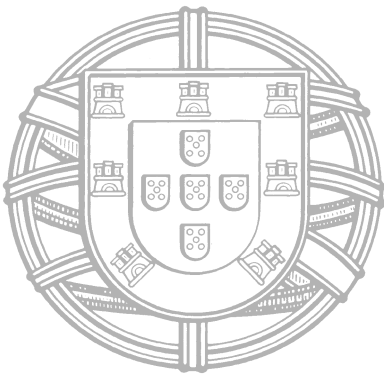
Quinta-feira, 1 de Junho de 2006

Número 106
APÊNDICE N.º 50

II
SÉRIE



DIÁRIO DA REPÚBLICA

APÊNDICE N.º 50/2006

SUMÁRIO

Câmara Municipal de Albufeira	2
Câmara Municipal de Alenquer	2
Câmara Municipal de Almeirim	2
Câmara Municipal de Aveiro	2
Câmara Municipal de Câmara de Lobos	11
Câmara Municipal de Cantanhede	11
Câmara Municipal de Castelo de Paiva	11
Câmara Municipal de Castro Marim	11
Câmara Municipal do Entroncamento	13
Câmara Municipal de Estremoz	13
Câmara Municipal do Funchal	13
Câmara Municipal da Golegã	13
Câmara Municipal de Lagos	13
Câmara Municipal de Mangualde	13
Câmara Municipal de Matosinhos	14
Câmara Municipal de Mértola	21
Câmara Municipal de Óbidos	27
Câmara Municipal de Oliveira de Frades	28
Câmara Municipal de Ponte de Sor	28
Câmara Municipal de Portalegre	28
Câmara Municipal da Ribeira Grande	34
Câmara Municipal de Ribeira de Pena	45
Câmara Municipal de Santo Tirso	46
Câmara Municipal de Serpa	50
Câmara Municipal de Torres Vedras	50
Câmara Municipal de Vila Franca do Campo	51
Câmara Municipal de Vila Franca de Xira	51
Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar	62
Câmara Municipal de Vila Verde	69
Câmara Municipal de Vila Viçosa	69
Câmara Municipal de Vinhais	70
Grande Área Metropolitana do Algarve	72
Junta de Freguesia de Atouguia	72
Junta de Freguesia de Caparica	73
Junta de Freguesia de Feteira	73
Junta de Freguesia da Maia	73
Junta de Freguesia de Mira de Aire	88
Junta de Freguesia de Pataias	88
Junta de Freguesia de Queijas	88
Junta de Freguesia de Roriz	89
Junta de Freguesia de Santa Cruz das Flores	89
Junta de Freguesia de São Saturnino	90

CÂMARA MUNICIPAL DE ALBUFEIRA

Aviso n.º 1421/2006 (2.ª série) — AP. — *Regulamento Municipal de Saneamento de Águas Residuais do Município de Albufeira.* — Desidério Jorge da Silva, presidente da Câmara Municipal de Albufeira, faz saber que a Assembleia Municipal de Albufeira, em sessão de 27 de Abril de 2006, aprovou, ao abrigo do disposto no artigo 53.º, n.º 2, alínea *a*), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a alteração da redacção dos artigos 92.º e 97.º do Regulamento Municipal de Saneamento de Águas Residuais do Município de Albufeira, tendo tais alterações começado a produzir seus efeitos no dia subsequente àquela deliberação.

E para que não se alegue desconhecimento se publica o presente aviso com a redacção daqueles normativos:

«Artigo 92.º

1 — . . . . . .

2 — Aos utentes do sistema público de fornecimento de água a quem não seja possível estabelecer a ligação ao sistema público de drenagem de águas residuais domésticas será facultado gratuitamente um máximo de seis despejos anuais das respectivas fossas.

3 — Nos casos mencionados no número antecedente, podem aqueles utentes, em alternativa, requerer a isenção do pagamento das tarifas respeitantes ao tratamento das águas residuais, ficando sujeitos ao pagamento de uma tarifa pela limpeza da respectiva fossa séptica cada vez que a mesma seja efectuada.

Artigo 97.º

Isenções

1 — Os proprietários, usufrutuários, usuários, comodatários ou locatários de prédios com ligação à rede pública de abastecimento de água com contadores exclusivamente destinados à rega ou afectos ao fornecimento de água para execução de obras ficam isentos do pagamento de quaisquer tarifas respeitantes ao tratamento de águas residuais.

2 — Os utentes mencionados no número anterior com contadores destinados ao abastecimento de piscina ficam isentos do pagamento das tarifas variáveis em função do consumo respeitantes ao tratamento de águas residuais, sendo-lhes cobrada, apenas, a respectiva tarifa fixa.

3 — Ficam, também, isentos do pagamento das tarifas de ligação, de conservação e de utilização:

a) As autarquias;
b) As colectividades e associações culturais, desportivas ou recreativas, legalmente constituídas;
c) As instituições particulares de solidariedade social;
d) Os bombeiros voluntários;
e) As igrejas;
f) Os agregados familiares cujo rendimento seja inferior ao salário mínimo nacional;
g) Os agregados familiares beneficiários do rendimento social de reinserção ou equivalente.

4 — As isenções referidas no número anterior terão de ser requeridas pelos interessados, os quais deverão fazer prova da qualidade de beneficiários da isenção.

5 — No caso previsto na alínea *f*) do n.º 2, os interessados devem, ainda, apresentar documento comprovativo dos rendimentos auferidos.»

3 de Maio de 2006. — O Presidente da Câmara, *Desidério Jorge da Silva.*

Aviso n.º 1422/2006 (2.ª série) — AP. — *Regulamento de Resíduos Sólidos e Higiene Urbana do Município de Albufeira.* — Desidério Jorge da Silva, presidente da Câmara Municipal de Albufeira, faz saber que a Assembleia Municipal de Albufeira, em sessão de 27 de Abril de 2006, aprovou, ao abrigo do disposto no artigo 53.º, n.º 2, alínea *a*), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a alteração da redacção do artigo 56.º do Regulamento de Resíduos Sólidos e Higiene Urbana do Município de Albufeira, tendo tais alterações começado a produzir os seus efeitos no dia subsequente àquela deliberação.

E para que não se alegue desconhecimento se publica o presente aviso com a redacção daquela norma regulamentar:

«Artigo 56.º

1 — A tarifa de resíduos sólidos refere-se à comparticipação nos custos relativos à gestão dos mesmos e é devida por todos os utilizadores do sistema de resíduos sólidos urbanos, sem prejuízo do disposto nos n.os 3 e 4 deste artigo e no artigo 57.º do presente Regulamento.

2 — . . . . . .

3 — Os titulares de contratos de fornecimento de água exclusivamente destinados a rega e ou piscina ficam isentos do pagamento das tarifas variáveis em função do consumo respeitantes ao tratamento de resíduos sólidos urbanos, sendo-lhes cobrada, apenas, a respectiva tarifa fixa.

4 — Os titulares de contratos de fornecimento de água com contadores exclusivamente destinados ao fornecimento de obras ou ao abastecimento de prédios ou fracções autónomas licenciados para a prestação de serviços de lavandaria de vestuário, lavagem automática de veículos automóveis ou de actividades de natureza análoga estão isentos do pagamento de quaisquer tarifas respeitantes ao tratamento de resíduos sólidos urbanos.

5 — *(Anterior n.º 4.)*
6 — *(Anterior n.º 5.)*
7 — *(Anterior n.º 6.)*
8 — *(Anterior n.º 7.)*
9 — *(Anterior n.º 8.)*
10 — *(Anterior n.º 9.)*
11 — *(Anterior n.º 10.)*
12 — *(Anterior n.º 11.)*»

3 de Maio de 2006. — O Presidente da Câmara, *Desidério Jorge da Silva.*

CÂMARA MUNICIPAL DE ALENQUER

Aviso n.º 1423/2006 (2.ª série) — AP. — Torna-se público que, por meu despacho proferido em 21 de Abril corrente, nos termos conjugados da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local por força do n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, com as alíneas *b*), *d*) e *e*) do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho, determino que seja celebrado contrato administrativo de provimento, pelo prazo de um ano, com Inês Alexandra Vitorino Lopes, para estagiar, com carácter probatório, candidata classificada em 1.º lugar no concurso externo de ingresso para admissão de um estagiário para provimento de um lugar da categoria de 2.ª classe da carreira de reabilitação e inserção social, do grupo de pessoal técnico superior, sendo a remuneração correspondente ao 1.º esclão, índice 321.

A referida funcionária deverá assinar contrato administrativo de provimento para o cargo para que foi nomeada, no prazo de 20 dias a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República.* (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

27 de Abril de 2006. — O Presidente da Câmara, *Álvaro Joaquim Gomes Pedro.*

CÂMARA MUNICIPAL DE ALMEIRIM

Aviso n.º 1424/2006 (2.ª série) — AP. — Nos termos do 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, torna-se público que as listas de antiguidade dos funcionários deste município se encontram afixadas no edifício dos Paços do Concelho e demais locais de trabalho.

De acordo com o artigo 96.º do referido diploma, da organização das listas cabe reclamação, a deduzir no prazo de 30 dias seguidos a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

21 de Abril de 2006. — O Presidente da Câmara, *José Joaquim Gameiro de Sousa Gomes.*

CÂMARA MUNICIPAL DE AVEIRO

Aviso n.º 1425/2006 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos, torna-se público que, por deliberação tomada na 5.ª reunião da sessão ordinária do mês de Setembro da Assembleia Municipal de Aveiro, realizada em 25 de Outubro de 2004, mediante proposta da Câmara Municipal deliberada na reunião ordinária de 20 de Setembro de 2000, foi aprovada a constituição da empresa pública municipal MOVEAVEIRO — Empresa Municipal de Mobilidade, E. M., concretizada mediante escritura pública realizada em 27 de Janeiro de 2005, e que, em consequência de tal constituição, foi também aprovado o protocolo que regula, entre outras, as condições de transição de pessoal pertencente ao quadro de pessoal dos SMA e da afectação do pessoal da Câmara Municipal de Aveiro à nova empresa, a reno-

vação do artigo 120.º do regulamento orgânico da Câmara Municipal, com a epígrafe «Sector dos Transportes da Ria», publicado no apêndice n.º 40 do *Diário da República,* 2.ª série, n.º 79, de 2 de Abril de 2004, e o alargamento do seu quadro de pessoal no número de lugares, a extinguir quando vagarem, com as carreiras, categorias e índices correspondentes ao pessoal a transitar dos SMA, nos termos do n.º 6 do artigo 37.º da Lei n.º 58/99, de 18 de Agosto.

Assim, face ao que antecede, pelo presente se publicita o actual quadro de pessoal da Câmara Municipal de Aveiro, na íntegra, o qual tem a seguinte composição:

MAPA I

Grupo	Área funcional	Carreira	Categoria	Lugares	Observações
Dirigente	—	Director de departamento. Chefe de divisão	—	12 38	
Técnico superior	Concepção, coordenação e apoio técnico nas áreas operativas de gestão financeira, patrimonial, recursos humanos, relações públicas, comunicação social, relações internacionais, desenvolvimento e planeamento territorial (planeamento regional e urbano), obras municipais, obras particulares, cultura e turismo, educação, desporto, acção social e serviços urbanos.	Técnico superior	Assessor principal . . . Assesssor . . . . . . Principal . . . . . . 1.ª classe . . . . . . 2.ª classe	51	Criado um lugar a extinguir quando vagar, de acordo com a deliberação da Assembleia Municipal de 25 de Outubro de 2004.
	Concepção, coordenação e apoio técnico nas áreas operativas de desenvolvimento e planeamento territorial, gestão de obras municipais, gestão urbanística de obras particulares.	Arquitecto	Assessor principal . . . Assesssor . . . . . . Principal . . . . . . 1.ª classe . . . . . . 2.ª classe	15	
	Concepção, coordenação e apoio técnico nas áreas operativas de desenvolvimento e planeamento territorial, gestão de obras municipais, gestão urbanística de obras particulares e de serviços urbanos.	Arquitecto paisagista	Assessor principal . . . Assesssor . . . . . . Principal . . . . . . 1.ª classe . . . . . . 2.ª classe	2	
	Exercício da autoridade sanitária veterinária concelhia.	Médico veterinário . . .	Assessor principal . . . Assesssor . . . . . . Principal . . . . . . 1.ª classe . . . . . . 2.ª classe	1	
	Concepção, coordenação e apoio técnico de arquivo.	Arquivo	Assessor principal . . . Assesssor . . . . . . Principal . . . . . . 1.ª classe . . . . . . 2.ª classe	1	
	Concepção, coordenação e apoio técnico na área de biblioteca e pólos de leitura municipais.	Biblioteca e documentação.	Assessor principal . . . Assesssor . . . . . . Principal . . . . . . 1.ª classe . . . . . . 2.ª classe	2	
	Concepção, coordenação e planeamento nas áreas operativas de desenvolvimento e planeamento territorial, gestão de obras municipais, gestão urbanística de obras particulares e serviços urbanos.	Engenheiro	Assessor principal . . . Assesssor . . . . . . Principal . . . . . . 1.ª classe . . . . . . 2.ª classe	26	
	Concepção, planeamento e apoio técnico nas áreas operativas de habitação, acção social e educação.	Serviço social	Assessor principal . . . Assesssor . . . . . . Principal . . . . . . 1.ª classe . . . . . . 2.ª classe	6	

Grupo	Área funcional	Carreira	Categoria	Lugares	Observações
	Concepção e acompanhamento técnico em todas as matérias de índole jurídica nas áreas de consultadoria jurídica, contencioso, contratos, contra-ordenações e execuções fiscais.	Jurista	Assessor principal . . . Assesssor . . . . . . Principal . . . . . . 1.ª classe . . . . . . 2.ª classe	12	
Técnico	Apoio técnico nas áreas operativas de desenvolvimento e planeamento territorial, gestão de obras municipais, gestão urbanística de obras particulares, serviços urbanos e mercados.	Engenheiro técnico . . .	Especialista principal Especialista . . . . . . Principal . . . . . . 1.ª classe . . . . . . 2.ª classe	7	
	Apoio técnico e operativo nas áreas de educação, cultura e turismo, relações públicas, gestão financeira e patrimonial e de recursos humanos.	Técnico	Especialista principal Especialista . . . . . . Principal . . . . . . 1.ª classe . . . . . . 2.ª classe	15	
	Apoio técnico e operativo na área de gestão financeira e patrimonial.	Técnico de contabilidade e administração.	Especialista principal Especialista . . . . . . Principal . . . . . . 1.ª classe . . . . . . 2.ª classe	3	
Técnico-profissional . . .	Apoio técnico operativo e de execução nas áreas de gestão de obras municipais, gestão urbanística de obras particulares e planeamento territorial.	Desenhador	Coordenador . . . . . . Especialista principal Especialista . . . . . . Principal . . . . . . 1.ª classe . . . . . . 2.ª classe	20	
	Apoio técnico operativo na área de execuções fiscais.	Execuções fiscais	Especialista principal Especialista . . . . . . Principal . . . . . . 1.ª classe . . . . . . 2.ª classe	4	
	Apoio técnico operativo nas áreas de cultura, turismo, educação e desporto.	Técnico-profissional . .	Especialista principal Especialista . . . . . . Principal . . . . . . 1.ª classe . . . . . . 2.ª classe	51	Criado um lugar a extinguir quando vagar, de acordo com a deliberação da Assembleia Municipal de 25 de Outubro de 2004.
	Apoio técnico nas áreas de gestão de obras municipais, gestão urbanística de obras particulares, habitação social e serviços urbanos.	Construção civil	Especialista principal Especialista . . . . . . Principal . . . . . . 1.ª classe . . . . . . 2.ª classe	10	
	Apoio e execução operativa nas áreas de planeamento territorial, gestão de obras municipais e gestão urbanística de obras particulares.	Topógrafo	Especialista principal Especialista . . . . . . Principal . . . . . . 1.ª classe . . . . . . 2.ª classe	5	
	Avaliação e informação nas áreas operativas de gestão de obras municipais e serviços urbanos.	Fiscal técnico de electricidade.	Especialista principal Especialista . . . . . . Principal . . . . . . 1.ª classe . . . . . . 2.ª classe	1	
	Execução e apoio técnico operativo nas áreas de cultura, turismo, relações públicas e internacionais.	Tradutor-correspondente-interprete.	Especialista principal Especialista . . . . . . Principal . . . . . . 1.ª classe . . . . . . 2.ª classe	1	

Grupo	Área funcional	Carreira	Categoria	Lugares	Observações
	Execução e apoio técnico operativo na área de museus e património histórico.	Museografia	Especialista principal Especialista ..... Principal ..... 1.ª classe ..... 2.ª classe	1	
	Execução e apoio técnico de arquivo.	Arquivo	Especialista principal Especialista ..... Principal ..... 1.ª classe ..... 2.ª classe	2	
	Execução e apoio técnico operativo na área de biblioteca e pólos de leitura municipais.	Biblioteca e documentação.	Coordenador ..... Especialista principal Especialista ..... Principal ..... 1.ª classe ..... 2.ª classe	15	
	Avaliação e acerto de equipamentos de medição e pesagem.	Aferidor de pesos e medidas.	Especialista principal Especialista ..... Principal ..... 1.ª classe ..... 2.ª classe	1	
Administrativo	Coordenação e chefia	Chefia	Chefe de secção	21	Criados dois lugares a extinguir quando vagarem, de acordo com a deliberação da Assembleia Municipal de 25 de Outubro de 2004, excepto se existirem funcionários na área de recrutamento para esta categoria, de entre os que transitaram dos SMA e se encontram requisitados na MOVEAVEIRO.
	Apoio administrativo nas áreas de recursos humanos, financeira e patrimonial, expediente, arquivo, recepção e secretariado, e apoio geral nas unidades orgânicas e funcionais.	Assistente administrativo.	Especialista ..... Principal ..... Assistente administrativo.	54	Criados seis lugares a extinguir quando vagarem, de acordo com a deliberação da Assembleia Municipal de 25 de Outubro de 2004.
	Controlo e registo de entradas e saídas de fluxos financeiros.	Tesoureiro	Tesoureiro especialista. Tesoureiro	1	
Informática	Concepção, aplicação e administração de sistemas de informação e comunicação.	Especialista de informática.	Especialista de informática, grau 3. Especialista de informática, grau 2. Especialista de informática, grau 1.	3	
	Aplicação e execução dos sistemas de informação e comunicação.	Técnico de informática.	Técnico de informática, grau 3. Técnico de informática, grau 2. Técnico de informática, grau 1. Técnico de informática-adjunto.	20	Criados dois lugares a extinguir quando vagarem, de acordo com a deliberação da Assembleia Municipal de 25 de Outubro de 2004.
Apoio educativo	Assistência e apoio técnico operativo na área de acção educativa.	Assistente de acção educativa.	Assistente especialista Assistente principal ... Assistente de acção educativa.	40	

Grupo	Área funcional	Carreira	Categoria	Lugares	Observações
Chefia	—	Chefe de serviço de cemitérios. Chefe de armazém ... Chefe de serviço de limpeza. Encarregado geral ... Encarregado	—	1 3 1 1 9	Criado um lugar a extinguir quando vagar, de acordo com a deliberação da Assembleia Municipal de 25 de Outubro de 2004.
Operário altamente qualificado.	Controlo e manutenção de instalações de produção, transformação e distribuição de energia.	Operador de central, ou subestação eléctrica.	Operário principal ... Operário	6	
	Apoio operativo de montagem e manutenção de instalações eléctricas e equipamentos de baixa tensão.	Montador electricista	Operário principal ... Operário	5	
	Conservação e manutenção de aparelhagens e circuitos eléctricos de veículos automóveis e similares.	Electricista de automóveis.	Operário principal ... Operário	2	
	Transformação, montagem e recuperação de móveis de madeira.	Marceneiro	Operário principal ... Operário	3	
	Detecção de avarias mecânicas, reparação, montagem e desmontagem de órgãos de motores e outros equipamentos, motorizados ou não.	Mecânico	Operário principal ... Operário	17	Criados sete lugares a extinguir quando vagarem, de acordo com a deliberação da Assembleia Municipal de 25 de Outubro de 2004.
	Reparação e manutenção de vários tipos de máquinas, motores e outros conjuntos mecânicos de características idênticas.	Serralheiro mecânico	Operário principal ... Operário	5	
	Execução de ligações de peças em partes metálicas por meio de soldaduras.	Soldador	Operário principal ... Operário	2	
Operário qualificado ...	Coberturas, consertos e pavimentação de superfícies.	Asfaltador	Operário principal ... Operário	8	
	Revestimento e reparação de pavimento com assentamento de paralelipipedos ou outros sólidos de pedra.	Calceteiro	Operário principal ... Operário	12	
	Vigilância, conservação e limpeza de troços de estradas e desimpedimento de acessos.	Cantoneiro de arruamentos.	Operário principal ... Operário	6	
	Execução de trabalhos em madeira através de moldes.	Carpinteiro de limpos	Operário principal ... Operário	6	
	Construção, montagem e colocação de estruturas, cofragens e moldes de madeira destinados à construção de betão simples ou armado.	Carpinteiro de toscos	Operário principal ... Operário	6	
	Instalação, manutenção e reparação de circuitos e aparelhagem eléctrica.	Electricista	Operário principal ... Operário	12	

