educativa	—	142	151	160	170	181	189	204	218	12	—	—	
Auxiliar	Auxiliar de serviços gerais	—	128	137	146	155	170	184	199	214	19	2	(21)	Dotação global.
	Ecónomo	—	137	146	155	165	181	194	209	233	1	—	(1)	Dotação global.
	Cozinheiro	—	142	151	160	170	181	189	204	218	3	1	(4)	Dotação global.
	Motorista de ligeiros	—	142	151	160	175	189	204	218	233	1	—	(1)	Dotação global.
	—	Encarregado de parque de viaturas automóveis ou de transportes.	244	249	254	264	—	—	—	—	—	1	(1)	Dotação global.

Aprovado em Assembleia de Freguesia realizada em 20 de Abril de 2005.

O Presidente da Junta, *Wilson Santos Coutinho de Faria*.

JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO MARCOS DA SERRA

Aviso n.º 3839/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos torna-se público que o quadro de pessoal desta Junta de Freguesia foi aprovado pela Assembleia de Freguesia na sua sessão ordinária de 29 de Abril de 2005, sob proposta da Junta aprovada na sua reunião de 12 de Abril de 2005, de acordo com o estipulado na alínea *m*) do n.º 2 do artigo 17.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

2 de Maio de 2005. — O Presidente da Junta, *José António Montes Folgado*.

Quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalões								Número de lugares		Observações
			1	2	3	4	5	6	7	8	Total	Providos	
Administrativo	Assistente administrativo	Assist. administrativo especialista .. Assist. administrativo principal	269 222 199	280 233 209	295 244 218	316 254 228	337 269 238	— 290 249	— — —	— — —	3	1	Dotação global.

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalões								Número de lugares		Observações
			1	2	3	4	5	6	7	8	Total	Providos	
Auxiliar	Motorista de pesados	—	151	160	175	189	204	218	233	249	1		
	Tractorista	—	142	151	160	175	189	204	218	233	1	1	
	Auxiliar administrativo	—	128	137	146	155	170	184	199	214	2	1	
	Coveiro	—	155	165	181	194	214	228	—	—	1	1	
	Cantoneiro de limpeza	—	155	165	181	194	214	228	—	—	3	2	
	Serviços gerais	—	128	137	146	155	170	184	199	214	2	1	
Operário	Operário qualificado	Operário principal Operário	204 142	214 151	222 160	238 170	254 184	— 199	— 214	— 233	4	1	

JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO ROQUE DO FAIAL

Aviso n.º 3840/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos faz-se público a alteração do quadro de pessoal da Junta de Freguesia de São Roque do Faial, aprovado pela Assembleia de Freguesia no dia 20 de Abril de 2005, sob proposta da Junta de Freguesia.

26 de Abril de 2005. — O Presidente da Junta, *(Assinatura ilegível.)*

Quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares			Escalões/índices					
			Preenchidos	Vagos	Total	1	2	3	4	5	6
Chefia	—	Chefe de secção	—	1	1	337	350	370	400	430	460
Administrativo	Assistente administrativo	Assistente administrativo especialista	1	1	2	269	280	295	316	317	—
		Assistente administrativo principal	—	1	1	222	233	244	254	269	290
		Assistente administrativo	—	1	1	199	209	218	228	238	249

Aprovado pela Junta de Freguesia no dia 22 de Março de 2005.

Aprovado pela Assembleia de Freguesia no dia 20 de Abril de 2005.