Grupo	Área funcional	Carreira	Categoria	Lugares	Observações
	Cultivo de plantas, árvores e arbustos, sua manutenção e conservação. Preparação, limpeza e manutenção dos terrenos.	Jardineiro	Operário principal ... Operário	45	
	Execução de trabalhos de alvenaria em pedra, construção de muros e estruturas simples e outros trabalhos similares ou complementares.	Pedreiro	Operário principal ... Operário	20	
	Preparação das superfícies para revestimento da pintura. Execução de revestimentos de pintura.	Pintor	Operário principal ... Operário	17	Criados dois lugares a extinguir quando vagarem, de acordo com a deliberação da Assembleia Municipal de 25 de Outubro de 2004.
	Construção e aplicação de estruturas metálicas ligeiras para edifícios, pontes, caldeiras, caixilharias em outros locais.	Serralheiro civil	Operário principal ... Operário	10	Criados três lugares a extinguir quando vagarem, de acordo com a deliberação da Assembleia Municipal de 25 de Outubro de 2004.
	Execução de canalizações em edifícios, instalações industriais e outros locais destinados ao transporte de água ou esgotos.	Canalizador	Operário principal ... Operário	2	
	Lubrificação de máquinas ou equipamentos onde haja contacto com atrito, com vista à sua conservação e normal funcionamento.	Lubrificador	Operário principal ... Operário	7	Criados dois lugares a extinguir quando vagarem, de acordo com a deliberação da Assembleia Municipal de 25 de Outubro de 2004.
	Colaboração na montagem, conservação e reparação de estruturas mecânicas.	Montador de estruturas.	Operário principal ... Operário	4	
	Cultura de sementes, bolbos, podas de árvores, arbustos e flores ao ar livre e em estufa para propagação.	Viveirista	Operário principal ... Operário	4	
Operário semiqualificado.	—	—	Encarregado de cantoneiro.	1	
	—	—	Encarregado de porta-miras.	1	
	Execução de trabalhos de conservação dos pavimentos, limpeza e desobstrução urbanas.	—	Cantoneiro	4	
	Movimentação de material de sinalização e seus acessórios e preparação dos trabalhos de sinalização de vias.	—	Marcador de vias	4	
	Colaboração e execução de trabalhos de topografia, seguindo instruções, no transporte ou colocação dos aparelhos ópticos.	—	Porta-miras	5	

Grupo	Área funcional	Carreira	Categoria	Lugares	Observações
Auxiliar	—	—	Encarregado de pessoal auxiliar.	3	
	—	—	Encarregado de parque de máquinas e viaturas auto e transportes.	3	
	—	—	Encarregado de serviços de higiene e limpeza.	3	
	—	—	Encarregado de cemitérios.	1	
	—	—	Encarregado de mercados.	3	
	Execução de tarefas inerentes ao serviço de convés, manobras auxiliares de navegação fluvial.	Marinheiro de tráfego fluvial.	Marinheiro de tráfego fluvial.	3	
	Condução e manutenção de viaturas de transporte colectivo.	Motorista de transportes colectivos.	Motorista de transportes colectivos.	5	
	Condução e manutenção de viaturas pesadas.	Motorista de pesados	Motorista de pesados	10	
	Condução e manutenção de viaturas ligeiras.	Motorista de ligeiros	Motorista de ligeiros	5	
	Condução e manutenção de máquinas pesadas.	Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais.	Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais.	25	
	Verificação e registo de assiduidade do pessoal.	Apontador	Apontador	3	
	Execução de tarefas de fiscalização e informação em matéria de higiene e limpeza pública.	Fiscal dos serviços de higiene e limpeza.	Fiscal dos serviços de higiene e limpeza.	4	
	Execução de tarefas de fiscalização e informação no âmbito de trabalhos realizados na via pública.	Fiscal de obras	Fiscal de obras	5	
	Condução e manutenção de tractores e ou máquinas agrícolas motorizadas.	Tractorista	Tractorista	10	
	Recepção, manutenção e controlo de todos os bens de equipamentos afectos aos mercados e feiras.	Fiel de mercados e feiras.	Fiel de mercados e feiras.	15	
	Confecção de refeições	Cozinheiro	Cozinheiro principal Cozinheiro	1 3	
	Limpeza, arrumação e apoio aos serviços de acção educativa.	Auxiliar de acção educativa.	Auxiliar de acção educativa.	20	
	Recepção, ligação e encaminhamento de chamadas telefónicas.	Telefonista	Telefonista	5	

Grupo	Área funcional	Carreira	Categoria	Lugares	Observações
	Apoio, recepção, distribuição de correspondência, reprografia, encaminhamento de utentes e visitantes e vigilância de instalações.	Auxiliar administrativo.	Auxiliar administrativo.	10	
	Limpeza e arrumação de instalações e apoio, auxiliar geral aos serviços.	Auxiliar de serviços gerais.	Auxiliar de serviços gerais.	32	
	Vigilância de jardins e parques infantis.	Vigilante de parques e jardins infantis.	Vigilante de parques e jardins infantis.	6	
	Limpeza de espaços públicos . . .	Cantoneiro de limpeza.	Cantoneiro de limpeza.	50	
	Abertura e aterro de sepulturas, depósito e levantamento de restos mortais.	Coveiro	Coveiro	10	
	Recolha e tratamento de animais.	Tratador-apanhador de animais.	Tratador-apanhador de animais.	4	
Polícia municipal	Exercício de funções de enquadramento técnico de concepção, elaboração de regulamentos municipais, no âmbito da área de jurisdição do município de Aveiro.	Técnico superior de policia.	Assessor principal . . . Assessor . . . . . . Principal . . . . . . 1.ª classe . . . . . . 2.ª classe . . . . . . Estagiário	3	
	Exercício de funções de fiscalização, vigilância, controlo, denúncia, cooperação e informação às autoridades de polícia, no âmbito da área de jurisdição do município de Aveiro.	Agente municipal	Agente municipal graduado principal. Agente municipal graduado. Agente municipal de 1.ª classe. Agente municipal de 2.ª classe. Agente municipal estagiário.	41	

MAPA II

Carreiras e categorias cujos lugares se extinguem à medida que vagarem

Grupo	Área funcional	Carreira	Categoria	Lugares	Observações
Técnico-profissional . . .	Exercício de funções de fiscalização, informação e instrução de processos no âmbito da área de jurisdição do município de Aveiro.	Fiscal municipal	Especialista principal Especialista . . . . . . Principal . . . . . . 1.ª classe . . . . . . 2.ª classe	4	
Chefia	—	Encarregado de movimento.	—	2	Criados dois lugares a extinguir quando vagarem, de acordo com a deliberação da Assembleia Municipal de 25 de Outubro de 2004, excepto se existirem funcionários na área de recrutamento para esta categoria, de entre os que transitaram dos SMA e se encontram requisitados na MOVEAVEIRO.

Grupo	Área funcional	Carreira	Categoria	Lugares	Observações
Operário semiqualificado.	Execução de limpeza exterior de viaturas.	Operário	Lavador de viaturas ...	2	Criados dois lugares a extinguir quando vagarem, de acordo com a deliberação da Assembleia Municipal de 25 de Outubro de 2004.
Auxiliar	Condução de autocarros de transporte de passageiros, cobrança de bilhetes e verificação de validade de bilhetes, assinaturas e passes sociais.	Agente único de transportes colectivos.	Agente único de transportes colectivos.	63	Criados 63 lugares a extinguir quando vagarem, de acordo com a deliberação da Assembleia Municipal de 25 de Outubro de 2004.
	Procede a verificação da validade dos títulos de transportes, cobrança de multas, verificação do serviço do motorista e do estado do material circulante.	Revisor de transportes colectivos.	Revisor de transportes colectivos.	6	Criados seis lugares a extinguir quando vagarem, de acordo com a deliberação da Assmebleia Municipal de 25 de Outubro de 2004.
	Recepção, armazenamento e fornecimento de matérias-primas, escritura entradas e saídas de materiais, zela pelas boas condições de armazenamento dos materiais.	Fiel de armazém	Fiel de armazém	2	Criados dois lugares a extinguir quando vagarem, de acordo com a deliberação da Assembleia Municipal de 25 de Outubro de 2004.
	Colaboração na execução de tarefas no âmbito do apoio técnico aos diversos sectores.	Auxiliar técnico	Auxiliar técnico	3	
	Colaboração no exercício de tarefas na área de património imobiliário.	Auxiliar técnico de património imobiliário.	Auxiliar técnico de património imobiliário.	5	
	Colaboração no exercício de tarefas de secretariado.	Auxiliar técnico de secretariado.	Auxiliar técnico de secretariado.	8	
	Colaboração na execução de tarefas no domínio da protecção civil.	Auxiliar técnico de protecção civil.	Auxiliar técnico de protecção civil.	12	
	Vigilância de salas de leitura, atendimento ao público, entrega e recepção de obras pedidas pelos leitores, arrumação e conservação de espécies bibliográficas.	Auxiliar técnico de BAD.	Auxiliar técnico de BAD.	2	
	Colaboração na execução de trabalhos de arquivo.	Auxiliar técnico de arquivo.	Auxiliar técnico de arquivo.	2	
	Execução de trabalhos relativos ao funcionamento e manutenção do sistema de eclusas.	Auxiliar técnico de operador de eclusas.	Auxiliar técnico de operador de eclusas.	5	
	Aquisição, armazenamento e recepção de abastecimentos da instituição e mercadorias necessárias ao seu funcionamento. Organização de ficheiros e colaboração na realização de inventários periódicos.	Ecónomo	Ecónomo	1	

CÂMARA MUNICIPAL DE CÂMARA DE LOBOS

Aviso n.º 1426/2006 (2.ª série) — AP. — *Lista de antiguidade.* — Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, torna-se público que se encontra afixada no Serviço de Recursos Humanos a lista de antiguidade dos funcionários desta autarquia reportada a 31 de Dezembro de 2005.

3 de Março de 2006. — O Vereador do Ambiente e Recursos Humanos, *Leonel Calisto Correia da Silva.*

CÂMARA MUNICIPAL DE CANTANHEDE

Aviso n.º 1427/2006 (2.ª série) — AP. — João Carlos Vidaurre Pais de Moura, presidente da Câmara Municipal de Cantanhede, torna público que se vai dar início ao período de discussão pública do Plano de Urbanização da Tocha, a decorrer pelo prazo de 22 dias contados a partir do 10.º dia da publicação do aviso na 2.ª série do *Diário da República,* nos termos do n.º 5 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, com a redacção conferida pelo Decreto-Lei n.º 53/2000, de 7 de Abril, e pelo Decreto-Lei n.º 310/2003, de 10 de Dezembro, pelo que se convidam todos os munícipes a formular as reclamações, observações e sugestões que entendam por conveniente, as quais devem ser apresentadas por escrito em impresso próprio, ou em ofício devidamente identificado, dirigido ao presidente da Câmara Municipal de Cantanhede e entregue no Departamento de Urbanismo, ou pela Internet no endereço http://sig.cm-cantanhede.pt/putocha. É ainda disponibilizado um *e-mail* próprio: (du@cm-cantanhede.pt).

Durante aquele período, os interessados poderão consultar a respectiva proposta do Plano, durante as horas normais de expediente, no Departamento de Urbanismo, Divisão de Ordenamento do Território.

O presente aviso vai ser afixado nos lugares públicos do costume.

5 de Abril de 2006. — O Presidente da Câmara, *João Carlos Vidaurre Pais de Moura.*

Aviso n.º 1428/2006 (2.ª série) — AP. — João Carlos Vidaurre Pais de Moura, presidente da Câmara Municipal de Cantanhede, torna público que se vai dar início ao período de discussão pública do Plano de Urbanização de Febres, a decorrer pelo prazo de 22 dias contados a partir do 10.º dia da publicação deste aviso na 2.ª série do *Diário da República,* nos termos do n.º 5 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, com a redacção conferida pelos Decretos-Leis n.ºs 53/2000, de 7 de Abril, e 310/2003, de 10 de Dezembro, pelo que se convidam todos os munícipes a formular as reclamações, observações e sugestões que entendam por convenientes, as quais devem ser apresentadas por escrito em impresso próprio, ou em ofício devidamente identificado, dirigido ao presidente da Câmara Municipal de Cantanhede e entregue no Departamento de Urbanismo ou pela Internet no endereço http://sig.cm-cantanhede.pt/pufebres. É ainda disponibilizado um *e-mail* próprio (du@cm-cantanhede.pt).

Durante aquele período, os interessados poderão consultar a respectiva proposta do Plano, durante as horas normais de expediente, no Departamento de Urbanismo, Divisão de Ordenamento do Território.

O presente aviso vai ser afixado nos lugares públicos do costume.

5 de Abril de 2006. — O Presidente da Câmara, *João Carlos Vidaurre Pais de Moura.*

CÂMARA MUNICIPAL DE CASTELO DE PAIVA

Aviso n.º 1429/2006 (2.ª série) — AP. — *Demissão/vacatura de lugar.* — Torna-se pública, em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 70.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, a vacatura de um lugar de tesoureiro do grupo de pessoal administrativo do quadro de pessoal desta autarquia, em resultado da aplicação da pena de demissão à titular do lugar Maria Fernanda Moreira Ramalho de Almeida Gomes, com efeitos legais desde 20 de Abril do corrente ano.

27 de Abril de 2006. — O Presidente da Câmara, *Paulo Ramalheira Teixeira.*

Aviso n.º 1430/2006 (2.ª série) — AP. — *Aposentação/desligação do serviço/vacatura de lugar.* — Torna-se público, em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 100.º do Estatuto da Aposentação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 498/72, de 9 de Dezembro, que foi desligado do serviço, para efeitos de aposentação, com efeitos desde 1 de Maio de 2006, inclusive, o trolha principal José Arminda Fernandes. O montante da pensão foi-lhe fixado pela Caixa Geral de Aposentações no valor de € 528,50. A desligação do serviço originou a vacatura de um lugar na carreira de trolha.

1 de Maio de 2006. — O Vice-Presidente da Câmara, *Rui César Castro.*

CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO MARIM

Aviso n.º 1431/2006 (2.ª série) — AP. — O Dr. José Fernandes Estevens, presidente da Câmara Municipal de Castro Marim, torna público que, após audiência e apreciação pública nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, no uso da competência referida 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, a Assembleia Municipal de Castro Marim, na sua sessão ordinária realizada no dia 20 de Abril de 2006, sob proposta da Câmara Municipal, tomada na reunião ordinária de 15 de Março de 2006, aprovou o regulamento de apoio à recuperação de habitação degradada, que entrará em vigor 15 dias após a sua publicação na 2.ª série do *Diário da República.*

Para constar e produzir efeitos legais se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos habituais.

26 de Abril de 2006. — O Presidente da Câmara, *José Fernandes Estevens.*

Regulamento de apoio à recuperação de habitação degradada

Preâmbulo

De acordo com o Código do Procedimento Administrativo, artigo 116.º, entende a Câmara Municipal de Castro Marim elaborar um regulamento de apoio à recuperação/beneficiação de habitações degradadas.

Atendendo que, cada vez mais, é imperiosa a participação do município no âmbito da acção social, com vista à progressiva inserção social e autonomização das pessoas e famílias carenciadas;

Atendendo à existência de agregados familiares a viver sem condições da habitabilidade;

Atendendo que os recursos financeiros dos agregados familiares são insuficientes para melhorar a situação habitacional em que residem, dotando a habitação de condições de habitabilidade;

Atendendo que o Decreto-Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, veio transferir para as autarquias locais atribuições relativas à acção social, passando para a competência destas a participação, em cooperação com instituições de solidariedade social e em parceria com a administração central, em programas e projectos de acção social de âmbito municipal, designadamente nos domínios do combate à pobreza e à exclusão social;

Atendendo ainda que, para a efectiva transferência de tais atribuições e competências, a Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, consagra, na alínea *c*) do n.º 4 do seu artigo 64.º, ser competência da Câmara Municipal estabelecer em regulamento municipal as condições relativas à participação na prestação de serviços e prestação de apoio a estratos sociais desfavorecidos:

Nestes termos, entende-se submeter a aprovação o presente regulamento, elaborado com fundamento no n.º 8 do artigo 112.º e no artigo 241.º, ambos da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 13.º e no artigo 23.º da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, na alínea *c*) do n.º 4 e na alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º e 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:

Artigo 1.º

Âmbito

O presente regulamento aplica-se ao concelho de Castro Marim.

Artigo 2.º

Objecto

Constitui objecto do presente regulamento a intervenção do município na recuperação e beneficiação de habitações em parceria com as entidades competentes da administração central, administração local e instituições de carácter social.

Artigo 3.º

Titularidade

São destinatários do apoio à recuperação/beneficiação da habitação os agregados familiares que se encontrem em situação económica considerada precária e em condições habitacionais desfavoráveis.

Artigo 4.º

Condições de atribuição

A atribuição do apoio depende das seguintes condições:

a) Residência no concelho de Castro Marim há pelo menos dois anos;
b) Situação de comprovada carência económica;
c) O rendimento do agregado familiar deve obedecer aos definidos em tabela de acordo com o salário mínimo nacional em vigor para o ano a que se refere o apoio (anexo n.º 1);
c) Fornecimento de todos os meios legais de prova que lhes sejam solicitados, com vista ao apuramento da sua situação económica e da dos membros do agregado familiar.

Artigo 5.º

Tipos de apoios

1 — Apoios económicos:

Para apoio à melhoria da habitação através da concessão de materiais para obras de beneficiação e pequenas reparações sempre que as habitações tenham comprometidas as condições mínimas de habitabilidade;
Apoio orientado noutros domínios, sempre relacionados com as condições de habitabilidade, em situações excepcionais, devidamente caracterizadas e justificadas.

2 — Prestação de serviços:

Elaboração de projectos de arquitectura e projectos de especialidades, quando esta seja uma resposta adequada à situação a apoiar;
Acompanhamento técnico na elaboração de projectos de melhorias/beneficiação habitacionais, bem como na execução dos mesmos.

3 — Outros apoios:
3.1 — Isenção do pagamento de taxas, em processo de ligação domiciliária de água, incluindo a ligação de contador, quando a melhoria habitacional passe por dotar a habitação desta infra-estrutura;
3.2 — Isenção do pagamento de taxas em pedido de prolongamento de conduta, quando a ligação de água exija este tipo de acção;
3.3 — Isenção do pagamento de taxas em pedido de ligação ao saneamento, quando se mostre imprescindível no garante de condições de salubridade mínimas;
3.4 — Isenção do pagamento de taxas em processos de obras cujo objectivo seja facilitar a melhoria das condições habitacionais a famílias economicamente carenciadas;
3.5 — Isenção de pagamento de taxas em processos de obras cujos requerentes tenham recorrido a programas de beneficiação de habitação para agregados economicamente desfavorecidos.

Artigo 6.º

Valor das atribuições

O valor das atribuições será calculado de acordo com a situação económica do agregado familiar, podendo assumir a modalidade de apoio único, mensal, ou outro, consoante o caso.

Artigo 7.º

Procedimentos/regras a respeitar

O pedido deve ser formulado junto da Divisão de Educação e Acção Social, em formulário próprio (anexo n.º 2) acompanhado dos seguintes documentos:

Bilhete de identidade;
Número de contribuinte;
Atestado da junta de freguesia, comprovativo da constituição do agregado familiar, residência no concelho há mais de dois anos e de carência económica.

Deve ser anexada ficha de caracterização da situação sócio-económica do agregado, devendo também os agregados beneficiários de rendimento social de inserção juntar cópia do programa de inserção, onde está registada a intervenção no domínio habitacional.
Poderá ainda ser solicitada a apresentação de outros elementos informativos e ou técnicos, quando se entenderem pertinentes na análise/avaliação da situação.

A Câmara Municipal analisará os pedidos formulados, sendo os interessados notificados por escrito das decisões tomadas.
Em propostas que envolvam a disponibilização de materiais, deverão juntar-se no mínimo três orçamentos se o montante for superior a € 2500 e dois quando o valor do pedido seja inferior aquele montante.
A situação deverá ser acompanhada pelo Gabinete de Acção Social e pela Divisão de Administração Urbanística, de forma a garantir a efectiva promoção das condições habitacionais do agregado, devendo, para tal, ser elaboradas avaliações periódicas das situações em acompanhamento e informações técnicas, sempre que deixem de se verificar os requisitos para a continuidade do apoio.

Artigo 8.º

Da participação no domínio da acção social

A participação do município no apoio na recuperação/beneficiação de habitação degradada tem como objectivo promover a inserção social e autonomização dos indivíduos e agregados familiares abrangidos, sendo que qualquer tipo de apoio será sempre de carácter provisório.
A Câmara Municipal de Castro Marim decide os meios mais adequados de participação na prestação de outros apoios, mediante a análise da situação económica/social dos indivíduos e agregados familiares

Artigo 9.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República.*

ANEXO N.º 1

Tabela de rendimento do agregado familiar

Número de pessoas do agregado familiar	Coeficiente (1)	SMN geral (2005) (euros) (2)
1	2,5	936,75
2	1,5	562,05
3	1,25	468,38
4	1	374,70
5	0,9	337,23
6	0,8	299,76
7	0,75	281,03
8	0,7	262,29
9 ou mais	0,65	243,56

ANEXO N.º 2

Formulário para apoio na recuperação de habitação degradada

Nome: _____
Morada: _____
Freguesia: _____ Concelho: _____
Distrito: _____ Naturalidade: _____
Telefone: _____ Telemóvel: _____ N.º contribuinte: _____
B.I. n.º: _____ Emissão: _____ / _____ / _____ Arquivo: _____
Situação profissional: _____ Profissão: _____
Número de elementos do agregado familiar (incluindo o requerente): ☐
Tipo de obras necessárias: _____
_____
_____
_____
Valor Estimativo das Obras de recuperação: _____

Castro Marim, _____ de _____ de 200__

O Candidato

_____

Documentação Entregue:
- B.I. ☐
- Contribuinte ☐
- Orçamentos ☐
- IRS ou documento comprovativo de rendimentos ☐
- Atestado comprovativo de agregado familiar e residência há mais de 2 anos ☐
- Cópia do Programa de Inserção (RSI) ☐
- Outros ☐ _____

O Técnico — Data

_____ _____ / _____ / _____

CÂMARA MUNICIPAL DO ENTRONCAMENTO

Edital n.º 258/2006 (2.ª série) — AP. — *Plano de Pormenor — Zona do Centro de Saúde (entre as Ruas de Almirante Reis, do Dr. Miguel Bombarda, de D. Carlos, da Galharda e C. P.).* — Jaime Manuel Gonçalves Ramos, presidente da Câmara Municipal do Entroncamento, em representação do município do Entroncamento, torna público, em cumprimento do disposto no artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, com as alterações do Decreto-Lei n.º 310/2003, de 10 de Dezembro, em face da deliberação tomada pela Câmara Municipal em reunião realizada em 2 de Maio de 2006, que se encontra em discussão pública a proposta do Plano de Pormenor — Zona do Centro de Saúde (entre as Ruas do Almirante Reis, do Dr. Miguel Bombarda, de D. Carlos, da Galharda e C. P.), pelo período de 22 dias que se inicia 10 dias após a publicação do presente edital na 2.ª série do *Diário da República.*

Mais torna público que a proposta do Plano de Pormenor acompanhada do parecer da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo e dos demais pareceres emitidos, bem como dos restantes elementos constantes do processo, se encontram, para consulta, nas instalações da Divisão de Administração Urbanística, sita na Rua da Junta de Freguesia, 1, 2.º, freguesia de São João Batista e concelho de Entroncamento.

As reclamações, observações, sugestões e pedidos de esclarecimentos podem ser apresentados, devidamente fundamentados e identificados, dirigidos ao presidente da Câmara Municipal do Entroncamento até ao final do prazo do mencionado período de discussão pública.

Para constar e para os devidos efeitos se lavrou o presente edital, que vai ser publicado na 2.ª série do *Diário da República* e em jornais de âmbito nacional e local.

4 de Maio de 2006. — O Presidente da Câmara, *Jaime Manuel Gonçalves Ramos.*

CÂMARA MUNICIPAL DE ESTREMOZ

Aviso n.º 1432/2006 (2.ª série) — AP. — Nos termos do n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, faz-se público que a lista de antiguidade referente aos funcionários desta Câmara Municipal reportada a 31 de Dezembro de 2005, aprovada por despacho do presidente da Câmara de 27 de Abril de 2006, se encontra afixada desde esta data na Secção de Recursos Humanos deste município, sita no edifício dos Paços do Município.

Mais se faz público que da organização da referida lista cabe recurso, a deduzir no prazo de 30 dias consecutivos a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* conforme determina o artigo 96.º do mencionado diploma legal.

28 de Abril de 2006. — O Presidente da Câmara, *José Alberto Fateixa.*

CÂMARA MUNICIPAL DO FUNCHAL

Aviso n.º 1433/2006 (2.ª série) — AP. — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 59.º do Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro, notifica-se o funcionário Ricardo Pestana Dinis, com a categoria de cantoneiro de limpeza, ausente em parte incerta, de que contra ele se encontra pendente um processo disciplinar, a correr os seus termos na Secção de Relações de Trabalho da Câmara Municipal do Funchal, sendo igualmente por esta via citado para apresentar a sua defesa no prazo de 30 dias contados da data de publicação do presente aviso, podendo, durante o referido prazo, consultar o processo, no local supra-indicado, às horas normais de expediente.

18 de Abril de 2006. — O Vereador, por delegação do Presidente da Câmara, *Pedro Miguel Amaro de Bettencourt Calado.*

CÂMARA MUNICIPAL DA GOLEGÃ

Rectificação n.º 155/2006 — AP. — José Veiga Maltez, presidente da Câmara Municipal da Golegã, faz saber que, no artigo 14.º do projecto de regulamento de utilização de habitações sociais da Câmara Municipal da Golegã, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 64, apêndice n.º 30, de 30 de Março de 2006, onde se lê «regulamento municipal de apoio a estratos sociais desfavorecidos em matéria habitacional» deve ler-se «regulamento sobre as parte comuns dos prédios em regime de arrendamento municipal».

2 de Maio de 2006. — O Presidente da Câmara, *José Veiga Maltez.*

CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOS

Edital n.º 259/2006 (2.ª série) — AP. — *Regulamento e tabela de taxas e licenças e outras receitas municipais — entrada no museu — alteração.* — Célia de Fátima da Assunção Correia, directora do Departamento de Administração Geral, faz público que a Assembleia Municipal de Lagos, na sua sessão extraordinária de Março de 2006, (2.ª reunião — 6 de Abril de 2006), aprovou a alteração que abaixo se indica ao regulamento e tabela de taxas e licenças e outras receitas municipais, a qual entra em vigor no dia 1 de Maio de 2006:

«Valor em euros

6.ª SECÇÃO

Museus, monumentos e instalações culturais

Artigo 118.º

Museus — por entrada e por pessoa:

1) Museu Municipal de Lagos 2,20
2) Os grupos turísticos guiados beneficiarão de redução de taxa para € 1,20 por entrada.
3) Forte da Ponta da Bandeira ..... 2,20»

E para geral conhecimento se publica o presente e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

20 de Abril de 2006. — Por delegação do Presidente da Câmara, a Directora do Departamento de Administração Geral, *Célia de Fátima da Assunção Correia.*

CÂMARA MUNICIPAL DE MANGUALDE

Aviso n.º 1434/2006 (2.ª série) — AP. — António Soares Marques, licenciado em Filologia Clássica e presidente da Câmara Municipal de Mangualde, torna público que a Assembleia Municipal de Mangualde, em sua sessão ordinária realizada no passado dia 27 de Abril de 2006, deliberou por proposta da Câmara Municipal, em sua reunião de 8 de Fevereiro de 2006, aprovar a alteração ao Regulamento de Publicidade da Câmara Municipal de Mangualde.

4 de Maio de 2006. — Pelo Presidente da Câmara, *(Assinatura ilegível.)*

ANEXO

Preâmbulo

No regulamento da tabela de taxas de licenças em vigor nesta autarquia desde 8 de Abril de 2003 é referido que os valores constantes da tabela serão actualizados anualmente no mês de Março, através de taxa de variação média anual do índice de preços no consumidor (IPC) verificado no ano anterior com arredondamento por excesso para a dezena de cêntimos.

Esta norma foi extensiva aos restantes regulamentos que estavam em vigor naquela data e posteriormente todos os regulamentos anteriores contêm a mesma cláusula.

O Regulamento da Publicidade em vigor desde Março de 2004, por lapso, não foi abrangido, pelo que proponho que se proceda à alteração do seu artigo 29.º, passando o mesmo a ter a seguinte redacção:

«Artigo 29.º

1 — .....
2 — .....
3 — Os valores constantes do presente Regulamento serão actualizadas anualmente no mês de Março através de taxa de variação média anual do índice de preços no consumidor (IPC) verificado no ano anterior com arredondamento por excesso para a dezena de cêntimos.»

Aviso n.º 1435/2006 (2.ª série) — AP. — António Soares Marques, licenciado em Filologia Clássica e presidente da Câmara Municipal de Mangualde, torna público que a Assembleia Municipal de Mangualde, em sua sessão ordinária realizada no passado dia 27 de Abril de 2006, deliberou por porposta da Câmara Municipal, em sua reunião de 25 de Janeiro de 2006, aprovar a alteração da tabela e

licenças em vigor nesta autarquia — captura e recolha de animais vadios (cães e gatos):

«Euros

CAPÍTULO I

Serviços diversos e comuns

SECÇÃO I

Taxas

Artigo 1.º

. . . . . .

18 — Prestação de serviços — Centro de Recolha de Animais (cães e gatos):

a) Taxa diária — por animal (cão ou gato) e por cada noite 10
b) Taxa de captura de animais (cães e gatos) na via pública — por cada 10
c) Taxa de eutanásia — por cada 10
d) Taxa de deslocação ao domicílio — por quilómetro ou fracção . . . . . 0,30»

4 de Maio de 2006. — Pelo Presidente da Câmara, *(Assinatura ilegível.)*

CÂMARA MUNICIPAL DE MATOSINHOS

Aviso n.º 1436/2006 (2.ª série) — AP. — *Projecto de regulamento sobre o licenciamento de actividades diversas.* — Guilherme Manuel Lopes Pinto, presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, faz público que, nos termos e para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com a redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, a Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara, deliberou, em sessão ordinária realizada no dia 23 de Fevereiro de 2006, proceder à apreciação pública e recolha de sugestões do projecto de regulamento sobre o licenciamento de actividades diversas, previstas nos Decretos-Leis n.ºs 264/2002, de 25 de Novembro, e n.º 310/2002, de 18 de Dezembro.

Assim, e nos termos do n.º 2 do referido no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, os interessados poderão dirigir por escrito as suas sugestões a esta Câmara Municipal dentro do prazo de 30 dias a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

O documento encontra-se à disposição, para consulta, na Divisão Administrativa, Secção de Taxas e Licenças, desta Câmara Municipal.

12 de Abril de 2006. — O Presidente da Câmara, *Guilherme Manuel Lopes Pinto.*

Projecto de regulamento sobre o licenciamento das actividades diversas previstas nos Decretos-Leis n.ºs 264/2002, de 25 de Novembro, e 310/2002, de 18 de Dezembro.

Preâmbulo

O Decreto-Lei n.º 264/2002, de 25 de Novembro, transferiu para as câmaras municipais competências dos governos civis em matérias consultivas, informativas e de licenciamento.

No que respeita às competências para o licenciamento de actividades diversas — guarda-nocturno, venda ambulante de lotarias, arrumador de automóveis, realização de acampamentos ocasionais, exploração de máquinas automáticas, mecânicas, eléctricas e electrónicas de diversão, realização de espectáculos desportivos e de divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre, venda de bilhetes para espectáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda, realização de fogueiras e queimadas e a realização de leilões — o Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, veio estabelecer o seu regime jurídico.

O artigo 53.º deste último diploma preceitua que o exercício das actividades nele previstas «[. . .] será objecto de regulamentação municipal, nos termos da lei.».

Pretende-se, pois, com o presente regulamento, estabelecer as condições do exercício de tais actividades, cumprindo-se o desiderato legal.

Assim, nos termos do disposto nos artigos 112.º, n.º 8, e 241.º da Constituição da República Portuguesa, do 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, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, do referido no Decreto-Lei n.º 264/2002, de 25 de Novembro, e nos artigos 1.º, 9.º, 17.º e 53.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, a Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara, aprova o seguinte regulamento de licenciamento de actividades diversas:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito e objecto

O presente regulamento estabelece o regime do exercício das seguintes actividades:

a) Guarda-nocturno;
b) Venda ambulante de lotarias;
c) Arrumador de automóveis;
d) Realização de acampamentos ocasionais;
e) Exploração de máquinas automáticas, mecânicas, eléctricas e electrónicas de diversão;
f) Realização de espectáculos desportivos e de divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre;
g) Venda de bilhetes para espectáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda;
h) Realização de fogueiras e queimadas;
i) Realização de leilões.

CAPÍTULO II

Licenciamento do exercício da actividade de guarda-nocturno

SECÇÃO I

Criação e modificação do serviço de guardas-nocturnos

Artigo 2.º

Criação

1 — A criação e extinção do serviço de guardas-nocturnos em cada localidade e a fixação ou modificação das áreas de actuação de cada guarda são da competência da Câmara Municipal, ouvidos os comandantes da GNR ou da PSP e a junta de freguesia, conforme a localização da área a vigiar.

2 — As juntas de freguesia e as associações de moradores podem tomar a iniciativa de requerer a criação do serviço de guardas-nocturnos em determinada localidade, bem como a fixação ou modificação das áreas de actuação de cada guarda-nocturno.

Artigo 3.º

Conteúdo da deliberação

Da deliberação da Câmara Municipal que procede à criação do serviço de guardas-nocturnos numa determinada localidade deve constar:

a) A identificação dessa localidade pelo nome da freguesia ou freguesias;
b) A definição das possíveis áreas de actuação de cada guarda-nocturno;
c) A referência à audição prévia dos comandantes da GNR ou da PSP e da junta de freguesia, conforme a localização da área a vigiar.

Artigo 4.º

Publicitação

A deliberação de criação ou extinção do serviço de guardas-nocturnos e de fixação ou modificação das áreas de actuação será publicitada nos termos legais em vigor.

SECÇÃO II

Emissão de licença e cartão de identificação

Artigo 5.º

Licenciamento

O exercício da actividade de guarda-nocturno depende da atribuição de licença pelo presidente da Câmara Municipal.

Artigo 6.º

Selecção

1 — Criado o serviço de guardas-nocturnos numa determinada localidade e definidas as áreas de actuação de cada guarda-nocturno, cabe à Câmara Municipal promover, a pedido de qualquer interessado ou grupo de interessados, a selecção dos candidatos à atribuição de licença para o exercício de tal actividade.

2 — A selecção a que se refere o número anterior será feita pelos serviços da Câmara Municipal, de acordo com os critérios fixados no presente regulamento.

Artigo 7.º

Aviso de abertura

1 — O processo de selecção inicia-se com a publicitação por afixação nas câmaras municipais e nas juntas de freguesia do respectivo aviso de abertura.

2 — Do aviso de abertura do processo de selecção devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação da localidade ou da área da localidade pelo nome da freguesia ou freguesias;
b) Descrição dos requisitos de admissão;
c) Prazo para apresentação de candidaturas;
d) Indicação do local ou locais onde serão afixadas as listas dos candidatos e a lista final de graduação dos candidatos seleccionados.

3 — O prazo para apresentação de candidaturas é de 15 dias.

4 — Findo o prazo para a apresentação das candidaturas, os serviços da Câmara Municipal por onde corre o processo elaboram, no prazo de 10 dias úteis, a lista dos candidatos admitidos e excluídos do processo de selecção, com indicação sucinta dos motivos de exclusão, publicitando-a através da sua afixação nos lugares de estilo.

Artigo 8.º

Requerimento

1 — O requerimento de candidatura à atribuição de licença é dirigido ao presidente da Câmara Municipal e nele devem constar:

a) Nome e domicílio do requerente;
b) Declaração, sob compromisso de honra, da situação em que se encontra relativamente a cada uma das alíneas do artigo 8.º;
c) Outros elementos considerados com relevância para a decisão de atribuição da licença.

2 — O requerimento é acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do bilhete de identidade e do cartão de identificação fiscal;
b) Certificado das habilitações académicas;
c) Certificado do registo criminal;
d) Ficha médica que ateste a robustez física e o perfil psicológico para o exercício das suas funções, emitida por médico do trabalho, o qual deverá ser identificado pelo nome clínico e cédula profissional;
e) Os que forem necessários para prova dos elementos referidos na alínea *c*) do número anterior.

Artigo 9.º

Requisitos

São requisitos de atribuição de licença para o exercício da actividade de guarda-nocturno:

a) Ser cidadão português, de um Estado membro da União Europeia ou do espaço económico europeu ou, em condições de reciprocidade, de país de língua oficial portuguesa;
b) Ter mais de 21 anos de idade e menos de 65;
c) Possuir a escolaridade mínima obrigatória;
d) Não ter sido condenado, com sentença transitada em julgado, pela prática de crime doloso;
e) Não se encontrar na situação de efectividade de serviço, pré-aposentação ou reserva de qualquer força militar ou força ou serviço de segurança;
f) Possuir a robustez física e o perfil psicológico para o exercício das suas funções, comprovados pelo documento referido na alínea *d*) do n.º 2 do artigo anterior.

Artigo 10.º

Preferências

1 — Os candidatos que se encontrem nas condições exigidas para o exercício da actividade de guarda-nocturno são seleccionados de acordo com o seguinte critério de preferência:

a) Estar desempregado e inscrito no centro de emprego;
b) Possuir formação em matéria de segurança;
c) Já exercer a actividade de guarda-nocturno na localidade da área posta a concurso;
d) Já exercer a actividade de guarda-nocturno;
e) Habilitações académicas mais elevadas;
f) Terem pertencido aos quadros de uma força de segurança e não terem sido afastados por motivos disciplinares.

2 — Feita a ordenação respectiva, o presidente da Câmara Municipal atribui, no prazo de 15 dias, as licenças.

3 — A atribuição de licença para o exercício da actividade de guarda-nocturno numa determinada área faz cessar a anterior.

Artigo 11.º

Licença

1 — A licença, pessoal e intransmissível, atribuída para o exercício da actividade de guarda-nocturno numa localidade é do modelo constante do anexo I deste regulamento.

2 — No momento da atribuição da licença é emitido um cartão de identificação do guarda-nocturno do modelo constante do anexo II deste regulamento.

Artigo 12.º

Validade e renovação

1 — A licença é válida por um ano a contar da data da respectiva emissão.

2 — O pedido de renovação, por igual período de tempo, deve ser requerido ao presidente da Câmara Municipal com pelo menos 30 dias de antecedência em relação ao termo do respectivo prazo de validade.

Artigo 13.º

Registo

A Câmara Municipal mantém um registo actualizado das licenças emitidas para o exercício da actividade de guarda-nocturno na área do município, do qual constarão, designadamente, a data da emissão da licença e ou, da sua renovação, a localidade e a área para a qual é válida a licença, bem como as contra-ordenações e coimas aplicadas.

SECÇÃO III

Exercício da actividade de guarda-nocturno

Artigo 14.º

Deveres

No exercício da sua actividade, o guarda-nocturno ronda e vigia, por conta dos respectivos moradores, os arruamentos da respectiva área de actuação, protegendo as pessoas e bens, e colabora com as forças de segurança, prestando o auxílio que por estas lhe seja solicitado.

Artigo 15.º

Seguro

Para além dos deveres constantes do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, o guarda-nocturno é obrigado a efectuar e manter em vigor um seguro de responsabilidade civil que garanta o pagamento de uma indemnização por danos causados a terceiros no exercício e por causa da sua actividade.

Artigo 16.º

Uniforme e insígnia

1 — Em serviço, o guarda-nocturno usa uniforme e insígnia próprios.

2 — Durante o serviço, o guarda-nocturno deve ser portador do cartão de identificação e exibi-lo sempre que isso lhe for solicitado pelas autoridades policiais ou pelos moradores.

Artigo 17.º

Modelo

O uniforme e a insígnia obedecem ao disposto na Portaria n.º 394/99, de 29 de Maio, e no despacho n.º 5421/2001, do MAI, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 67, de 20 de Março de 2001.

Artigo 18.º

Equipamento

No exercício da sua actividade, o guarda-nocturno pode utilizar equipamento de emissão e recepção para comunicações via rádio,

devendo a respectiva frequência ser susceptível de escuta pelas forças de segurança.

Artigo 19.º

Substituição

1 — Nas noites de descanso, durante os períodos de férias, bem como em caso de falta do guarda-nocturno, a actividade na respectiva área é exercida, em acumulação, por um guarda-nocturno de área contígua.

2 — Para os efeitos referidos no número anterior, o guarda-nocturno deve comunicar ao presidente da Câmara Municipal os dias em que estará ausente e quem o substituirá.

Artigo 20.º

Remuneração

A actividade do guarda-nocturno é remunerada pelas contribuições voluntárias das pessoas, singulares ou colectivas, em benefício de quem é exercida.

Artigo 21.º

Guardas-nocturnos em actividade

1 — Aos guardas-nocturnos em actividade à data da entrada em vigor da presente regulamento será atribuída licença, no prazo máximo de 90 dias, pelo presidente da Câmara Municipal, desde que se mostrem satisfeitos os requisitos necessários para o efeito.

2 — Para o efeito, deve o presidente da Câmara Municipal solicitar ao governador civil do distrito respectivo uma informação que contenha a identificação dos guardas-nocturnos, todos os elementos constantes do processo respectivo, bem como as áreas em que estes exercem funções.

CAPÍTULO III

Licenciamento do exercício da actividade de vendedor ambulante de lotarias

Artigo 22.º

Licenciamento

O exercício da actividade de vendedor ambulante de lotarias carece de licenciamento municipal.

Artigo 23.º

Procedimento de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento da actividade de vendedor ambulante é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, através de requerimento próprio, do qual deverá constar a identificação completa do interessado, morada, estado civil e número de contribuinte fiscal, e será acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do bilhete de identidade;
b) Certificado do registo criminal;
c) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
d) Fotocópia de declaração de início de actividade ou declaração do IRS;
e) Duas fotografias.

2 — A Câmara Municipal delibera sobre o pedido de licença no prazo máximo de 30 dias contados a partir da recepção do pedido.

3 — A licença é válida até 31 de Dezembro do ano respectivo, e a sua renovação deverá ser feita durante o mês de Janeiro.

4 — A renovação da licença é averbada no registo respectivo e no respectivo cartão de identificação.

Artigo 24.º

Cartão de vendedor ambulante

1 — Os vendedores ambulantes de lotarias só poderão exercer a sua actividade desde que sejam titulares e portadores do cartão de vendedor ambulante emitido e actualizado pela Câmara Municipal.

2 — O cartão de vendedor ambulante é pessoal e intransmissível, válido pelo período de cinco anos a contar da data da sua emissão ou renovação, devendo ser sempre utilizado pelo vendedor no lado direito do peito.

3 — O cartão de identificação do vendedor ambulante consta do modelo do anexo III deste regulamento.

Artigo 25.º

Registo dos vendedores ambulantes de lotarias

A Câmara Municipal elaborará um registo dos vendedores ambulantes de lotarias que se encontram autorizados a exercer a sua actividade, do qual constem todos os elementos referidos na licença concedida.

CAPÍTULO IV

Licenciamento do exercício da actividade de arrumador de automóveis

Artigo 26.º

Licenciamento

O exercício da actividade de arrumador de automóveis carece de licenciamento municipal.

Artigo 27.º

Procedimento de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento da actividade de arrumador de automóveis é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, através de requerimento próprio, do qual deverá constar a identificação completa do interessado, morada, estado civil e número de contribuinte fiscal, e será acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do bilhete de identidade;
b) Certificado do registo criminal;
c) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
d) Duas fotografias.