JUNTA DE FREGUESIA DE SINTRA (SANTA MARIA E SÃO MIGUEL)

Aviso n.º 3841/2005 (2.ª série) — AP. — José António Pinto Vasques, presidente da Junta de Freguesia de Sintra (Santa Maria e São Miguel):

Torna pública a alteração do quadro de pessoal desta autarquia, aprovada pela Assembleia de Freguesia em 26 de Abril de 2005, sob proposta aprovada pela Junta de Freguesia na reunião de 28 de Março de 2005:

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares				Escalaões								Tipo de carreira	Obs.
			Ocupados	Vagos	Criados	Total	1	2	3	4	5	6	7	8		
Técnico superior	Psicologia	Assessor principal					—	—	—	—	—	—	—	—	Vertical	(a)
		Assessor					—	—	—	—	—	—	—	—		
		Principal					510	560	590	650	—	—	—	—		
		1.ª classe					460	475	500	545	—	—	—	—		
		2.ª classe					400	415	435	455	—	—	—	—		
		Estagiário	0	1	1	1	321	—	—	—	—	—	—	—		
Chefia	—	Chefe de secção	0	1	1	1	337	350	370	400	430	460	—	—	—	
Administrativo	Assistente administrativo	Assistente administrativo especialista	1				269	280	295	316	337	—	—	—	Vertical	(a)
		Assistente administrativo principal ...	1			4	222	233	244	254	269	290	—	—		
		Assistente administrativo	0	2			199	209	218	228	238	249	—	—		
Operário qualificado	Calceteiro	Operário principal					204	214	222	238	254	—	—	—	Vertical	(a)
		Operário	0	1	1	1	142	151	160	170	184	199	214	233		
	Jardineiro	Operário principal					204	214	222	238	254	—	—	—	Vertical	(a)
		Operário	0	1	1	1	142	151	160	170	184	199	214	233		
Auxiliar	Motorista de transportes colectivos	Motorista de transportes colectivos	1	0	0	1	175	184	199	214	233	259	—	—	Horizontal	
	Motorista de ligeiros	Motorista de ligeiros	0	1	1	1	142	151	160	175	189	204	218	233	Horizontal	
	Auxiliar de serviços gerais	Auxiliar de serviços gerais	1	0	0	1	128	137	146	155	170	184	199	214	Horizontal	
	Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo	1	1	1	2	128	137	146	155	170	184	199	214	Horizontal	

(a) Dotação global.

V = Carreira vertical.

H = Carreira horizontal.

O Presidente da Junta, *José Pinto Vasques*.

JUNTA DE FREGUESIA DE SOUSEL

Artigo 2.º

Aviso n.º 3842/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que a Assembleia de Freguesia de Sousel, por deliberação de 14 de Abril de 2005, aprovou o quadro de pessoal, em conformidade com a proposta que lhe foi apresentada pela Junta de Freguesia, na sequência de deliberação tomada nesse sentido em sua reunião de 31 de Janeiro de 2005.

Afectação de pessoal

A afectação do pessoal constante do anexo I será determinada pela Junta de Freguesia, nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 34.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro.

Artigo 3.º

Entrada em vigor

O presente quadro entra em vigor no dia seguinte à publicação no *Diário da República*.

Artigo 4.º

Norma revogatória

A partir da entrada em vigor do presente quadro de pessoal, ficam revogados os instrumentos que o procedem.

CAPÍTULO I

Do pessoal

Artigo 1.º

Quadro de pessoal

1 — O quadro de pessoal da Junta de Freguesia de Sousel é o constante do anexo I

2 — O preenchimento dos lugares do quadro de pessoal far-se-á de acordo com as necessidades dos serviços, de modo a não ultrapassar os quantitativos orçamentais definidos por lei.

ANEXO I

Quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de licenças						Obs.
			Exist.	Ocup.	Vagos	A criar	A ext.	Total	
Administrativo	Assistente administrativo	Especialista Principal Assistente admin.	(a) 1	1	0	1	(a)	2	Dotação global.
Operário	Operário qualificado	Principal Operário	1	1	0	0	0	1	Dotação global.

(a) Lugar a extinguir quando vagar, por aplicação do Decreto-Lei n.º 22/98, de 9 de Fevereiro.

21 de Abril de 2005. — O Presidente da Junta, *António José Bravo Parracha*.