2 — Do requerimento deverá ainda constar a zona ou zonas para que é solicitada a licença.

3 — A emissão da licença fica condicionada à frequência prévia de uma acção de formação em moldes a definir por despacho do presidente da Câmara Municipal.

4 — A Câmara Municipal delibera sobre o pedido de licença no prazo máximo de 30 dias contados a partir da recepção do pedido.

5 — A licença tem validade anual e a sua renovação deverá ser requerida durante o mês de Novembro ou até 30 dias antes de caducar a sua validade.

6 — Da licença deverá constar expressamente que os arrumadores de automóveis só deverão pedir contraprestação nas situações em que a sua intervenção tiver sido solicitada.

Artigo 28.º

Cartão de arrumador de automóveis

1 — Os arrumadores de automóveis só poderão exercer a sua actividade desde que sejam titulares e portadores do cartão emitido pela Câmara Municipal, do qual constará, obrigatoriamente, a área ou zona a zelar.

2 — O cartão de arrumador de automóveis é pessoal e intransmissível, válido pelo período de um ano a contar da data da sua emissão ou renovação, devendo ser sempre utilizado pelo arrumador no lado direito do peito.

3 — O cartão de identificação do arrumador de automóveis consta do modelo do anexo IV deste regulamento.

Artigo 29.º

Seguro

O arrumador de automóveis é obrigado a efectuar e a manter em vigor um seguro de responsabilidade civil que garanta o pagamento de possíveis indemnizações por danos causados a terceiros no exercício da sua actividade.

Artigo 30.º

Registo dos arrumadores de automóveis

A Câmara Municipal elaborará um registo dos arrumadores de automóveis que se encontram autorizados a exercer a sua actividade, do qual constem todos os elementos referidos na licença concedida.

CAPÍTULO V

Licenciamento de acampamentos ocasionais

Artigo 31.º

Licenciamento

A realização de acampamentos ocasionais fora dos locais legalmente consignados à prática do campismo e caravanismo carece de licença a emitir pela Câmara Municipal.

Artigo 32.º

Pedido de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento da realização de um acampamento ocasional é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, com a antecedência mínima de 15 dias, através de requerimento próprio, do qual deverá constar a identificação completa do interessado, e será acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do bilhete de identidade;
b) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
c) Autorização expressa do proprietário do prédio.

2 — Do requerimento deverá ainda constar o local do município para que é solicitada a licença.

Artigo 33.º

Consultas

1 — Recebido o requerimento a que alude o n.º 1 do artigo anterior, e no prazo de cinco dias, será solicitado parecer às seguintes entidades:

a) Delegado de saúde;
b) Comandante da PSP ou GNR, consoante os casos.

2 — O parecer a que se refere o número anterior, quando desfavorável, é vinculativo para um eventual licenciamento.
3 — As entidades consultadas devem pronunciar-se no prazo de três dias após a recepção do pedido.

Artigo 34.º

Emissão da licença

A licença é concedida pelo prazo solicitado, prazo esse que não pode ser superior ao período de tempo autorizado expressamente pelo proprietário.

Artigo 35.º

Revogação da licença

Em casos de manifesto interesse público, designadamente para protecção da saúde ou bens dos campistas ou caravanistas, ou em situações em que estejam em causa a ordem e tranquilidade públicas, a Câmara Municipal poderá, a qualquer momento, revogar a licença concedida.

CAPÍTULO VI

Licenciamento de exploração de máquinas de diversão

Artigo 36.º

Objecto

O registo e exploração de máquinas automáticas, mecânicas e electrónicas de diversão obedece ao regime definido no Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, com as especificidades constantes do presente regulamento.

Artigo 37.º

Âmbito

São consideradas máquinas de diversão:

a) Aquelas que, não pagando prémios em dinheiro, fichas ou coisas de valor económico, desenvolvem jogos cujo resultado depende exclusivamente ou fundamentalmente da perícia do utilizador, sendo permitido que ao utilizador seja concedido o prolongamento da utilização gratuita da máquina face à pontuação obtida;
b) Aquelas que, tendo as características definidas na alínea anterior, permitem a apreensão de objectos cujo valor económico não exceda três vezes a importância despendida pelo utilizador.

Artigo 38.º

Locais de exploração

As máquinas de diversão só podem ser instaladas e colocadas em funcionamento nos locais definidos no artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro.

Artigo 39.º

Registo

1 — A exploração de máquinas de diversão carece de registo a efectuar na Câmara Municipal competente.

2 — O registo é requerido pelo proprietário da máquina ao presidente da Câmara Municipal da área em que a máquina irá pela primeira vez ser colocada em exploração.
3 — O pedido de registo é formulado, em relação a cada máquina, através de impresso próprio, que obedece ao modelo n.º 1 anexo à Portaria n.º 144/2003, de 14 de Fevereiro.
4 — O pedido a que se refere o número anterior deve ser acompanhado dos elementos mencionados no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro.
5 — O registo é titulado por documento próprio, que obedece ao modelo n.º 3 anexo à Portaria n.º 144/2003, de 14 de Fevereiro, e que acompanha obrigatoriamente a máquina a que respeitar.
6 — Em caso de alteração da propriedade da máquina, deve o adquirente solicitar ao presidente da Câmara Municipal o averbamento respectivo, juntando para o efeito o título de registo e documento de venda ou cedência, assinado pelo transmitente e com menção do número do respectivo bilhete de identidade, data de emissão e serviço emissor, se se tratar de pessoa singular, ou, no caso de pessoas colectivas, assinado pelos seus representantes, com reconhecimento da qualidade em que estes intervêm e verificação dos poderes que legitimam a intervenção naquele acto.

Artigo 40.º

Elementos do processo

1 — A Câmara Municipal organiza um processo individual por cada máquina registada, do qual devem constar, além dos documentos referidos no artigo 21.º Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro, os seguintes elementos:

a) Número do registo, que será sequencialmente atribuído;
b) Tipo de máquina, fabricante, marca, número de fabrico, modelo, ano de fabrico;
c) Classificação do tema ou temas de jogo de diversão;
d) Proprietário e respectivo endereço;
e) Município em que a máquina está em exploração.

2 — A substituição do tema ou temas de jogo é solicitada pelo proprietário à Câmara Municipal que efectuou o registo, em triplicado, remetendo esta os respectivos impressos à Inspecção-Geral de Jogos.
3 — O pedido de registo é formulado, em relação a cada máquina, através de impresso próprio, que obedece ao modelo n.º 1 anexo à Portaria n.º 144/2003, de 14 de Fevereiro.
4 — O pedido a que se refere o número anterior deve ser acompanhado dos elementos mencionados no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro.
5 — O registo é titulado por documento próprio, que obedece ao modelo n.º 3 anexo à Portaria n.º 144/2003, de 14 de Fevereiro, e que acompanha obrigatoriamente a máquina a que respeitar.
6 — Em caso de alteração da propriedade da máquina, deve o adquirente solicitar ao presidente da Câmara Municipal o averbamento respectivo, juntando para o efeito o título de registo e documento de venda ou cedência, assinado pelo transmitente e com menção do número do respectivo bilhete de identidade, data de emissão e serviço emissor, se se tratar de pessoa singular, ou, no caso de pessoas colectivas, assinado pelos seus representantes, com reconhecimento da qualidade em que estes intervêm e verificação dos poderes que legitimam a intervenção naquele acto.

Artigo 41.º

Máquinas registadas nos governos civis

1 — Quando for solicitado o primeiro licenciamento de exploração de máquinas que à data da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 310/2002 se encontrem registadas nos governos civis, o presidente da Câmara Municipal solicitará ao governador civil toda a informação existente e disponível sobre a máquina em causa.
2 — O presidente da Câmara Municipal atribuirá, no caso referido no número anterior, um novo título de registo, que obedece ao modelo n.º 3 anexo à Portaria n.º 144/2003, de 14 de Fevereiro.

Artigo 42.º

Licença de exploração

1 — Cada máquina de diversão só pode ser colocada em exploração desde que disponha da correspondente licença de exploração.
2 — O licenciamento da exploração é requerido ao presidente da Câmara Municipal através de impresso próprio, que obedece ao modelo n.º 1 anexo à Portaria n.º 144/2003, de 14 de Fevereiro, e será instruído com os seguintes elementos:

a) Título do registo da máquina, que será devolvido;
b) Documento comprovativo do pagamento do imposto sobre o rendimento respeitante ao ano anterior;
c) Documento comprovativo do pagamento dos encargos devidos a instituições de segurança social;

d) Licença de utilização, nos termos do Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de Dezembro, quando devida.

3 — A licença de exploração obedece ao modelo n.º 2 anexo à Portaria n.º 144/2003, de 14 de Fevereiro.

Artigo 43.º

Transferência do local de exploração da máquina no mesmo município

1 — A transferência da máquina de diversão para local diferente do constante da licença de exploração, na área territorial do município, deve ser precedida de comunicação ao presidente da Câmara Municipal.

2 — A comunicação é feita através de impresso próprio, que obedece ao modelo n.º 4 anexo à Portaria n.º 144/2003, de 14 de Fevereiro.

3 — O presidente da Câmara Municipal, face à localização proposta, avaliará da sua conformidade com os condicionalismos existentes, desde logo com as distâncias fixadas relativamente aos estabelecimentos de ensino, bem como com quaisquer outros motivos que sejam causa de indeferimento da concessão ou renovação da licença de exploração.

4 — Caso se verifique que a instalação no local proposto é susceptível de afectar qualquer dos interesses a proteger, a Câmara Municipal indeferirá a comunicação de mudança de local de exploração.

Artigo 44.º

Transferência do local de exploração da máquina para outro município

1 — A transferência da máquina para outro município carece de novo licenciamento de exploração, aplicando-se o artigo 41.º do presente regulamento.

2 — O presidente da Câmara Municipal que concede a licença de exploração para a máquina de diversão deve comunicar esse facto à Câmara Municipal em cujo território a máquina se encontrava em exploração.

Artigo 45.º

Consulta às forças policiais

Nos casos de concessão de licença de exploração ou de alteração do local de exploração da máquina, o presidente da Câmara Municipal solicitará um parecer às forças policiais da área para que é requerida a pretensão em causa.

Artigo 46.º

Condições de exploração

As máquinas de diversão não poderão ser colocadas em exploração em locais que se situem a menos de 200 m dos estabelecimentos de ensino básico e secundário.

Artigo 47.º

Causas de indeferimento

1 — Constituem motivos de indeferimento da pretensão de concessão, renovação da licença e mudança de local de exploração:

a) A protecção à infância e juventude, prevenção da criminalidade e manutenção ou reposição da segurança, da ordem ou da tranquilidade púbicas;
b) A violação das restrições estabelecidas no artigo anterior.

2 — Nos casos de máquinas que irão ser colocadas pela primeira vez em exploração, constitui motivo de indeferimento da pretensão a solicitação da licença de exploração em município diferente daquele em que ocorreu o registo.

Artigo 48.º

Renovação da licença

A renovação da licença de exploração deve ser requerida até 30 dias antes do termo do seu prazo inicial ou da sua renovação.

Artigo 49.º

Caducidade da licença de exploração

A licença de exploração caduca:

a) Findo o prazo de validade;
b) Nos casos de transferência do local de exploração da máquina para outro município.

CAPÍTULO VII

Licenciamento de realização de espectáculos de natureza desportiva e de divertimentos públicos

SECÇÃO I

Divertimentos públicos

Artigo 50.º

Licenciamento

1 — A realização de arraiais, romarias, bailes e outros divertimentos públicos organizados nas vias, jardins e demais lugares públicos carece de licenciamento municipal, da competência da Câmara Municipal.

2 — Exceptuam-se do disposto no número anterior as festas promovidas por associações ou partidos políticos, pelas empresas municipais, pela ANCIMA e por outras entidades oficiais, civis ou militares, cuja realização está, contudo, sujeita a uma participação prévia ao presidente da Câmara Municipal.

Artigo 51.º

Pedido de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento da realização de qualquer dos eventos referidos no artigo anterior é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, com 15 dias úteis de antecedência, através de requerimento próprio, do qual deverá constar:

a) A identificação completa do requerente (nome, firma ou denominação);
b) Actividade que se pretende realizar;
c) Local do exercício da actividade;
d) Dias e horas em que a actividade ocorrerá.

2 — O requerimento será acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do bilhete de identidade;
b) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
c) Quaisquer outros necessários ao cabal esclarecimento da pretensão.

3 — Quando o requerente da licença for uma pessoa colectiva, o documento referido na alínea *a*) do número anterior respeita ao titular ou titulares do respectivo órgão de gestão.

Artigo 52.º

Emissão da licença

A licença é concedida, verificados que sejam os condicionalismos legais, pelo prazo solicitado, dela devendo constar, designadamente, o local de realização, o tipo de evento, os limites horários, bem como quaisquer condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.

Artigo 53.º

Recintos itinerantes e improvisados

Quando a realização de arraiais, romarias, bailes e outros divertimentos públicos envolver a instalação e funcionamento de recintos itinerantes ou improvisados, aplicam-se também as regras estabelecidas nos artigos 18.º e 19.º do Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de Dezembro.

SECÇÃO II

Provas desportivas

Artigo 54.º

Licenciamento

1 — A realização de espectáculos desportivos na via pública carece de licenciamento da competência da Câmara Municipal.

2 — Exceptuam-se do disposto no número anterior os eventos desportivos promovidos por associações ou partidos políticos, pelas empresas municipais, pela ANCIMA e por outras entidades oficiais, civis ou militares, cuja realização está, contudo, sujeita a uma participação prévia ao presidente da Câmara Municipal.

SUBSECÇÃO I

Provas de âmbito municipal

Artigo 55.º

Pedido de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento da realização de espectáculos desportivos na via pública é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, com a antecedência mínima de 30 dias, através de requerimento próprio, do qual deverá constar:

a) A identificação completa do requerente (nome, firma ou denominação);
b) Morada ou sede social;
c) Actividade que se pretende realizar;
d) Percurso a realizar;
e) Dias e horas em que a actividade ocorrerá.

2 — O requerimento será acompanhado dos seguintes elementos:

a) Traçado do percurso da prova, sobre mapa ou esboço da rede viária, em escala adequada, que permita uma correcta análise do percurso, indicando de forma clara as vias abrangidas, as localidades e os horários prováveis de passagem nas mesmas, bem como o sentido de marcha;
b) Regulamento da prova, que estabeleça as normas a que a prova deve obedecer;
c) Parecer das forças policiais que superintendam no território a percorrer;
d) Parecer do Instituto das Estradas de Portugal (IEP), no caso de utilização de vias regionais e nacionais;
e) Parecer da federação ou associação desportiva respectiva, que poderá ser sob a forma de visto no regulamento da prova.

3 — Caso o requerente não junte desde logo os pareceres mencionados nas alíneas *c*), *d*) e *e*) do número anterior, compete ao presidente da Câmara solicitá-los às entidades competentes.

Artigo 56.º

Emissão da licença

1 — A licença é concedida pelo prazo solicitado, dela devendo constar, designadamente, o tipo de evento, o local ou percurso, a hora da realização da prova, bem como quaisquer condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.
2 — Aquando do levantamento da licença, deve o requerente apresentar seguro de responsabilidade civil, bem como seguro de acidentes pessoais.

Artigo 57.º

Comunicações

Do conteúdo da licença é dado conhecimento, para os efeitos convenientes, às forças policiais que superintendam no território a percorrer.

SUBSECÇÃO II

Provas de âmbito intermunicipal

Artigo 58.º

Pedido de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento da realização de espectáculos desportivos na via pública é dirigido ao presidente da Câmara Municipal em que a prova se inicie, com a antecedência mínima de 60 dias, através de requerimento próprio, do qual deverá constar:

a) A identificação completa do requerente (nome, firma ou denominação);
b) Morada ou sede social;
c) Actividade que se pretende realizar;
d) Percurso a realizar;
e) Dias e horas em que a actividade ocorrerá.

2 — O requerimento será acompanhado dos seguintes elementos:

a) Traçado do percurso da prova, sobre mapa ou esboço da rede viária, em escala adequada, que permita uma correcta análise do percurso, indicando de forma clara as vias abrangidas, as localidades e os horários prováveis de passagem nas mesmas, bem como o sentido de marcha;
b) Regulamento da prova, que estabeleça as normas a que a prova deve obedecer;
c) Parecer das forças policiais que superintendam no território a percorrer;
d) Parecer do Instituto das Estradas de Portugal (IEP), no caso de utilização de vias regionais e nacionais;
e) Parecer da federação ou associação desportiva respectiva, que poderá ser sob a forma de visto no regulamento da prova.

3 — Caso o requerente não junte desde logo os pareceres mencionados nas alíneas *c*), *d*) e *e*) do número anterior, compete ao presidente da Câmara solicitá-los às entidades competentes.
4 — O presidente da câmara municipal em que a prova se inicia solicitará também às câmaras municipais em cujo território se desenvolverá a prova a aprovação do respectivo percurso.
5 — As câmaras consultadas dispõem do prazo de 15 dias para se pronunciarem sobre o percurso pretendido, devendo comunicar a sua deliberação/decisão à câmara municipal consulente, presumindo-se como indeferimento a ausência de resposta.
6 — No caso de a prova se desenvolver por um percurso que abranja somente um distrito, o parecer a que se refere a alínea *c*) do n.º 2 deve ser solicitado ao comando de polícia da PSP e ao comando da brigada territorial da GNR.
7 — No caso de a prova se desenvolver por um percurso que abranja mais de um distrito, o parecer a que se refere a alínea *c*) do n.º 2 deste artigo deve ser solicitado à Direcção Nacional da PSP e ao Comando-Geral da GNR.

Artigo 59.º

Emissão da licença

1 — A licença é concedida pelo prazo solicitado, dela devendo constar, designadamente, o tipo de evento, o local ou percurso, as horas da realização da prova, bem como quaisquer condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.
2 — Aquando do levantamento da licença, deve o requerente apresentar seguro de responsabilidade civil, bem como seguro de acidentes pessoais.

Artigo 60.º

Comunicações

Do conteúdo da licença é dado conhecimento, para os efeitos convenientes, às forças policiais que superintendam no território a percorrer ou, no caso de provas que de desenvolvam em mais de um distrito, à Direcção Nacional da PSP e ao Comando-Geral da GNR.

CAPÍTULO VIII

Licenciamento da venda de bilhetes para espectáculos públicos em agências ou postos de venda

Artigo 61.º

Licenciamento

A venda de bilhetes para espectáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda está sujeita a licenciamento da Câmara Municipal.

Artigo 62.º

Pedido de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento de venda de bilhetes para espectáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, com 15 dias úteis de antecedência, através de requerimento próprio, do qual deverá constar:

a) O nome, a idade, o estado civil e a residência do requerente;
b) O número de identificação fiscal;
c) A localização da agência ou posto.

2 — O requerimento será acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do bilhete de identidade;
b) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
c) Certificado do registo criminal, quando se trate do primeiro requerimento e, posteriormente, sempre que for exigido;
d) Documento comprovativo da autorização concedida pelo respectivo proprietário, no caso de a instalação ter lugar em estabelecimento de outro ramo de actividade não pertencente ao requerente;
e) Declaração que ateste que a agência ou posto de venda não se encontra a menos de 100 m das bilheteiras de qualquer casa ou recinto de espectáculos ou divertimentos públicos;
f) Quaisquer outros necessários ao cabal esclarecimento da pretensão.

3 — Quando o pedido de licenciamento for formulado por sociedades comerciais, os elementos referidos nos números anteriores

devem respeitar aos titulares da gerência ou da administração das mesmas.

Artigo 63.º

Emissão da licença

1 — A licença tem validade anual e é intransmissível.
2 — A licença tem validade anual e a sua renovação deverá ser requerida até 30 dias antes de caducar a sua validade.

CAPÍTULO IX

Licenciamento de fogueiras e queimadas

Artigo 64.º

Proibição da realização de fogueiras e queimadas

1 — Sem prejuízo do disposto em legislação especial, designadamente no Decreto-Lei n.º 334/90, de 29 de Outubro, é proibido acender fogueiras nas ruas, praças e demais lugares públicos das povoações, bem como a menos de 30 m de quaisquer construções e a menos de 300 m de bosques, matas, lenhas, searas, palhas, depósitos de substâncias susceptíveis de arder e, independentemente da distância, sempre que deva prever-se risco de incêndio.
2 — É proibida a realização de queimadas que de algum modo possam originar danos em quaisquer culturas ou bens pertencentes a outrem.

Artigo 65.º

Permissão

São permitidos os lumes que os trabalhadores acendam para fazerem os seus cozinhados e se aquecerem, desde que sejam tomadas as convenientes precauções contra a propagação do fogo.

Artigo 66.º

Licenciamento

As situações ou casos não enquadráveis na proibição de realização de fogueiras a efectivação das tradicionais fogueiras de Natal e dos santos populares, bem como a realização de queimadas carecem de licenciamento da Câmara Municipal.

Artigo 67.º

Pedido de licenciamento da realização de fogueiras e queimadas

1 — O pedido de licenciamento da realização de fogueiras e queimadas é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, com 10 dias úteis de antecedência, através de requerimento próprio, do qual deverá constar:

a) O nome, a idade, o estado civil e a residência do requerente;
b) Local da realização da queimada;
c) Data proposta para a realização da queimada;
d) Medidas e precauções tomadas para salvaguarda da segurança de pessoas e bens.

2 — O presidente da Câmara Municipal solicita, no prazo máximo de cinco dias após a recepção do pedido, parecer aos bombeiros da área, que determinarão as datas e os condicionalismos a observar na sua realização, caso o pedido de licenciamento não venha já acompanhado do respectivo parecer, com os elementos necessários.

Artigo 68.º

Emissão da licença para a realização de fogueiras e queimadas

A licença emitida fixará as condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.

CAPÍTULO X

Licenciamento do exercício da actividade de realização de leilões

Artigo 69.º

Licenciamento

A realização de leilões em lugares públicos carece de licenciamento da Câmara Municipal.

Artigo 70.º

Procedimento de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento da realização de um leilão é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, com a antecedência mínima de 15 dias, através de requerimento próprio, do qual deverá constar a identificação completa do interessado (nome, firma ou denominação), morada ou sede social e será acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do bilhete de identidade;
b) Fotocópia do cartão de identificação fiscal;
c) Local de realização do leilão;
d) Produtos a leiloar;
e) Data da realização do leilão.

2 — Quando o requerente da licença for uma pessoa colectiva, o documento referido na alínea *a*) do número anterior respeita ao titular ou titulares do respectivo órgão de gestão.

Artigo 71.º

Emissão da licença para a realização de leilões

A licença emitida fixará as condições que tenham sido definidas ou impostas no licenciamento.

Artigo 72.º

Comunicação às forças de segurança

Do conteúdo da licença é dado conhecimento, para os efeitos convenientes, às forças policiais que superintendam no território.

CAPÍTULO XI

Disposições finais

Artigo 73.º

Taxas

Pela prática dos actos referidos no presente regulamento, bem como pela emissão das respectivas licenças, são devidas as seguintes taxas:
1) Guarda-nocturno, por ano — € 17,42;
2) Arrumador de automóveis, por ano — € 17,42;
3) Venda ambulante de lotarias, por ano — € 17,42;
4) Realização de acampamentos ocasionais — € 26,47;
5) Realização de espectáculos desportivos e divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre, por dia:

a) Arraiais, romarias, bailes e outros divertimentos públicos — € 13,32;
b) Provas desportivas — € 16,40;

6) Exploração de máquinas automáticas, mecânicas, eléctricas e electrónicas de diversão:

a) Registo — € 94,29;
b) Segunda via do título de registo — € 31,77;
c) Averbamentos por transferência de propriedade — € 47,15;
d) Licença de exploração:

Anual — € 94,29;
Semestral — € 62,52;

7) Venda de bilhetes para espectáculos ou divertimentos públicos em agências ou postos de venda, por ano — € 61,49;
8) Realização de fogueiras e queimadas, por cada — € 10,49;
9) Realização de leilões em lugares públicos:

a) Sem fins lucrativos — € 4,10;
b) Com fins lucrativos — € 31,77.

Artigo 74.º

Sanções

O não cumprimento das disposições do presente regulamento será punido nos termos dos artigos 47.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de Dezembro.

Artigo 75.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no 5.º dia do mês seguinte ao da sua publicação.

ANEXO I

Câmara Municipal de Matosinhos

Actividade de Guarda-Nocturno

Licença Nº____/____

____,Presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, faz saber que, nos termos do Decreto-Lei nº 310/2002, de 18 de Dezembro, concede a _____ residente em _____ autorização para o exercício da actividade de Guarda-Nocturno, nas condições seguintes:

Área de actuação:_____
Freguesia de: _____

Data de emissão: _____/_____/_____
Data de validade: _____/_____/_____

O Presidente da Câmara,

_____

Registos e averbamentos no verso

ANEXO II

frente

Câmara Municipal de Matosinhos

CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE GUARDA-NOCTURNO

Nome:
Área de Actuação:

O Presidente da Câmara,

_____

verso

Câmara Municipal de Matosinhos

CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE VENDEDOR AMBULANETE DE LOTARIAS

Cartão nº _____ Válido de _____/_____/_____ a _____/_____/_____

Assinatura,

_____

ANEXO III

frente

Câmara Municipal de Matosinhos

CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE VENDEDOR AMBULANTE DE LOTARIAS

Nome:
Área de Actuação:

O Presidente da Câmara,

_____

verso

Câmara Municipal de Matosinhos

CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE VENDEDOR AMBULANTE DE LOTARIAS

Cartão nº _____ Válido de _____/_____/_____ a _____/_____/_____

Assinatura,

_____

ANEXO IV

frente

Câmara Municipal de Matosinhos

CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE ARRUMADOR DE AUTOMÓVEIS

Nome:
Área de Actuação:

O Presidente da Câmara,

_____

verso

Câmara Municipal de Matosinhos

CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE ARRUMADOR DE AUTOMÓVEIS

Cartão nº _____ Válido de _____/_____/_____ a _____/_____/_____

Assinatura,

_____

CÂMARA MUNICIPAL DE MÉRTOLA

Aviso n.º 1437/2006 (2.ª série) — AP. — *Alteração ao quadro de pessoal.* — Jorge Pulido Valente, presidente da Câmara Municipal de Mértola, torna público, nos termos do n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, na redacção da Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, que a Assembleia Municipal aprovou, em 29 de Junho de 2005, sob proposta da Câmara Municipal, em reunião de 22 de Junho de 2005, a alteração ao quadro de pessoal desta Câmara Municipal, conforme mapa anexo.

21 de Abril de 2006. — O Presidente da Câmara, *Jorge Pulido Valente.*

Quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares	
			Criados	Ocupados
Dirigente	—	Chefe de divisão	7	3
Técnico superior	Arqueólogo	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe Estagiário	2	1
	Arquitecto	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe Estagiário	4	1 1 2
	Arquitecto paisagista	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe Estagiário	1	1
	Engenheiro civil	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe Estagiário	6	(*a*) 2 1 2
	Médico veterinário	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe Estagiário	1	1
	Técnico superior de biblioteca e documentação.	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe Estagiário	1	1
	Técnico superior de comunicação social.	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe Estagiário	1	1
	Técnico superior de geografia	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe Estagiário	2	1 1
	Técnico superior de gestão autárquica.	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe Estagiário	1	1

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares	
			Criados	Ocupados
	Técnico superior de gestão e ou economia.	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe Estagiário	5	(*b*) 1 4
	Técnico superior de história	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe Estagiário	1	 1
	Técnico superior de serviço social e ou investigação social aplicada.	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe Estagiário	6	 (*c*) 3 2
	Técnico superior de sociologia	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe Estagiário	2	 2
	Técnico superior jurista	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe Estagiário	3	 1 1 1
	Técnico superior na área da educação física.	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe Estagiário	2	 1 1
	Técnico superior na área do ambiente.	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe Estagiário	1	 1
Informática	Especialista de informática	Grau 3, nível 2 Grau 3, nível 1 Grau 2, nível 2 Grau 2, nível 1 Grau 1, nível 3 Grau 1, nível 2 Grau 1, nível 1 Estagiário	2	 2
	Técnico de informática	Grau 3, nível 2 Grau 3, nível 1 Grau 2, nível 2 Grau 2, nível 1 Grau 1, nível 3 Grau 1, nível 2 Grau 1, nível 1 Adjunto, nível 3 Adjunto, nível 2 Adjunto, nível 1 Estagiário	2	 1

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares	
			Criados	Ocupados
Técnico	Engenheiro técnico civil	Técnico especialista principal Técnico especialista Técnico principal Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe Estagiário	3	1
	Engenheiro técnico geólogo	Técnico especialista principal Técnico especialista Técnico principal Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe Estagiário	1	0
	Técnico de contabilidade	Técnico especialista principal Técnico especialista Técnico principal Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe Estagiário	1	0
Técnico-profissional	Aferidor de pesos e medidas	Coordenador Especialista principal Especialista Principal De 1.ª classe De 2.ª classe	1	1
	Agro-alimentar	Coordenador Especialista principal Especialista Principal De 1.ª classe De 2.ª classe	1	0
	Desenhador	Coordenador Especialista principal Especialista Principal 1.ª classe 2.ª classe	2	1
	Fiscal municipal	Coordenador Especialista principal Especialista Principal De 1.ª classe De 2.ª classe	4	1 1 2
	Técnico-profissional de animação cultural.	Coordenador Especialista principal Especialista Principal De 1.ª classe De 2.ª classe	4	1
	Técnico-profissional de animação desportiva.	Coordenador Especialista principal Especialista Principal De 1.ª classe De 2.ª classe	2	1
	Técnico-profissional de arquivo	Coordenador Especialista principal Especialista Principal De 1.ª classe De 2.ª classe	1	0

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares	
			Criados	Ocupados
	Técnico-profissional de biblioteca e documentação.	Coordenador Especialista principal Especialista Principal De 1.ª classe De 2.ª classe	5	1 1 2
	Técnico-profissional de construção civil.	Coordenador Especialista principal Especialista Principal De 1.ª classe De 2.ª classe	2	0
	Técnico-profissional de museografia.	Coordenador Especialista principal Especialista Principal De 1.ª classe De 2.ª classe	3	1 1 1
	Técnico-profissional de turismo	Coordenador Especialista principal Principal De 1.ª classe De 2.ª classe	2	1
	Topógrafo	Coordenador Especialista principal Principal De 1.ª classe De 2.ª classe	1	1
Chefia	—	Chefe de secção	4	1
Administrativo	Assistente administrativo	Assistente administrativo especialista Assistente administrativo principal Assistente administrativo	40	18 2 16
	Tesoureiro	Tesoureiro especialista Tesoureiro principal Tesoureiro	2	1
Apoio educativo	Assistente de acção educativa	Assistente A. E. do nível 2 Assistente A. E. do nível 1	9	5
	Auxiliar de acção educativa	Auxiliar A. E. do nível 2 Auxiliar A. E. do nível 1	4	0
Chefia (pessoal auxiliar)	—	Encarregado de movimento (chefe de tráfego)	1	1
Auxiliar	—	Encarregado de parque de máquinas e viaturas automóveis.	1	1
	—	Encarregado de pessoal auxiliar	1	0
	—	Encarregado dos serviços de higiene e limpeza	1	0
	Apontador	Apontador	1	(*d*) 1
	Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo	3	0
	Auxiliar de serviços gerais	Auxiliar de serviços gerais	32	20

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares	
			Criados	Ocupados
	Auxiliar técnico de museografia	Auxiliar técnico de museografia	1	1
	Auxiliar técnico de turismo	Auxiliar técnico de turismo	1	1
	Cantoneiro de limpeza	Cantoneiro de limpeza	25	19
	Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais.	Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais.	15	15
	Coveiro	Coveiro	3	2
	Cozinheiro	Cozinheiro principal Cozinheiro	2	2
	Encarregado da brigada dos serviços de limpeza.	Encarregado da brigada dos serviços de limpeza	2	0
	Fiel de armazém	Fiel de armazém	3	2
	Fiscal dos serviços de higiene e limpeza.	Fiscal dos serviços de higiene e limpeza	1	1
	Leitor-cobrador de consumos	Leitor-cobrador de consumos	2	2
	Maquinista teatral	Maquinista teatral-chefe Maquinista teatral	2	1
	Mestre de tráfego fluvial	Mestre de tráfego fluvial	1	1
	Motorista de pesados	Motorista de pesados	14	11
	Motorista de transportes colectivos	Motorista de transportes colectivos	5	3
	Nadador-salvador	Nadador-salvador	3	2
	Operador de reprografia	Operador de reprografia	1	1
	Telefonista	Telefonista	2	1
	Tractorista	Tractorista	10	6
	Vigilante de jardins e parques infantis.	Vigilante de jardins e parques infantis	1	1
Chefia (pessoal operário)		Encarregado geral Encarregado	1 3	0 2
Operário altamente qualificado	Impressor de artes gráficas	Operário principal Operário	1	1
	Mecânico de automóveis	Operário principal Operário	4	1 1
	Montador electricista	Operário principal Operário	2	0
	Operador de estações elevatórias, de tratamento e depuradoras.	Operário principal Operário	4	4

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares	
			Criados	Ocupados
	Soldador	Operário principal Operário	1	1
Operário qualificado	Asfaltador	Operário principal Operário	7	4
	Canalizador	Operário principal Operário	8	4 2
	Carpinteiro de limpos	Operário principal Operário	4	1 1
	Electricista	Operário principal Operário	4	2
	Jardineiro	Operário principal Operário	6	1 1
	Lubrificador	Operário principal Operário	1	1
	Marteleiro	Operário principal Operário	2	1
	Pedreiro	Operário principal Operário	13	3 7
	Pintor	Operário principal Operário	2	1
	Serralheiro civil	Operário principal Operário	3	1
	Vassoureiro	Operário principal Operário	1	(*d*) 1
Operário semiqualificado	Cantoneiro	Operário	11	6
	Caiador	Operário	1	1

(*a*) Em comissão de serviço no cargo de chefe de divisão (dois lugares).
(*b*) Em comissão de serviço no cargo de chefe de divisão.
(*c*) Vereador em regime de permanência (um lugar).
(*d*) A extinguir quando vagar.

CÂMARA MUNICIPAL DE ÓBIDOS

Aviso n.º 1438/2006 (2.ª série) — AP. — *Deliberação da alteração da área de intervenção do Plano de Pormenor de Arnóia (Casal do Rebelo/Alvito).* — 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 17 de Abril de 2006, foi deliberada a alteração da área afecta ao Plano de Pormenor de Arnóia (Casal do Rebelo/Alvito), freguesia de Gaeiras, do concelho de Óbidos, assim como, nos termos e para o efeito do disposto na lei aplicável, a abertura do respectivo período de participação pública.

Qualquer interessado poderá apresentar, por escrito, sugestões ou informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respectivo processo de elaboração, durante 30 dias úteis, que terão início no 8.º dia posterior à data de publicação deste aviso no *Diário da República.*

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, ou via Internet conforme o indicado no *site* www.cm.-obidos.pt.

As sugestões e informações referidas no parágrafo anterior fazer-se-ão em impressos em formato A4, que estarão à disposição naquela Secção da Câmara Municipal de Óbidos.

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

21 de Abril de 2006. — O Presidente da Câmara, *Telmo Henrique Correia Daniel Faria.*

CÂMARA MUNICIPAL DE OLIVEIRA DE FRADES

Aviso n.º 1439/2006 (2.ª série) — AP. — *Lista de antiguidade.* — Em cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, torna-se público que a lista de antiguidade do pessoal desta Câmara Municipal se encontra afixada no local habitual.

Nos termos do n.º 1 do artigo 96.º do mesmo decreto-lei, desta lista cabe reclamação no prazo de 30 dias a contar da publicação no *Diário da República* do presente aviso.

21 de Abril de 2006. — O Presidente da Câmara, *Luís Manuel Martins de Vasconcelos.*

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTE DE SOR

Aviso n.º 1440/2006 (2.ª série) — AP. — *Plano de Pormenor da Zona Industrial de Assumada, em Galveias.* — João José de Carvalho Taveira Pinto, presidente da Câmara Municipal de Ponte de Sor, torna público, nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 74.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, que a Câmara Municipal de Ponte de Sor, na sua reunião ordinária de 8 de Março de 2006, deliberou, por unanimidade, promover a elaboração do Plano de Pormenor da Zona Industrial de Assumada, em Galveias, com o prazo de execução de 160 dias.

Nestes termos e conforme o previsto no n.º 2 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 310/2003, de 10 de Dezembro, é aberto pelo período de 30 dias, depois de decorridos 8 dias a contar da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* a audiência prévia de todos os interessados relativa à elaboração do referido Plano de Pormenor.

A formulação de sugestões, bem como a apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respectivo procedimento de elaboração, deverão ser dirigidas, por escrito, ao presidente da Câmara Municipal de Ponte de Sor, Largo de 27 de Abril, 7400-228 Ponte de Sor, por carta registada com aviso de recepção ou entregues em mão naquela morada.

Para constar e surtir os devidos efeitos se publica o presente aviso e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume e publicado na 2.ª série do *Diário da República,* no jornal *Correio da Manhã* e num jornal local.

26 de Abril de 2006. — O Presidente da Câmara, *João José de Carvalho Taveira Pinto.*

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTALEGRE

Aviso n.º 1441/2006 (2.ª série) — AP. — Torna-se público, nos termos e para efeitos do determinado 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, que a Assembleia Municipal de Portalegre, por deliberação de 28 de Abril de 2006, aprovou as alterações ao organograma e regulamento orgânico da Câmara Municipal de Portalegre, que se publica em anexo, cuja proposta foi aprovada por deliberação da Câmara tomada em reunião de 18 de Abril de 2006.

3 de Maio de 2006. — O Vice-Presidente, *António Biscainho.*

ANEXO I

Regulamento orgânico da Câmara Municipal de Portalegre

Nota justificativa

No seguimento da última alteração operada ao regulamento orgânico da Câmara Municipal de Portalegre, em que se considerou o mesmo não como um documento estático e acabado mas, antes, como um documento de base a um processo dinâmico, alterável e adaptável às realidades do mundo em que vivemos, cada vez mais permeável à mudança, fruto de alterações circunstanciais exógenas que influenciam todas as organizações, é feita uma nova reorganização dos serviços da Câmara Municipal de Portalegre.

A presente reorganização tem na base os objectivos orientadores da última alteração orgânica reforçando-se alguns:

Melhoria quantitativa e qualitativa dos serviços prestados, garantindo aproximação dos serviços públicos ao cidadão, optimizando o seu funcionamento;

Qualificar, valorizar e estimular os funcionários, através da formação e da descentralização de responsabilidades, através da actuação participada dos funcionários nos procedimentos, respeitando os princípios da transparência e celeridade processual, bem como os direitos e interesses legalmente protegidos;

Máximo aproveitamento possível dos recursos disponíveis, para uma gestão dinâmica, moderna e racional;

Modernizar a instituição, tornando-a activa, eficiente e eficaz.

A reorganização tem na base o princípio da máxima colaboração e interacção de todos os serviços, impondo-se a comunicação mas sobretudo a circulação da informação de todos e entre todos os intervenientes, simplificando procedimentos e formalidades.

É criada uma nova Divisão de Promoção do Desenvolvimento e Modernização, que tem como objectivos principais a elaboração, a gestão e o acompanhamento dos projectos de financiamento e a modernização dos serviços municipais, através da melhoria da qualidade e rapidez dos serviços prestados, aproximando os serviços dos munícipes, com base nas novas tecnologias da informação e comunicação.

A valorização dos recursos humanos, a motivação e o empenhamento de todos os funcionários e respectivos serviços na prestação de um melhor serviço público é fundamental para a mudança que se pretende implementar. É assim criada a Divisão de Recursos Humanos e Formação.

Assim, ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, na nova redacção dada pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, e no uso das competências conferidas pelas alíneas *n*) e *o*) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, propõe-se a reorganização da actual estrutura orgânica da Câmara Municipal de Portalegre, com vista a uma melhor adaptação dos serviços à sua realidade funcional.

CAPÍTULO I

Artigo 1.º

Âmbito

O presente regulamento orgânico da Câmara Municipal de Portalegre estabelece os princípios gerais de organização administrativa e funcionamento dos serviços municipais.

Artigo 2.º

Princípios gerais de organização

A Câmara Municipal de Portalegre prosseguirá as suas atribuições em observância dos seguintes princípios:

a) Da colaboração e administração aberta, assegurando a participação dos munícipes na actividade municipal, prestando-lhes as informações e os esclarecimentos necessários e estimulando as suas iniciativas;
b) Da eficácia, pela utilização racional dos meios de que dispõe, simplificando os percursos administrativos de forma a obter decisões céleres, na prossecução do interesse público municipal;
c) Da delegação de competências e assinatura de expediente, como forma de desburocratização e racionalização administrativa, com vista a criar uma maior eficiência dos serviços municipais.

Artigo 3.º

Superintendência e desconcentração

1 — A superintendência dos serviços municipais compete ao presidente da Câmara, nos termos da legislação vigente.
2 — Os serviços municipais organizam-se em unidades orgânicas com os níveis de departamento, divisão e serviço.
3 — As competências definidas no presente regulamento, relativamente a cada unidade orgânica, têm carácter meramente indicativo e não prejudicam outras que por despacho do presidente lhes sejam cometidas.
4 — Os dirigentes dos serviços, para além das suas competências próprias, exercem os poderes que lhe forem delegados nos termos previstos na lei.
5 — Todos os funcionários têm o dever de conhecer as decisões e deliberações dos órgãos do município, em relação aos assuntos que respeitem às competências das unidades orgânicas em que se integram.

Artigo 4.º

Competências comuns dos directores de departamento

1 — Dirigir os diferentes serviços que constituem o departamento, tendo em conta os objectivos definidos para o mesmo, as competências do departamento e a regulamentação interna.
2 — Assegurar a administração do pessoal adstrito ao funcionamento do departamento, de acordo com as orientações da Câmara Municipal, do presidente ou do vereador com competência delegada para o efeito, distribuindo o serviço do modo mais conveniente e zelando pela assiduidade dos mesmos.
3 — Motivar e fomentar o desenvolvimento dos funcionários do departamento, estabelecendo objectivos que permitam não só a melhoria dos serviços prestados bem como do seu desempenho, proporcionando-lhes a formação adequada para a aquisição de conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício das funções bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar, sem prejuízo do direito à autoformação.
4 — 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.
5 — 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.
6 — Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão previsional, controlar a sua execução e coordenar a elaboração dos relatórios de actividades do departamento.
7 — Elaborar propostas de ordens de serviços, posturas e regulamentos necessários ao exercício das actividades do departamento.
8 — Orientar, controlar e avaliar os recursos disponíveis do departamento de modo a assegurar a economia, a eficiência e eficácia dos mesmos na prestação dos serviços.
9 — Prestar os esclarecimentos e as informações relativos à actividade do departamento quando solicitados por qualquer membro da Câmara Municipal.
10 — Preparar o expediente e as informações que careçam da apreciação ou decisão do presidente ou do vereador.
11 — Promover e assegurar a execução das deliberações da Assembleia Municipal e da Câmara Municipal, dos despachos do presidente ou dos vereadores.
12 — Assegurar a informação e articulação necessárias entre os serviços, com vista ao funcionamento do departamento.
13 — Elaborar estudos e trabalhos relacionados com a actividade autárquica.
14 — 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.
15 — Assistir sempre que for determinado às reuniões dos órgãos autárquicos e participar nas reuniões de trabalho para que for convocado.