JUNTA DE FREGUESIA DE TÔR

Anúncio n.º 26/2005 (2.ª série) — AP. — *Alteração do quadro de pessoal.* — Por deliberação da Junta de Freguesia na sua 5.ª reunião ordinária em 9 de Abril de 2005 e aprovado pela Assembleia de Freguesia na sua sessão ordinária de 21 de Abril de 2005, o quadro de pessoal desta autarquia é o seguinte:

Grupo de pessoal	Carreira/categoria	Lugares do quadro
Administrativo	Assistente administrativo especialista	1
	Assistente administrativo principal	1
	Assistente administrativo	1
Auxiliar	Motorista de ligeiros	1
	Cantoneiro de limpeza	1
	Coveiro	1

26 de Abril de 2005. — O Presidente da Junta, *Carlos Alberto Viegas Grade*.

JUNTA DE FREGUESIA DO VAU

Aviso n.º 3843/2005 (2.ª série) — AP. — *Concurso a termo resolutivo certo para admissão de um auxiliar administrativo [alínea h) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 28 de Junho].*

1 — Visto o processo de selecção identificado em epígrafe, designadamente a acta de selecção e a informação dos serviços data de 1 de Fevereiro de 2005.

2 — Tendo em consideração as disposições legais e regulamentares aplicáveis, designadamente o artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho.

3 — Ao abrigo do disposto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, e no uso da competência definida na alínea a)

do n.º 2 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

4 — Com fundamento na alínea h) do n.º 1 do citado artigo 9.º, contrato, para exercício de funções correspondentes à actividade/categoria profissional de auxiliar administrativo, em regime de contrato de trabalho a termo certo, pelo período de um ano, eventualmente renovável por períodos iguais, nos termos do disposto no artigo 139.º do Código do Trabalho, com as especificidades constantes da citada Lei n.º 23/2004, e nas condições a estabelecer no respectivo instrumento contratual, em conformidade com o previsto no aviso de oferta de emprego e na legislação aplicável, o seguinte candidato:

1.º lugar — Paula Cristina dos Santos Lopes Fidalgo.

5 — O contrato terá início no dia 1 de Maio de 2005.

6 — Promova-se a elaboração do respectivo instrumento contratual.

29 de Abril de 2005. — O Presidente da Junta, *Francisco Maria Soares*.

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE LOURES

Aviso n.º 3844/2005 (2.ª série) — AP. — Notifica-se o funcionário José António Vieira Charro, em cumprimento do disposto

no n.º 4 do artigo 72.º do Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro, de que o conselho de administração, em sua reunião realizada no dia 26 de Abril de 2005, deliberou aplicar-lhe a pena de demissão, na sequência do processo disciplinar que lhe foi instaurado em 24 de Janeiro de 2005, com base em auto por falta de assiduidade.

Mais se notifica que, querendo, poderá no prazo de 60 dias após a publicação deste aviso, impugnar aquela pena ou requerer a reabertura do processo.

28 de Abril de 2005. — O Vogal do Conselho de Administração, *Jorge Firmino Baptista*.