Artigo 5.º

Competências comuns dos chefes de divisão

1 — Assegurar a direcção do pessoal da divisão, em conformidade com o determinado pelo director de departamento, zelando pela assiduidade do pessoal.
2 — Organizar e promover o controlo de execução das actividades da divisão, de acordo com o plano de acção definido, e proceder à avaliação dos resultados alcançados.
3 — Elaborar a proposta dos documentos previsionais no âmbito da divisão.
4 — Elaborar relatórios de actividade da divisão.
5 — Assegurar a economia, a eficiência e a eficácia de todos os recursos e processos de trabalho da divisão.
6 — Prestar os esclarecimentos e as informações relativos à actividade da divisão quando solicitados por qualquer membro da Câmara Municipal ou pelo director de departamento.
7 — Preparar o expediente e as informações que careçam da apreciação ou decisão do presidente ou dos vereadores ou do director de departamento.
8 — Promover e assegurar a execução das deliberações da Assembleia Municipal e da Câmara Municipal, dos despachos do presidente ou do vereador e do director de departamento.
9 — Assegurar a informação e articulação necessárias entre os serviços, com vista ao funcionamento do departamento.
10 — Executar as tarefas que no âmbito das suas competências lhe sejam solicitadas.
11 — Assistir sempre que for determinado, às reuniões dos órgãos autárquicos e participar nas reuniões de trabalho para que for convocado.

CAPÍTULO II

Estrutura dos serviços municipais

SECÇÃO I

Serviços de assessoria

Artigo 6.º

Serviços de assessoria

1 — Constituem serviços de assessoria as unidades orgânicas de apoio directo à Câmara Municipal e ao presidente da Câmara, às quais compete coadjuvar os órgãos municipais.
2 — São serviços de assessoria:

a) O Gabinete de Apoio ao Presidente da Câmara;
b) O Gabinete de Imagem e Relações Públicas;
c) O Gabinete de Apoio Jurídico;
d) O Gabinete do Auditor Municipal;
e) O Gabinete de Protecção Civil e Defesa da Floresta.

3 — Estão também directamente dependentes do presidente da Câmara:

a) A Divisão de Ambiente;
b) A Divisão de Promoção do Desenvolvimento e Modernização.

4 — Os gabinetes serão coordenados por técnicos de reconhecido mérito.

Artigo 7.º

Gabinete de Apoio ao Presidente

O Gabinete de Apoio ao Presidente é a unidade orgânica de apoio directo ao presidente da Câmara, no desempenho das suas funções, ao qual compete:

a) Assessorar o presidente da Câmara;
b) Organizar a agenda e as audiências públicas;
c) Realizar todas as diligências necessárias à representação do presidente em todos os actos públicos;
d) Analisar e preparar o expediente para despacho e posterior registo e reencaminhamento;
e) Promover os contactos com os órgãos da autarquia e os órgãos da Administração Pública.

Artigo 8.º

Gabinete de Imagem e Relações Públicas

1 — Compete ao Gabinete de Imagem e Relações Públicas a divulgação de toda a actividade da autarquia.

2 — São, nomeadamente, atribuições do Gabinete:

a) Promover a edição de publicações informativas das actividades desenvolvidas pelos órgãos da autarquia;
b) Coligir toda a informação divulgada nos órgãos de comunicação social que diga respeito ao município de Portalegre;
c) Estabelecer, por determinação do presidente da Câmara, todos os contactos com os órgãos de comunicação social para divulgação das actuações da Câmara;
d) Apoiar as relações protocolares do município;
e) Garantir as relações institucionais, intermunicipais e internacionais do município, preparando-as e desenvolvendo-as;
f) Promover e programar as actuações ao nível da imagem e divulgação do município.

3 — Compete ainda ao Gabinete de Imagem e Relações Públicas conceber e implementar regras e procedimentos de atendimento aos munícipes, assegurando o exercício do direito à informação e encaminhamento dos munícipes aos serviços competentes.

Artigo 9.º

Gabinete de Apoio Jurídico

1 — Compete ao Gabinete de Apoio Jurídico prestar todas as informações de carácter jurídico que sejam solicitadas pela Câmara, pelo presidente ou pelos serviços municipais, nomeadamente:

a) Colaborar na elaboração de normas regulamentares e pronunciar-se sobre a conformidade legal das propostas de deliberação;
b) Prestar apoio jurídico na análise de processos administrativos;
d) Assegurar o patrocínio judiciário da Câmara Municipal ou, no caso de o patrocínio ser exterior, garantir todo o apoio necessário ao mandatário.

2 — Compete ao Gabinete de Apoio Jurídico assegurar a instauração e tramitação dos processos de contra-ordenação.
3 — Os processos de contra-ordenação dispõem de apoio administrativo próprio.

Artigo 10.º

Gabinete do Auditor Municipal

Compete ao auditor municipal orientar a actividade dos serviços municipais, bem como elaborar as propostas e os relatórios necessários, em ordem à melhoria da actividade do município e à prestação dos serviços aos munícipes, devendo para o efeito:

a) Coordenar, em articulação com o Departamento Administrativo e Financeiro, a elaboração dos projectos de documentos previsionais, controlar a sua execução e, sempre que necessário, propor medidas de reajustamento;
b) Coordenar a elaboração dos projectos de prestação de contas e, em articulação com o Departamento Administrativo e Financeiro, da conta do município;
c) Avaliar o grau de eficiência e economicidade das despesas municipais;
d) Averiguar os fundamentos das queixas e reclamações dos munícipes.

Artigo 11.º

Gabinete de Protecção Civil e Defesa da Floresta

1 — O Gabinete de Protecção Civil e Defesa da Floresta é responsável pela coordenação das operações de prevenção, socorro e assistência, em especial em situações de catástrofe e calamidade pública, e prevenção de incêndios florestais.
2 — São competências do Gabinete de Protecção Civil e Defesa da Floresta:

a) Elaborar e monitorizar os planos municipais de emergência;
b) Promover acções de sensibilização e informação das populações no domínio da protecção civil e da floresta;
c) Elaboração de projectos agro-florestais e acompanhamento da sua execução;
d) Acompanhamento e coordenação das equipas de sapadores florestais.

SECÇÃO II

Departamentos

Artigo 12.º

Departamentos e divisões municipais

1 — Os departamentos são unidades orgânicas de gestão de áreas específicas de actuação da Câmara Municipal, com as competências previstas no presente regulamento, sem prejuízo de outras que lhes sejam cometidas pelo presidente da Câmara, no âmbito dos seus poderes próprios ou delegados.
2 — As unidades orgânicas de nível de departamento são as seguintes:

a) Departamento Administrativo e Financeiro;
b) Departamento de Urbanismo e Obras Municipais;
c) Departamento dos Assuntos Sociais, Cultura, Educação, Desporto e Turismo.

3 — As unidades orgânicas de nível de divisão são as seguintes:

a) Divisão Financeira;
b) Divisão Administrativa;
c) Divisão de Recursos Humanos e Formação;
d) Divisão de Planeamento e Estruturação Urbana;
e) Divisão de Estudos e Projectos;
f) Divisão de Obras Municipais;
g) Divisão de Assuntos Sociais, Educação, Desporto e Juventude;
h) Divisão de Cultura, Turismo e Tempos Livres;
i) Divisão de Ambiente;
j) Divisão de Promoção do Desenvolvimento e Modernização.

Artigo 13.º

Departamento Administrativo e Financeiro

1 — Compete ao Departamento Administrativo e Financeiro assegurar o bom funcionamento dos serviços municipais e a administração financeira e patrimonial, com critérios de racionalidade e eficácia na afectação de recursos humanos e financeiros.
2 — O Departamento integra, directamente dependente do director, os seguintes Serviços:

a) Serviço de Apoio Administrativo aos Órgãos Autárquicos, que tem como principal competência prestar apoio administrativo àqueles órgãos, nomeadamente através das actas ou outras formas de registo das suas decisões ou deliberações e proceder à sua divulgação pelas diversas unidades orgânicas;
b) Serviço de Notariado, que tem como competência dar apoio à preparação dos actos ou contratos em que o município seja parte, nos termos das deliberações tomadas pelos seus órgãos, bem como executar os actos notariais previstos na lei e preparar os elementos necessários à outorga de contratos e à emissão de certidões sobre matéria da sua competência.

3 — O Departamento Administrativo e Financeiro é constituído pelas seguintes Divisões:

a) Divisão Financeira;
b) Divisão Administrativa;
c) Divisão de Recursos Humanos e Formação.

4 — O director do Departamento Administrativo e Financeiro exerce as funções de notário privativo da Câmara e é responsável pelas execuções fiscais.

Artigo 14.º

Divisão Financeira

1 — Compete à Divisão Financeira:

a) Preparar a elaboração dos documentos previsionais, bem como as suas alterações e revisões, em articulação com o Gabinete do Auditor Municipal;
b) Elaborar os documentos de prestação de contas;
c) Praticar todos os actos que no âmbito das suas competências sejam determinados por lei;
d) Elaborar os balancetes mensais.

2 — Na directa dependência do chefe da Divisão Financeira, funciona a Tesouraria.
3 — No âmbito da Divisão Financeira, são organizados os seguintes Serviços:

a) Serviço de Património, ao qual compete organizar e manter actualizado o cadastro e inventário dos bens imóveis e promover todos os registos relativos aos mesmos, manter o inventário valorizado do património móvel existente e a sua afectação aos diferentes serviços, colaborar na preparação de contratos e protocolos de transferência de património municipal e controlar o cumprimento dos mesmos, colaborar nos procedimentos expropriativos, instruindo e acompanhando os processos de declaração de utilidade pública, e proceder ao abate e alienação de bens patrimoniais quando sejam inúteis ou estejam deteriorados;
b) Serviço de Aprovisionamento, ao qual compete manter e actualizar o cadastro de bens, assegurar as actividades de aprovisionamento dos bens e serviços necessários ao normal fun-

cionamento dos serviços e à prossecução das suas competências e atribuições, em obediência a critérios de racionalidade e qualidade, e proceder ao armazenamento e gestão material, proceder ao lançamento dos procedimentos para a aquisição de bens e serviços devidamente autorizados;

c) Serviço de Contabilidade, ao qual compete proceder à escrituração dos livros de contabilidade, manter devidamente arquivados os documentos e proceder à cabimentação das verbas.

Artigo 15.º

Tesouraria

Compete à Tesouraria assegurar a sua gestão e a segurança dos valores à sua guarda, especialmente:

a) Proceder à cobrança das receitas, nos termos da lei;
b) Proceder a recebimentos e pagamentos;
c) Proceder à emissão e registo de cheques;
d) Elaborar os balancetes diários, bem como os respectivos documentos.

Artigo 16.º

Divisão Administrativa

1 — Compete à Divisão Administrativa assegurar a actividade administrativa da Câmara quando, nos termos do presente regulamento, não estiver cometida a outras unidades orgânicas.

2 — A Divisão Administrativa integra os seguintes Serviços;

a) Serviço de Expediente, incumbido de distribuir e expedir a correspondência, regulamentos, ordens de serviço e despachos dos órgãos municipais e ordens directivas internas emanadas dos serviços;
b) Serviço de Arquivo, incumbido de proceder ao registo e arquivamento dos documentos que entram no município e garantir o arquivo documental técnico e administrativo para consulta dos diferentes serviços;
c) Serviço de Taxas e Licenças, que organiza os processos de licenciamento e procede à liquidação de taxas pela emissão de licenças ou de certidões que não estejam compreendidas no âmbito do Departamento de Urbanismo e Obras Municipais, assegura a instauração e tramitação dos processos de execução fiscal e procede à organização do expediente e do apoio administrativo necessários aos processos de recenseamento militar e eleitoral;
d) Serviço de Reprografia, ao qual incumbe reproduzir os documentos que lhe sejam enviados para o efeito pelos vários serviços da autarquia, manter o registo de todo o material fotocopiado e seu destino, fazer a gestão de *stocks* do material necessário na reprografia, fazendo a requisição do material aos serviços de aprovisionamento, de forma a não se verificarem falhas de material, e zelar pela manutenção e bom funcionamento do material dos serviços.

3 — É ainda atribuição da Divisão Administrativa a coordenação dos serviços de portaria, telefones e limpeza das instalações.

Artigo 17.º

Divisão de Recursos Humanos e Formação

Compete à Divisão de Recursos Humanos e Formação a gestão administrativa dos recursos humanos distribuídos pelos diferentes serviços da Câmara Municipal, colaborar no desenvolvimento organizacional do município, propondo critérios de selecção, recrutamento e formação do pessoal, designadamente pela estruturação de planos de formação e valorização profissionais, promoção de uma adequada política de higiene, segurança e saúde no trabalho e, ainda, encarregar-se dos inquéritos e processos disciplinares a que houver lugar por determinação da entidade competente.

No âmbito da Divisão de Recursos Humanos e Formação, são organizados os seguintes serviços:

a) Serviço de Administração do Pessoal, ao qual compete a organização dos processos relativos a cada funcionário, o processamento das suas remunerações e outras prestações pecuniárias e executar todas as operações materiais referentes ao cadastro;
b) Serviço de Concursos, ao qual incumbe a organização de processos de recrutamento de pessoal, concursos de admissão e de acesso, provimentos, contratações, preparar o orçamento anual do pessoal e assegurar o acolhimento e integração dos trabalhadores nos serviços municipais;
c) Serviço de Formação, ao qual incumbe proceder ao levantamento das necessidades de formação e elaborar para aprovação o plano anual de formação, planear e organizar as acções de formação internas e externas, tendo em conta a valorização profissional dos funcionários, organizar acções de acolhimento de novos trabalhadores, conceber e dar execução a acções no âmbito da higiene, segurança e saúde no trabalho, proceder à avaliação prática das acções de formação realizadas ao nível do desempenho dos trabalhadores e dos serviços em que se integram e promover iniciativas em parceria com entidades públicas e privadas no âmbito da formação.

Artigo 18.º

Departamento de Urbanismo e Obras Municipais

1 — Compete ao Departamento de Urbanismo e Obras Municipais praticar os actos e executar as tarefas de concepção e promoção dos planos de urbanização, garantindo a qualidade urbanística na área do concelho pela participação activa na elaboração e execução do Plano Director Municipal, definindo critérios de gestão do património imobiliário do município e executar as atribuições municipais em matéria de conservação, construção de equipamentos e edifícios municipais e infra-estruturas públicas e habitação.

2 — Compete ainda ao Departamento de Urbanismo e Obras Municipais elaborar e propor o plano geral de tráfego e estacionamento, em ordem ao reordenamento do trânsito e a assegurar uma gestão eficiente da via pública.

3 — O Departamento de Urbanismo e Obras Municipais integra as seguintes Divisões:

a) Divisão de Planeamento e Estruturação Urbana;
b) Divisão de Estudos e Projectos;
c) Divisão de Obras Municipais.

4 — Na dependência do Departamento funciona o Serviço de Apoio Administrativo, ao qual compete garantir o apoio administrativo às unidades orgânicas do Departamento, nomeadamente receber, tratar e arquivar o expediente dirigido ao Departamento, proceder à organização de processos de concurso para aquisição de bens e serviços, que se insiram no âmbito do Departamento, e preparar autos de medição ou outros suportes para pagamento de encargos com obras efectuadas.

Artigo 19.º

Divisão de Planeamento e Estruturação Urbana

1 — A Divisão de Planeamento e Estruturação Urbana desenvolve as seguintes competências:

a) Elaborar os planos de urbanização em obediência aos princípios definidos no Plano Director Municipal;
b) Propor técnicas e métodos de planificação e ordenamento urbanístico;
c) Apreciar os projectos de edificações sujeitas a licenciamento ou autorização municipal;
d) Vistoriar as condições de efectiva execução de projectos através dos fiscais afectos ao Departamento, velando pela fidelidade de quaisquer obras às específicas condições do seu licenciamento ou autorização;
e) Emitir parecer sobre o licenciamento, utilização e constituição de propriedade horizontal;
f) Assegurar, articuladamente com a Divisão Financeira e o Serviço de Património, os procedimentos administrativos relativos à prestação de cauções, cedências patrimoniais e cumprimento de outras obrigações dos promotores;
g) Articular com a Divisão do Ambiente a gestão e transferência das zonas verdes em operações de loteamento até à recepção definitiva, as quais posteriormente integrarão o património municipal.

2 — A Divisão de Planeamento e Estruturação Urbana compreende o Serviço de Licenciamento e o Serviço de Fiscalização.

3 — Compete ao Serviço de Licenciamento:

a) Proceder à emissão de alvarás de licenciamento e de licenças de construção ou de utilização, bem como a emissão de certidões que se enquadrem no âmbito das competências do Departamento;
b) Fornecer cópias de projectos, cartas e plantas que forem solicitados e nos termos da lei possam ser fornecidas;
c) Organizar os processos no âmbito da toponímia e numeração de polícia;
d) Registar a inscrição dos técnicos responsáveis por execução de obras particulares que, nos termos da lei, não estejam inscritos em associações públicas profissionais.

4 — Compete ao Serviço de Fiscalização verificar as condições de execução efectiva dos projectos, o cumprimento da lei, regulamentos ou deliberações municipais sobre normas técnicas e de segurança a observar nas obras municipais, fiscalizar a afixação de publicidade, proceder a embargos administrativos, promover a demolição de obras

ilegais e articular com o Serviço de Contra-Ordenações a evolução dos processos de contra-ordenação.

Artigo 20.º

Divisão de Estudos e Projectos

É competência da Divisão de Estudos e Projectos:

a) Promover e conceber os projectos que caibam nas competências do Departamento e preparar e instruir os processos que devam ser adjudicados a entidades externas, preparando os programas de concurso e os cadernos de encargos, através dos meios técnicos do município ou através da aquisição de serviços;
b) Promover os estudos prévios, anteprojectos e projectos de rede viária e infra-estruturas de iniciativa municipal, de equipamento urbano, de edifícios, arranjos exteriores e equipamento paisagístico de equipamentos de interesse público, de edifícios de valor patrimonial e de espaços naturais degradados com interesse ambiental, através dos meios técnicos do município ou através de aquisição de serviços;
c) Analisar e pronunciar-se relativamente aos procedimentos dos concursos de empreitadas e obras públicas;
d) Compete à Divisão de Estudos e Projectos, através de meios técnicos do município, ou por aquisição de serviços, a fiscalização das obras municipais em regime de empreitada ou de prestação de serviços;
e) Elaborar os estudos necessários à definição de um plano de intervenção nos equipamentos sociais, educacionais, culturais e desportivos;
f) Proceder aos estudos de tráfego, transportes e rede viária, definindo as coordenadas de intervenção;
g) Articular com a Divisão de Promoção do Desenvolvimento e Modernização todos os procedimentos necessários ao financiamento dos projectos e assegurar o controlo de execução e a gestão financeira dos projectos, bem como os respectivos procedimentos administrativos e de prestação de contas;
h) Propor e promover acções e procedimentos de controlo da execução das empreitadas e serviços contratados, permitindo a existência de informação permanentemente actualizada sobre as mesmas e garantindo a sua transmissão aos órgãos competentes;
i) Analisar e conferir a conformidade dos projectos com os objectivos do município, incluindo a consulta a entidades exteriores para efeitos de parecer.

Artigo 21.º

Divisão de Obras Municipais

1 — Compete à Divisão de Obras Municipais elaborar, executar e acompanhar, através de meios técnicos do município ou aquisição de serviços, os processos relativos a obras, equipamentos e infra-estruturas municipais, nomeadamente a construção, beneficiação, recuperação e manutenção de:

a) Edifícios do património municipal ou a cargo do município, incluindo os edifícios escolares, os cemitérios e os mercados;
b) Estradas, arruamentos e caminhos municipais, incluindo a sinalização da via pública e o mobiliário urbano;
c) Zonas verdes e equipamentos urbanos;
d) Imóveis de particulares que, nos termos da lei, possam ou devam ser efectuadas pelo município.

2 — Compete ainda à Divisão de Obras Municipais administrar os meios e prestar os serviços necessários ao funcionamento de estruturas, equipamentos e instalações do município ou a seu cargo, designadamente pela gestão das oficinas municipais e a gestão e manutenção do parque de viaturas e máquinas.
3 — É da competência da Divisão de Obras Municipais a supervisão do sistema de electricidade das instalações municipais, escolas e outros edifícios cuja manutenção seja da responsabilidade da Câmara e a iluminação pública.
4 — Organizar, manter e desenvolver, em colaboração com os responsáveis das estruturas escolares, a rede de transportes escolares, assegurando a sua gestão.

Artigo 22.º

Departamento dos Assuntos Sociais, Cultura, Educação, Desporto e Turismo

1 — Compete ao Departamento dos Assuntos Sociais, Cultura, Educação, Desporto e Turismo a promoção e desenvolvimento de actividades sociais e culturais, a gestão de estruturas municipais ligadas à infância, juventude e terceira idade, à ocupação dos tempos livres, ao desporto, ao turismo, à saúde e à cultura, no âmbito das atribuições do município.
2 — Compete ainda a este Departamento:

a) Proceder ao levantamento e informar a Câmara do interesse público municipal na preservação/reconversão de edifícios que possam ser afectos a actividades de carácter cultural;
b) Assegurar a divulgação e defesa do património arquitectónico, cultural e natural do município, articulando as formas de intervenção adequadas com o Departamento de Urbanismo e Obras Municipais e com a Divisão do Ambiente.

3 — O Departamento dos Assuntos Sociais, Cultura, Educação, Desporto e Turismo integra as seguintes Divisões:

a) Divisão dos Assuntos Sociais, Educação, Desporto e Juventude;
b) Divisão de Cultura, Turismo e Tempos Livres.

4 — Na dependência do director de Departamento funciona o Serviço de Apoio Administrativo, ao qual compete organizar os meios administrativos necessários ao funcionamento integrado de todas as unidades orgânicas do Departamento.

Artigo 23.º

Divisão dos Assuntos Sociais, Educação, Desporto e Juventude

Compete à Divisão dos Assuntos Sociais, Educação, Desporto e Juventude:

a) Assegurar as atribuições do município no âmbito do sistema educativo, cooperando activamente com os estabelecimentos de ensino do concelho e desenvolvendo as diligências necessárias à captação de novas unidades;
b) Programar, em articulação com o Departamento de Urbanismo e Obras Municipais, a construção, recuperação e manutenção de equipamentos educativos e sociais;
c) Gestão e colocação de pessoal auxiliar para a componente lectiva e sócio-educativa, em articulação com a Divisão de Recursos Humanos e Formação;
d) Promover e acompanhar as actividades que se destinem a apoiar munícipes que reconhecidamente careçam de apoio e assistência e colaborar com as instituições privadas de solidariedade social;
e) Programar e apoiar medidas de fomento da prática do desporto, em colaboração com os organismos e associações desportivas do concelho, incentivando o associativismo desportivo;
f) Gerir os equipamentos desportivos municipais;
g) Desenvolver e coordenar programas e acções de rentabilização dos equipamentos desportivos;
h) Propor medidas e organizar acções destinadas aos jovens, tendo em atenção as especificidades próprias das camadas jovens;
i) Propor e organizar acções destinadas a ocupação dos tempos livres.

Artigo 24.º

Divisão de Cultura, Turismo e Tempos Livres

1 — Compete à Divisão de Cultura, Turismo e Tempos Livres promover a actividade cultural do concelho, quer pela programação de iniciativas municipais quer pelo apoio a associações e instituições que desenvolvam actividades neste domínio, bem como desenvolver iniciativas de promoção turística do município.
2 — Em especial, compete-lhe:

a) Promover, em articulação com o Gabinete de Imagem e Relações Públicas, a edição de publicações de interesse relevante para a divulgação do património cultural e turístico do concelho;
b) Proceder ao levantamento da realidade cultural do concelho e promover e apoiar iniciativas culturais de preservação da sua identidade cultural e de animação da cidade;
c) Elaborar planos de animação turística e assegurar o serviço de informação turística.

3 — Estão integrados na Divisão de Cultura, Turismo e Tempos Livres os seguintes Sectores:

a) Sector de Bibliotecas e Arquivo Histórico, ao qual compete manter organizadas as bibliotecas e outros espaços de leitura públicos, dinamizar formas de incentivo à leitura, particu-

larmente entre as crianças e os jovens, em articulação estreita com as escolas, proceder à aquisição de livros e outros suportes de produtos culturais que enriqueçam o acervo das bibliotecas e gerir e manter organizados os arquivos de interesse histórico;
b) Sector de Museologia, competindo-lhe a gestão dos equipamentos e promover a sua dinamização.
c) Sector de Turismo, ao qual compete executar a política de desenvolvimento turístico do concelho, projectar e administrar instalações e equipamentos municipais de interesse turístico específico e programar e executar acções de promoção e animação dirigidas predominantemente ao mercado turístico.

SECÇÃO III

Artigo 25.º

Divisão de Ambiente

1 — À Divisão de Ambiente compete conceber os meios e assegurar as medidas de protecção eficaz do ambiente.
2 — Compete em especial à Divisão de Ambiente:

a) Planear, desenvolver e zelar pela manutenção das zonas verdes, garantindo as suas condições de permanente uso público;
b) Assegurar o permanente estado de higiene das ruas, praças, logradouros, jardins ou de qualquer outro espaço público;
c) Promover a colocação e manutenção de recipientes de recolha de resíduos;
d) Assegurar um serviço de recolha e transporte de resíduos sólidos, fixando os respectivos itinerários;
e) Gerir os veículos utilizados na recolha de resíduos, pugnando pelo seu bom estado de conservação e apresentação;
f) Promover o tratamento e a reciclagem de resíduos;
g) Promover, em articulação com o Departamento dos Assuntos Sociais, Cultura, Educação, Desporto e Turismo e com o Gabinete de Imagem e Relações Públicas, acções de sensibilização, informação e educação pública para a preservação do meio ambiente;
h) Solicitar a intervenção das autoridades sanitárias sempre que se verifique a violação de normas de higiene e salubridade e proceder a actividades regulares de desinfestação.

3 — Integra a Divisão de Ambiente o Serviço de Sanidade Municipal, que tem como competências:

a) Assegurar a inspecção sanitária da qualidade e higiene dos produtos para consumo público;
b) Promover as acções sanitárias previstas na lei.

4 — Compete ainda à Divisão de Ambiente gerir:

a) Mercados e feiras municipais;
b) Cemitérios e crematórios;
c) Canil e gatil;
d) Serviço de metrologia.

5 — A Divisão de Ambiente conta com um serviço de apoio administrativo.

Artigo 26.º

Divisão de Promoção do Desenvolvimento e Modernização

1 — Compete à Divisão de Promoção do Desenvolvimento e Modernização assegurar um conhecimento detalhado e actualizado de todos os programas e mecanismos de financiamento público, nacionais e comunitários susceptíveis de serem accionados com vista ao financiamento de projectos de interesse municipal e promover a desburocratização e agilidade administrativa através do desenvolvimento tecnológico e dos sistemas de informação, melhorando os métodos de gestão e valorização dos recursos humanos, com o objectivo de melhorar a qualidade e rapidez dos serviços prestados aos munícipes.
2 — Compete em especial à Divisão de Promoção do Desenvolvimento e Modernização:

a) Apoiar a Câmara nas áreas da gestão e aproveitamento dos recursos do município;
b) Planear de forma integrada as orientações municipais de desenvolvimento e assegurar o apoio no relacionamento dos órgãos municipais com as actividades económicas exercidas no concelho ou que aí se pretendam instalar;
c) Dinamizar iniciativas para fixação dos jovens no concelho, apoiando e incentivando iniciativas locais de emprego;
d) Dinamizar formas de atracção de investimento no concelho de acordo com as opções no domínio dos projectos de desenvolvimento;
e) Manter-se plenamente informado e dar conhecimento ao presidente sobre as iniciativas da administração central de relevo para o desenvolvimento local;
f) Recolher toda a informação disponível relativa a instrumentos financeiros, comunitários ou nacionais, disponíveis, com interesse para o município;
g) Propor medidas para a melhoria da qualidade dos serviços municipais;
h) Coordenar e articular com os vários serviços do município a elaboração do orçamento e o plano plurianual de investimentos, com base em estudos de viabilidade económica e instrumentos de financiamento;
i) Acompanhar e controlar a execução dos projectos de financiamento, em articulação com a Divisão de Estudos e Projectos, de forma a garantir o cumprimento dos cronogramas físicos e financeiros aprovados.

3 — Integram a Divisão de Promoção do Desenvolvimento e Modernização os seguintes Serviços:

a) Serviço de Candidaturas, ao qual compete elaborar, acompanhar e fazer a gestão dos projectos de financiamento;
b) Serviço de Informática, ao qual compete estudar, propor, implementar e gerir sistemas informatizados de gestão da informação que permitam melhorar a eficiência dos serviços, dotando-os de mecanismos de resposta célere na prossecução das atribuições do município, integrando-se no mesmo o Espaço Internet de Portalegre;
c) Serviço de Atendimento, ao qual compete assegurar o atendimento e a prestação de informações aos munícipes, bem como a informação e serviços específicos, de natureza interna, aos funcionários da autarquia;
d) Serviço de Apoio Administrativo.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 27.º

Organograma

O organograma junto ao presente regulamento tem carácter meramente descritivo dos serviços da Câmara Municipal de Portalegre.

Artigo 28.º

Dúvidas e omissões

1 — As dúvidas e omissões decorrentes da aplicação do presente regulamento orgânico serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal de Portalegre.
2 — A Câmara Municipal pode propor, a qualquer momento, ajustamentos e alterações pontuais ao presente regulamento que se mostrem necessários para agilizar procedimentos e dar maior eficiência aos serviços.

Artigo 29.º

Implementação dos serviços

A estrutura adoptada será implementada por fases, de acordo com as necessidades dos serviços e por decisão do presidente da Câmara ou vereador com competência delegada.

Artigo 30.º

Norma revogatória

A partir da entrada em vigor do presente regulamento interno e estrutura orgânica ficam revogados os instrumentos que o precedem.

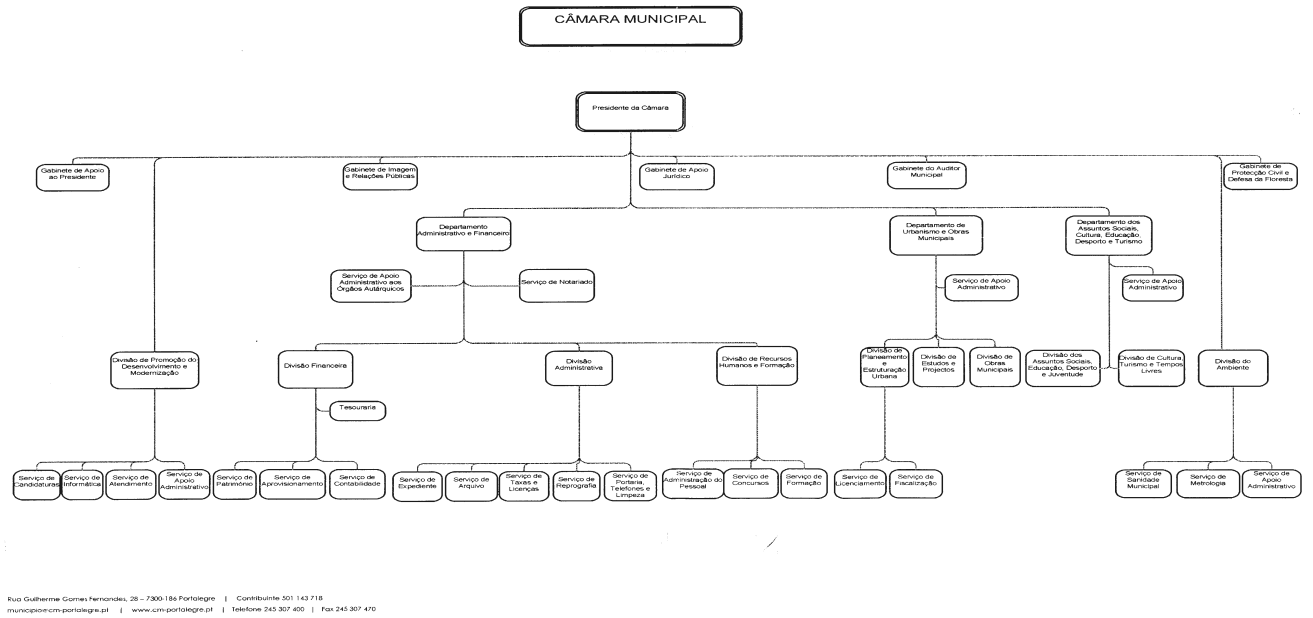
Artigo 31.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

ANEXO

Organograma do município de Portalegre



Rua Guilherme Gomes Fernandes, 28 – 7300-186 Portalegre | Contribuinte 501 143 718
municipio@cm-portalegre.pt | www.cm-portalegre.pt | Telefone 245 307 400 | Fax 245 307 470

CÂMARA MUNICIPAL DA RIBEIRA GRANDE

Edital n.º 260/2006 (2.ª série) — AP. — Ricardo José Moniz da Silva, presidente da Câmara Municipal da Ribeira Grande, torna público que, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo e para efeitos do disposto no artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, está patente para apreciação pública e recolha de sugestões na Secção de Expediente desta Câmara Municipal o projecto de regulamento de contratação e cobrança de fornecimento de água e de recolha de resíduos sólidos urbanos em conformidade com a versão constante do documento anexo.

O período de consulta e de exposição do referido regulamento é de 30 dias úteis a contar da data da sua publicação, sendo o horário coincidente com o horário dos serviços onde se encontra exposto.

Mais se faz saber que os interessados deverão apresentar as suas observações ou sugestões ao referido regulamento, por escrito, nos Serviços de Expediente da Câmara Municipal da Ribeira Grande, sendo as mesmas dirigidas ao presidente da Câmara Municipal.

20 de Abril de 2006. — O Presidente da Câmara, *Ricardo José Moniz da Silva.*

Projecto de regulamento de contratação e cobrança de fornecimento de água e de recolha de resíduos sólidos urbanos.

Preâmbulo

A Câmara Municipal da Ribeira Grande é fornecedora de um bem essencial e básico ao funcionamento da vida na sociedade actual — a água.

De igual modo, tem interesse em assegurar a saúde e a salubridade da população em geral ao fazer a recolha dos resíduos sólidos urbanos.

Nessa qualidade, tem interesse em assegurar uma protecção especial dos direitos dos consumidores.

Por questões de economia e gestão administrativa e por os consumidores de ambos os serviços serem tendenciosamente os mesmos, há interesse em proceder à sua contratação em conjunto.

Com o presente regulamento, e dentro deste âmbito, a Câmara Municipal da Ribeira Grande pretende tornar cada vez mais claras as condições de acesso à prestação dos serviços e das formas de exigência de cumprimento das obrigações contratuais, promovendo medidas eficientes e regras mais transparentes e equitativas, num mercado com características muito especiais, como é o nosso concelho.

Assim, o executivo municipal, no uso da competência que lhe confere o artigo 64.º, n.º 1, alínea *s*), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, aprovou, em reunião ordinária realizada em 18 de Abril de 2006, o presente projecto de regulamento, que vai ser submetido a apreciação pública nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito

O presente regulamento consagra as regras a que devem obedecer os contratos de fornecimento de água e de recolha e tratamento de resíduos sólidos urbanos enquanto serviços públicos essenciais prestados pela Câmara Municipal da Ribeira Grande.

Artigo 2.º

Conceitos

1 — Considera-se «utente», para os efeitos previstos neste regulamento, a pessoa singular ou colectiva a quem a Câmara Municipal, enquanto prestador do serviço, se obriga a prestar o serviço de fornecimento de água e de resíduos sólidos urbanos.

2 — Considera-se «tarifa familiar especial» a tarifa aplicável às situações cujo agregado familiar seja constituído por seis ou mais elementos.

3 — A Câmara Municipal informará os utentes, de forma atempada, sobre as alterações às tarifas aplicáveis aos serviços prestados no âmbito do presente regulamento.

Artigo 3.º

Condições de acesso

1 — Têm direito a requerer a contratação de fornecimento de água e de recolha e tratamento de resíduos sólidos urbanos os ocupantes de prédios ou fracções independentes de prédios situados no concelho da Ribeira Grande que demonstrem possuir direito que legitime o uso e fruição do local de ligação.

2 — O proprietário ou o usufrutuário do prédio objecto do contrato de fornecimento deve comunicar, por escrito e no prazo máximo de 30 dias, aos Serviços Administrativos da Divisão de Águas da Câmara Municipal da Ribeira Grande a saída e a entrada de novos inquilinos.

3 — Em situação excepcional, devidamente fundamentada, pode ser celebrado contrato de fornecimento de água sobre prédio situado em área limítrofe ao concelho da Ribeira Grande.

Artigo 4.º

Procedimento

1 — A celebração do contrato de prestação de serviços de fornecimento de águas e de recolha e tratamento de resíduos sólidos urbanos deverá ser requerida nos Serviços Administrativos da Divisão de Águas da Câmara Municipal da Ribeira Grande, preenchendo os formulários processuais e respectivo contrato necessários para o efeito, conforme os modelos dos anexos I, II e III.

2 — Deverão ser apresentados e confirmados, aquando da entrega do requerimento para a celebração do contrato de prestação de serviços, os seguintes documentos:

a) Bilhete de identidade do utente e do respectivo cônjuge, devidamente actualizados;
b) Cartão de contribuinte fiscal do utente, devidamente actualizado;
c) Documento comprovativo do título de propriedade ou de outro título a que o utente se arroga sobre o imóvel;
d) Documento comprovativo da autorização do proprietário da habitação candidata, nas situações de usufrutuários, usuários e titulares do direito de habitação.

3 — Para além dos documentos referidos no número anterior também devem ser apresentados, quando o utente solicite a aplicação da tarifa familiar especial, os seguintes documentos:

a) Bilhetes de identidade ou cédulas pessoais de todos os elementos do agregado, devidamente actualizados;
b) Declaração da junta de freguesia comprovativa da composição do agregado familiar ou outro meio de prova considerada suficiente, nos termos gerais de direito, para esse efeito.

4 — Caso se verifique suficientemente comprovado determinado facto no processo, os Serviços Administrativos da Divisão de Águas da Câmara Municipal da Ribeira Grande podem dispensar a junção de documentos previstos nos números anteriores.
5 — No caso de haver a necessidade de esclarecer eventuais dúvidas, os Serviços Administrativos da Divisão de Águas da Câmara Municipal podem solicitar a apresentação de documento específico não previsto no presente artigo.
6 — O utente deverá comunicar qualquer alteração de facto constante do contrato de prestação de serviços de fornecimento de águas e de recolha e tratamento de resíduos sólidos urbanos no prazo máximo de 30 dias.

Artigo 5.º

Decisão

1 — A decisão de deferimento e assinatura do contrato de prestação de serviços é da competência do presidente da Câmara Municipal ou do vereador responsável pelos serviços da Divisão de Águas da Câmara Municipal da Ribeira Grande.
2 — Pode ser recusada a celebração de contrato com utente que possua débito da sua responsabilidade por regularizar relativo a consumos de água e de recolha e tratamento de resíduos sólidos urbanos ou a outros serviços prestados pela Câmara Municipal da Ribeira Grande.

Artigo 6.º

Ligação

Logo que se mostrem preenchidos todos os pressupostos processuais, os serviços operacionais da Divisão de Águas da Câmara Municipal da Ribeira Grande deverão realizar a ligação do fornecimento de água, no prazo máximo de oito dias úteis, excepto em situações em que haja necessidade de ampliação da rede pública.

CAPÍTULO II

Fornecimento de água

Artigo 7.º

Leitura do valor de consumo

1 — A leitura dos valores de consumo de água referentes a cada mês realiza-se entre os dias 15 e 30 e diz referência ao mês imediatamente anterior.
2 — Nos casos de incapacidade de leitura visual dos valores de consumo, os Serviços Administrativos da Divisão de Águas da Câmara Municipal da Ribeira Grande estabelecerão o valor médio de consumo em função dos últimos seis meses imediatamente anteriores em que se efectivou a leitura.
3 — Os dados recolhidos serão inseridos e processados pelos Serviços Administrativos da Divisão de Águas da Câmara Municipal da Ribeira Grande, imprimindo-se as respectivas facturas no último dia útil de cada mês.
4 — A entrega da factura será feita na morada definida pelo utente, entre o 1.º e o 14.º dias do mês imediatamente seguinte.

Artigo 8.º

Tarifa de utilização de contador

1 — A tarifa devida pela utilização do contador de consumo de água será cobrada mensalmente na factura de cobrança dos valores do consumo de água e de recolha e tratamento de resíduos sólidos urbanos.
2 — A suspensão do fornecimento de água, com fundamento em causa imputável ao utente, não o isenta do pagamento da tarifa devida pela utilização do contador.

Artigo 9.º

Facturação

1 — As importâncias devidas pelo fornecimento de água, tarifa de utilização de contador de água e tarifa de recolha e tratamento de resíduos sólidos urbanos são apresentadas a pagamento através de factura mensal, com excepção das relativas aos meses de Agosto e Setembro, que serão facturadas em conjunto, sem prejuízo da aplicação mensal da tabela de tarifas aplicáveis.
2 — Para pagamento voluntário da factura mensal deve ser estabelecido prazo não inferior a 30 dias após a data da sua emissão.
3 — A factura a entregar ao utente deve especificar os valores a cobrar, devendo constar da mesma os seguintes elementos:

a) Nome do utente;
b) Morada do utente;
c) Código de arruamento;
d) Código do utente/área;
e) Mês a que o fornecimento diz respeito;
f) Distribuição dos valores de consumo pelos escalões a cobrar;
g) Distinção de valores a cobrar em referência à tarifa do contador de consumo de água;
h) Data limite de pagamento voluntário;
i) Valor a cobrar em referência à tarifa de recolha e tratamento de resíduos sólidos urbanos;
j) Referências para pagamento por transferência de multibanco;
k) Indicação de pagamento por transferência bancária, caso se aplique.

4 — Para cálculo do valor a cobrar referente ao consumo efectuado será aplicável a tabela das tarifas em vigor por aprovação do executivo camarário.

Artigo 10.º

Formas de pagamento voluntário

1 — O utente deverá proceder ao pagamento da factura na Tesouraria Municipal até ao limite do prazo nela inscrita.
2 — O utente poderá pagar de imediato e directamente ao leitor/cobrador o valor a pagamento na factura entregue naquele mês.
3 — São ainda aceites pagamentos por multibanco desde que realizados dentro do prazo permitido para pagamento voluntário na respectiva factura.
4 — O utente pode solicitar, através do preenchimento de requerimento, conforme o modelo do anexo IV, que o valor em débito lhe seja creditado directamente em conta bancária que deverá indicar.

Artigo 11.º

Prazos para pagamento

1 — No 1.º dia útil seguinte ao período de pagamento voluntário, os serviços competentes deverão actualizar todos os dados referentes aos pagamentos entregues.
2 — Passado o prazo para o pagamento voluntário, será concedido um prazo máximo de 30 dias para pagamento sem juros, exclusivamente na Tesouraria Municipal.
3 — O utente será notificado da prorrogação concedida para pagamento da factura em dívida e das consequências da não regularização da mesma.
4 — Findo o prazo de prorrogação referido no número anterior e mantendo o utente a situação irregular, são devidos juros de mora a 1 % ao mês sobre o valor em dívida.