APÊNDICES À 2.ª SÉRIE DO DIÁRIO DA REPÚBLICA PUBLICADOS NO ANO DE 2005

- N.º 1 — Contumácias — Ao DR, n.º 1, de 3-1-2005.
 N.º 2 — Autarquias — Ao DR, n.º 4, de 6-1-2005.
 N.º 3 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 5, de 7-1-2005.
 N.º 4 — Autarquias — Ao DR, n.º 7, de 11-1-2005.
 N.º 5 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 8, de 12-1-2005.
 N.º 6 — Contumácias — Ao DR, n.º 11, de 17-1-2005.
 N.º 7 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 12, de 18-1-2005.
 N.º 8 — Autarquias — Ao DR, n.º 15, de 21-1-2005.
 N.º 9 — Autarquias — Ao DR, n.º 16, de 24-1-2005.
 N.º 10 — Autarquias — Ao DR, n.º 17, de 25-1-2005.
 N.º 11 — Autarquias — Ao DR, n.º 18, de 26-1-2005.
 N.º 12 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 19, de 27-1-2005.
 N.º 13 — Autarquias — Ao DR, n.º 21, de 31-1-2005.
 N.º 14 — Contumácias — Ao DR, n.º 22, de 1-2-2005.
 N.º 15 — Autarquias — Ao DR, n.º 23, de 2-2-2005.
 N.º 16 — Autarquias — Ao DR, n.º 24, de 3-2-2005.
 N.º 17 — Autarquias — Ao DR, n.º 25, de 4-2-2005.
 N.º 18 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 26, de 7-2-2005.
 N.º 19 — Autarquias — Ao DR, n.º 30, de 11-2-2005.
 N.º 20 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 31, de 14-2-2005.
 N.º 21 — Autarquias — Ao DR, n.º 33, de 16-2-2005.
 N.º 22 — Autarquias — Ao DR, n.º 34, de 17-2-2005.
 N.º 23 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 35, de 18-2-2005.
 N.º 24 — Autarquias — Ao DR, n.º 36, de 21-2-2005.
 N.º 25 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 37, de 22-2-2005.
 N.º 26 — Autarquias — Ao DR, n.º 39, de 24-2-2005.
 N.º 27 — Contumácias — Ao DR, n.º 40, de 25-2-2005.
 N.º 28 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 41, de 28-2-2005.
 N.º 29 — Autarquias — Ao DR, n.º 42, de 1-3-2005.
 N.º 30 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 43, de 2-3-2005.
 N.º 31 — Autarquias — Ao DR, n.º 44, de 3-3-2005.
 N.º 32 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 46, de 7-3-2005.
 N.º 33 — Autarquias — Ao DR, n.º 47, de 8-3-2005.
 N.º 34 — Autarquias — Ao DR, n.º 50, de 11-3-2005.
 N.º 35 — Contumácias — Ao DR, n.º 52, de 15-3-2005.
 N.º 36 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 54, de 17-3-2005.
 N.º 37 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 55, de 18-3-2005.
 N.º 38 — Autarquias — Ao DR, n.º 56, de 21-3-2005.
 N.º 39 — Autarquias — Ao DR, n.º 57, de 22-3-2005.
 N.º 40 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 59, de 24-3-2005.
 N.º 41 — Autarquias — Ao DR, n.º 61, de 29-3-2005.
 N.º 42 — Autarquias — Ao DR, n.º 62, de 30-3-2005.
 N.º 43 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 65, de 4-4-2005.
 N.º 44 — Autarquias — Ao DR, n.º 66, de 5-4-2005.
 N.º 45 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 67, de 6-4-2005.
 N.º 46 — Autarquias — Ao DR, n.º 69, de 8-4-2005.
 N.º 47 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 70, de 11-4-2005.
 N.º 48 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 71, de 12-4-2005.
 N.º 49 — Autarquias — Ao DR, n.º 72, de 13-4-2005.
 N.º 50 — Contumácias — Ao DR, n.º 73, de 14-4-2005.
 N.º 51 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 74, de 15-4-2005.
 N.º 52 — Autarquias — Ao DR, n.º 75, de 18-4-2005.
 N.º 53 — Autarquias — Ao DR, n.º 76, de 19-4-2005.
 N.º 54 — Autarquias — Ao DR, n.º 77, de 20-4-2005.
 N.º 55 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 78, de 21-4-2005.
 N.º 56 — Autarquias — Ao DR, n.º 79, de 22-4-2005.
 N.º 57 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 80, de 26-4-2005.
 N.º 58 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 83, de 29-4-2005.
 N.º 59 — Autarquias — Ao DR, n.º 84, de 2-5-2005.
 N.º 60 — Autarquias — Ao DR, n.º 85, de 3-5-2005.
 N.º 61 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 87, de 5-5-2005.
 N.º 62 — Autarquias — Ao DR, n.º 88, de 6-5-2005.
 N.º 63 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 89, de 9-5-2005.
 N.º 64 — Autarquias — Ao DR, n.º 90, de 10-5-2005.
 N.º 65 — Contumácias — Ao DR, n.º 90, de 10-5-2005.
 N.º 66 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 91, de 11-5-2005.
 N.º 67 — Autarquias — Ao DR, n.º 92, de 12-5-2005.
 N.º 68 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 95, de 17-5-2005.
 N.º 69 — Autarquias — Ao DR, n.º 96, de 18-5-2005.
 N.º 70 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 97, de 19-5-2005.
 N.º 71 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 98, de 20-5-2005.
 N.º 72 — Contumácias — Ao DR, n.º 100, de 24-5-2005.
 N.º 73 — Autarquias — Ao DR, n.º 101, de 25-5-2005.



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8815/85

ISSN 0870-9963

AVISO

Por ordem superior e para constar, comunica-se que não serão aceites quaisquer originais destinados ao *Diário da República* desde que não tragam aposta a competente ordem de publicação, assinada e autenticada com selo branco.

Os prazos para reclamação de faltas do *Diário da República* são, respectivamente, de 30 dias para o continente e de 60 dias para as Regiões Autónomas e estrangeiro, contados da data da sua publicação.

PREÇO DESTE NÚMERO (IVA INCLUÍDO 5%)

€ 5,30



Diário da República Electrónico: Endereço Internet: <http://www.dre.pt>
 Correio electrónico: dre@incm.pt • Linha azul: 808 200 110 • Fax: 21 394 57 50



INCM

IMPRENSA NACIONAL-CASA DA MOEDA, S. A.

LIVRARIAS

- Loja do Cidadão (Aveiro) Rua de Orlando Oliveira, 41 e 47 — 3800-040 Aveiro
 Força Vouga
 Telef. 23 440 58 49 Fax 23 440 58 64
- Avenida de Fernão de Magalhães, 486 — 3000-173 Coimbra
 Telef. 23 985 64 00 Fax 23 985 64 16
- Rua da Escola Politécnica, 135 — 1250-100 Lisboa
 Telef. 21 394 57 00 Fax 21 394 57 58 Metro — Rato
- Rua do Marquês de Sá da Bandeira, 16-A e 16-B — 1050-148 Lisboa
 Telef. 21 330 17 00 Fax 21 330 17 07 Metro — S. Sebastião
- Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 — 1099-002 Lisboa
 Telef. 21 383 58 00 Fax 21 383 58 34
- Rua de D. Filipa de Vilhena, 12 — 1000-136 Lisboa
 Telef. 21 781 07 00 Fax 21 781 07 95 Metro — Saldanha
- Rua das Portas de Santo Antão, 2-2/A — 1150-268 Lisboa
 Telef. 21 324 04 07/8 Fax 21 324 04 09 Metro — Rossio
- Loja do Cidadão (Lisboa) Rua de Abranches Ferrão, 10 — 1600-001 Lisboa
 Telef. 21 723 13 70 Fax 21 723 13 71 Metro — Laranjeiras
- Avenida de Roma, 1 — 1000-260 Lisboa
 Telef. 21 840 10 24 Fax 21 840 09 61
- Praça de Guilherme Gomes Fernandes, 84 — 4050-294 Porto
 Telef. 22 339 58 20 Fax 22 339 58 23
- Loja do Cidadão (Porto) Avenida de Fernão Magalhães, 1862 — 4350-158 Porto
 Telef. 22 557 19 27 Fax 22 557 19 29

Toda a correspondência sobre assinaturas deverá ser dirigida para a Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A., Departamento Comercial, Sector de Publicações Oficiais, Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5, 1099-002 Lisboa