Artigo 12.º

Plano de pagamentos por acordo mútuo

1 — O utente poderá requerer o pagamento em prestações, através de plano de pagamentos por acordo mútuo, em requerimento próprio, conforme o modelo do anexo V, acompanhado de comprovativo de insuficiência económica para cumprimento integral único.
2 — Em conjunto com o requerimento do pagamento em prestações o utente deverá indicar, em declaração própria para o efeito, autorização à realização de penhora de um quinto do vencimento de prestação mensal ou de abono a que tenha direito, para efeitos de penhora em caso de incumprimento.
3 — O dever imposto no número anterior pode ser afastado, por decisão do presidente da Câmara, nos casos de comprovada inexistência do direito a qualquer vencimento ou abono.

4 — O deferimento do pedido de pagamento em prestações fica dependente da prova do pagamento do valor em cobrança voluntária no mês corrente.

5 — Não serão aceites planos de pagamento em prestações para casos em que já houve desrespeito de plano de pagamentos por acordo mútuo anterior.

6 — O plano de pagamentos por acordo mútuo será apreciado e decidido no prazo máximo de 10 dias pelo órgão da execução fiscal.

7 — A celebração do plano de pagamentos por acordo mútuo não suspende a abertura da respectiva execução fiscal, quando haja lugar a esta.

8 — Caso o montante entregue seja inferior ao devido por cada factura em dívida, o pagamento será sucessivamente imputado pela seguinte ordem:

a) Taxa de reabastecimento;
b) Juros moratórios e taxa de relaxe;
c) Encargos legais;
d) Dívida.

9 — O plano de pagamentos por acordo mútuo interrompe a decisão de suspensão da prestação do serviço de fornecimento de água, quando esta ainda não tenha sido efectivada e enquanto aquele acordo se encontrar a ser cumprido.

10 — Quando o plano de pagamentos por acordo mútuo seja posterior à suspensão do fornecimento de água, os Serviços Administrativos da Divisão de Águas da Câmara Municipal da Ribeira Grande procederão ao seu restabelecimento, quando se mostre cumprido o pagamento da primeira prestação, nos termos do disposto no artigo 15.º

11 — O não cumprimento dos termos do plano de pagamentos por acordo mútuo implica o vencimento imediato das restantes prestações e a notificação para pagamento do valor restante em dívida no prazo máximo de 30 dias.

Artigo 13.º

Reclamações

1 — O utente pode apresentar reclamação do resultado da leitura de consumo efectuado dentro do prazo indicado na factura como limite de pagamento voluntário.

2 — A reclamação do utente deve ser apresentada nos Serviços Administrativos da Divisão de Águas da Câmara Municipal da Ribeira Grande, preenchendo o requerimento processual para o efeito, conforme o modelo do anexo VI.

3 — A reclamação do utente contra a leitura efectuada não o exime da obrigação do pagamento do montante constante da factura.

4 — Os sistemas prediais de fornecimento de água podem ser sujeitos a inspecção por parte dos Serviços Operacionais da Divisão de Águas da Câmara Municipal da Ribeira Grande, sempre que haja reclamação sobre o resultado da leitura.

5 — A decisão sobre a reclamação da leitura de consumo efectuado deve ser comunicada ao utente no prazo máximo de 10 dias.

6 — Se a reclamação for considerada procedente e já tiver ocorrido o pagamento, haverá lugar à restituição ou desconto na cobrança das facturas seguintes da importância indevidamente cobrada.

Artigo 14.º

Suspensão do fornecimento

1 — A prestação do serviço de fornecimento de água não pode ser suspensa sem prévio aviso adequado, salvo caso fortuito ou de força maior.

2 — O utente pode solicitar a suspensão do fornecimento de água e de recolha e tratamento de resíduos sólidos urbanos por tempo determinado, com base em ausência prolongada, desde que o requeira com a antecedência mínima de 10 dias úteis.

3 — No caso de mora, por não pagamento de factura no devido prazo, o município poderá proceder à suspensão do fornecimento de água, nos termos do disposto na Lei n.º 23/99, de 21 de Abril.

4 — A data a partir da qual a Câmara Municipal poderá proceder à suspensão do fornecimento de água deverá constar da notificação do prazo de prorrogação para pagamento voluntário ou de notificação própria para o efeito.

5 — A notificação a que se refere o número anterior deve conter a justificação do motivo da suspensão da prestação do serviço de fornecimento de água e dos meios ao dispor do utente para evitar a suspensão do serviço e para a retoma do mesmo.

6 — Após a data da decisão de suspensão de fornecimento de água, serão devidos juros de mora a 1 % ao mês e a taxa de relaxe sobre o montante em dívida.

Artigo 15.º

Restabelecimento do fornecimento

1 — Os serviços operacionais da Divisão de Águas da Câmara Municipal da Ribeira Grande procederão ao restabelecimento do fornecimento de água no prazo de três dias úteis, assim que se mostre cumprido o pagamento das facturas vencidas.

2 — Para se restabelecer o fornecimento de água, após a sua efectiva suspensão, será ainda devida taxa de reabastecimento, a cobrar pelo valor indicado em tabela própria.

Artigo 16.º

Incumprimento

O município tem direito a suspender o fornecimento de água, nos termos do artigo 14.º, por incumprimento do previsto no presente regulamento e ainda por:

a) Recusa de entrada em prédio para inspecção da rede predial de águas;
b) Recusa de entrada em prédio para leitura de consumo por período superior a três meses;
c) Recusa de entrada em prédio para verificação, substituição ou levantamento do contador;
d) A água fornecida for usada para fim diferente daquele para que foi contratado.

Artigo 17.º

Extinção do contrato

1 — O contrato de fornecimento de água extingue-se mediante indicação expressa da vontade em fazê-lo, por parte do utente, com a antecedência de 30 dias à data pretendida para o corte de fornecimento.

2 — O incumprimento contratual da obrigação de pagamento por três meses consecutivos ou seis interpolados atribui o direito ao município de resolver o contrato, com comunicação prévia de 30 dias.

3 — Quando o contador de consumo de água for encontrado viciado, danificado ou for utilizado meio fraudulento para consumo de água, o município terá o direito de resolver o contrato, independentemente da responsabilidade civil ou criminal do seu responsável pelo dano.

CAPÍTULO III

Recolha e tratamento de resíduos sólidos urbanos

Artigo 18.º

Condições

1 — É garantida a recolha e tratamento dos resíduos sólidos urbanos de acordo com os mapas de percursos previamente estabelecidos.

2 — As unidades prestadoras de serviços e os estabelecimentos comerciais ou industriais deverão identificar e separar os resíduos produzidos, identificando-os aquando do requerimento inicial, de acordo com a legislação aplicável e em vigor.

Artigo 19.º

Tarifa

1 — Pelo serviço de recolha e tratamento de resíduos sólidos urbanos é devida uma tarifa mensal, definida em tabela própria aprovada pelo executivo camarário.

2 — A tarifa devida pela recolha e tratamento de resíduos sólidos urbanos será cobrada mensalmente na factura de cobrança dos valores do consumo de água.

Artigo 20.º

Isenções

1 — O utente poderá solicitar a isenção da tarifa de recolha e tratamento de resíduos sólidos urbanos nas seguintes situações:

a) Edificação desabitada que comprove não produzir resíduos sólidos;
b) Estabelecimento comercial que comprove que encaminha os seus resíduos sólidos urbanos para o aterro sanitário, através de documento de depósito naquele.

2 — Os serviços competentes comprovarão que a edificação para a qual se pretende a isenção está desabitada antes da isenção ser concedida.

3 — O pedido de isenção deverá ser dirigido ao vereador responsável pela Divisão de Águas da Câmara Municipal da Ribeira Grande e é por este decidido ou por dirigente técnico com subdelegação atribuída.

4 — A isenção concedida caduca sempre que os serviços operacionais de recolha de resíduos sólidos urbanos verifiquem a efectiva recolha de lixo na edificação ou estabelecimento isentado da respectiva tarifa e comuniquem a ocorrência à Divisão de Águas da Câmara Municipal da Ribeira Grande.

CAPÍTULO IV

Execuções fiscais

Artigo 21.º

Instauração da execução fiscal para cobrança coerciva

1 — As certidões de dívida serão emitidas pela Tesouraria Municipal 30 dias após a decisão de suspensão de fornecimento de água e sobre as facturas não pagas até à data.
2 — É permitido o uso de chancela do tesoureiro nas certidões de dívida.
3 — O despacho de instauração de processos executivos será efectuado na relação emitida pela Tesouraria Municipal e junto, em cópia, a cada processo.
4 — O Serviço de Execuções Fiscais procederá de imediato e de forma informática à respectiva numeração e registo dos processos.
5 — No aviso de citação deverão constar as formas, os prazos e as modalidades de pagamento permitidos de acordo com o presente regulamento e legislação em vigor.
6 — A decisão sobre qualquer exposição, queixa, reclamação ou recurso, no âmbito da execução fiscal aberta, será comunicada aos interessados no prazo máximo de 10 dias.
7 — Deverão ser oficiosamente apensados todos os processos que se encontrem na mesma fase processual relativos ao mesmo executado e sobre o mesmo contrato.
8 — Será igualmente apensado ao processo o plano de pagamentos por acordo mútuo, a cópia dos comprovativos das prestações cumpridas e a declaração de autorização de realização de penhora sobre vencimento ou abono a que tenha direito em caso de incumprimento do acordo.

Artigo 22.º

Pagamento em prestações de dívida em execução fiscal

1 — O utente devedor que não possa cumprir integralmente e de uma só vez a dívida em execução fiscal pode requerer o seu pagamento em prestações, nos termos legais em vigor.
2 — Ao pedido de pagamento em prestações de dívida em execução fiscal são ainda aplicadas as regras constantes do artigo 22.º do presente regulamento, com as necessárias adaptações.
3 — O plano de pagamento em prestações é parte integrante dos autos de execução fiscal depois de autorizado.

Artigo 23.º

Apoio judiciário

1 — Pode ser concedido apoio judiciário, na modalidade de isenção total ou parcial de custas e encargos processuais, nos termos da legislação em vigor.
2 — A apresentação de comprovativo de solicitação da concessão de apoio judiciário faz suspender o prazo processual em curso.
3 — Para a concretização do benefício de apoio judiciário na modalidade concedida, o requerente deve juntar ao processo documento comprovativo da sua concessão.

Artigo 24.º

Prescrição

A prescrição extintiva ou liberatória das dívidas com execução fiscal aberta é de conhecimento oficioso pelo órgão de execução fiscal, devendo este proceder à sua anulação contabilística e ao encerramento do processo.

CAPÍTULO V

Contra-ordenações

Artigo 25.º

Auto de notícia, participação e denúncia

1 — Os funcionários ou agentes municipais da Divisão de Águas da Câmara Municipal da Ribeira Grande com poderes para fiscalizar que verifiquem pessoalmente os factos constitutivos de contra-ordenação levantarão de imediato o auto de notícia.
2 — O auto de notícia deverá conter, sempre que possível:

a) A identificação do autuante e do autuado, com menção do nome, número fiscal de contribuinte e morada;
b) O lugar onde se praticou a contra-ordenação;
c) O dia e a hora da contra-ordenação e ou da sua verificação;
d) A descrição dos factos constitutivos da contra-ordenação;
e) A indicação das circunstâncias respeitantes ao infractor e à contra-ordenação que possam influir na determinação da responsabilidade e no prejuízo causado ao município;
f) A menção das disposições legais que prevêem a contra-ordenação e que cominam a respectiva sanção;
g) A indicação das testemunhas sobre a contra-ordenação;
h) A assinatura do autuado e, na sua falta, a menção dos motivos desta;
i) A assinatura do autuante, com menção do cargo que lhe atribui as competências.

3 — Se qualquer pessoa, agente ou funcionário sem competências para levantar auto de notícia tiver conhecimento de alguma contra-ordenação, deve participá-la, por escrito, a funcionário competente para o seu processamento.
4 — A participação ou a denúncia conterão, sempre que possível, os elementos exigidos para o auto de notícia.

Artigo 26.º

Contra-ordenações

1 — Sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, são puníveis como contra-ordenações as violações das normas aplicáveis ao contrato de fornecimento de água e recolha de resíduos sólidos, nomeadamente:

a) As falsas declarações, prestadas pelo utente, nos formulários processuais ou no contrato;
b) A falta de comunicação, no prazo de 30 dias, de qualquer alteração de facto constante de formulário processual ou do contrato;
c) A ligação de fornecimento de água ao sistema público sem a devida autorização;
d) A ligação de sistemas particulares de fornecimento de água entre si ou a quaisquer outros dispositivos dos sistemas públicos de fornecimento de água;
e) A alteração da colocação do contador;
f) A remoção do contador;
g) A violação do selo de segurança do contador;
h) A não permissão ou a criação de dificuldade, pelo utente, para a realização da inspecção e leitura dos valores de consumo registados no contador de consumo de água, aos funcionários ou agentes municipais, devidamente identificados;
i) A oposição a que agente ou funcionário, devidamente identificado, proceda à fiscalização do cumprimento das normas deste regulamento e das restantes normas legais aplicáveis;
j) A não correcção das irregularidades ou anomalias detectadas dentro do prazo fixado para a sua correcção;
k) A verificação, pelos serviços camarários competentes, da efectiva recolha de lixo na edificação ou estabelecimento isento da respectiva tarifa.

2 — As contra-ordenações previstas no número anterior são puníveis com coima de € 300 a € 2000, tratando-se de pessoa singular, e elevando-se o montante máximo para € 25 000, no caso de se tratar de pessoa colectiva.
3 — A tentativa e a negligência são puníveis, sendo os seus limites mínimos e máximos da coima a aplicar reduzidos para metade.
4 — As coimas pagas voluntariamente, a pedido do utente, são reduzidas nos seguintes termos:

a) Se o pedido de pagamento for apresentado antes de iniciado o processo de contra-ordenação, para 50 % do montante mínimo legal;
b) Se o pedido de pagamento for apresentado até ao termo do processo de contra-ordenação, para 75 % do montante mínimo legal.

Artigo 27.º

Sanções acessórias

1 — As contra-ordenações previstas no presente regulamento podem ainda determinar, quando a gravidade da infracção o justifique, a aplicação das seguintes sanções acessórias:

a) A suspensão do fornecimento, ou a resolução do contrato de água e de recolha e tratamento de resíduos sólidos urbanos, até à regularização da situação contratual;
b) O vencimento imediato das restantes prestações dos termos de plano de pagamentos por acordo mútuo;
c) A interdição ao munícipe de contratação de serviços de fornecimento de água e de recolha e tratamento de resíduos sólidos urbanos, por período até um ano;
d) A privação do direito a beneficiar da tarifa familiar especial, por período até dois anos.

Artigo 28.º

Processo e aplicação de coima

1 — A instauração dos processos, a designação do instrutor e a aplicação de coima nos processos de contra-ordenação previstos no presente regulamento é da competência do presidente da Câmara Municipal.
2 — O produto das coimas aplicadas reverte para o município.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 29.º

Responsabilidade das pessoas colectivas

1 — As pessoas colectivas e equiparadas são responsáveis, nos termos da lei, pelos valores executados no âmbito das execuções fiscais e pelas coimas aplicadas nas contra-ordenações abertas em função da actuação dos seus órgãos.

2 — A responsabilidade referida no número anterior não exclui a responsabilidade individual, a título subsidiário, dos respectivos administradores, directores, gerentes e outras pessoas que exerçam funções administrativas na pessoa colectiva.

Artigo 30.º

Fiscalização

1 — A Câmara Municipal da Ribeira Grande tem o direito de fiscalizar a correcta utilização do contador de consumo de água instalado no prédio objecto do contrato de prestação de serviços de fornecimento de água.

2 — O utente deve permitir e facilitar a inspecção e leitura dos valores de consumo registados no contador de consumo de água aos funcionários ou agentes municipais, devidamente identificados, durante o horário de serviço do município.

3 — Os autos de vistoria devem ser comunicados aos responsáveis, quando são detectadas irregularidades ou anomalias, fixando-se, através de notificação aos utentes dos serviços, um prazo para a sua correcção.

Artigo 31.º

Direito ressalvado

Ficam ressalvadas todas as disposições legais que, em concreto, se mostrem mais favoráveis ao utente.

Artigo 32.º

Aplicação

O presente regulamento é aplicável às relações contratuais que subsistam à data da sua entrada em vigor em tudo o que não oponha aos direitos adquiridos.

CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRA GRANDE

ABASTECIMENTO DE ÁGUA / RECOLHA DE ÁGUAS RESIDUAIS

ANEXO I

INSTALAÇÃO Nº _____

REQUISIÇÃO PARA UTILIZAÇÃO Nº _____/_____

Ex.mo Sr. Presidente da
Câmara Municipal de RIBEIRA GRANDE

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome I_____I NIF I_____I
Nº BI: I_____I de I____ / ____ / _____I Arquivo I_____INº Passaporte I_____I
Morada: I_____I Nº I_____I Localidade: I_____I
Código Postal: _____ - ____ _____, Concelho: _____, País: _____I
Telefones: I_____ / _____ / _____I Fax: I_____I
Endereço de correio electrónico: I_____I
Qualidade: ☐ 1.proprietário ☐ 2.usufrutuário ☐ 3.arrendatário ☐ 4.comodatário ☐ 5.mandatário ☐ 6.outro
I_____I

ASSUNTO

Requer a celebração de contrato para a utilização de serviço de abastecimento de água/recolha de águas residuais do prédio/fracção abaixo identificado comprometendo-se a cumprir todas as disposições legais e regulamentares em vigor, designadamente as constantes do Regulamento Municipal dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais.

IDENTIFICAÇÃO DO PRÉDIO

Localização:
Rua/Av./etc: _____, Nº / Lote_____, Andar _____,
Freguesia _____ Código Postal _____ – ____ _____
Nicho do Contador: ☐ Interior ☐ Exterior
Inscrição Matricial:
☐ Inscrito: Artigo nº _____, Fracção _____
☐ Omisso: Data do pedido da inscrição da Repartição de Finanças _____ / _____ / _____, Fracção _____
Identificação do (s) Proprietário (s):
1º - Nome: _____, NIF: _____
2º - Nome: _____, NIF: _____
3º - Nome: _____, NIF: _____
Morada ou sede: _____
Nº / Lote _____, Andar _____, Freguesia _____ Código Postal _____ - ____
Licença de utilização nº _____ **ou Licença de obras nº** _____, **válida até** ____ / ____ / _____

TIPO DE UTILIZAÇÃO

☐ Doméstico ☐ Indústria / Comércio ou Serviços ☐ Agro-pecuária
☐ Administração local ☐ Administração Central ou Regional ☐ Entidade de interesse público
☐ Obras ☐ outro: _____
Duração: _____ dias

FORMA DE PAGAMENTO

☐ Postos de atendimento ☐ Transferência Bancária (preencher impresso próprio)

RIBEIRA GRANDE, _____ de _____ de _____

O Requerente, _____

ESPAÇO RESERVADO A INFORMAÇÃO DOS SERVIÇOS

Entrada	Despacho
Entrada nº I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I Data I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I Requerimento I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I Processo I_I_I_I_I_I_I_I_I_I_I O Funcionário _____	A/O Chefe de Divisão _____ Data: ____/____/_____

Nesta data não se encontram débitos por regularizar em nome do contratante

Informação

Data: ____/____/_____
O Responsável _____

Parecer Técnico	Despacho
A/O Chefe de Divisão _____ Data: ____/_____/_____	O Vereador _____ Data: ____/____/_____

Instruções

Exibir bilhete de identidade.
Exibir cartão de contribuinte.
Documentos comprovativos da qualidade de titular de qualquer direito que confira a faculdade de realização do pedido.

Notas

No caso de pessoas colectivas deve ser apresentado documento onde se verifique a legitimidade de quem tem poderes para assinar.

Na qualidade de mandatário, deve juntar procuração.

Na qualidade de proprietário ou superficiário, deve juntar certidão da conservatória válida e, quando o prédio estiver omisso, certidão negativa do registo predial acompanhada da fotocópia da caderneta predial onde constem os artigos matriciais correspondentes ao prédio.

No caso de co-propriedade deverá ser apresentada fotocópia do bilhete de identidade de todos os co-proprietários. Em caso de administração conjunta ou de empresa, deverá ser apresentada fotocópia do registo comercial/pessoa colectiva.

Na qualidade de usufrutuário, deve juntar fotocópia da escritura notarial.

No caso de promitente-comprador, deve juntar fotocópia do contrato de promessa compra e venda que lhe confira o direito de realizar a operação urbanística que pretende.

Os presentes dados irão ser objecto de tratamento informático, tendo o requerente direito de informação nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 10.º da Lei n.º 67/98, de 26 de Outubro, , a qual transpõe para a ordem jurídica interna a Directiva n.º 95/46/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de Outubro, relativa à protecção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados — Lei da Protecção de Dados Pessoais.

Direito à informação:

Responsável pelo tratamento — presidente (dos SMAS) da Câmara ou delegado.

Finalidades de tratamento — tratamento informático do processo do requerente.

Destinatários ou categorias de destinatários dos dados — serviços municipais interventores no processo.

As respostas aos dados integrados no formulário são obrigatórias, sob pena de indeferimento do pedido.

Os dados disponibilizados podem ser acedidos e alterados pelo requerente até despacho por parte do decisor político. Após esse momento qualquer alteração implica apresentação de novo pedido.

CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRA GRANDE

ABASTECIMENTO DE ÁGUA / RECOLHA DE ÁGUAS RESIDUAIS

ANEXO II

CONTRATO

UTILIZAÇÃO – ÁGUA E SANEAMENTO

Referência

Matriz Predial _____ Nº Instalação _____

Contrato Nº _____ Data Contrato ____/____/_____

Titular do Contrato

Nome: _____, NIF: _____

Local da Instalação

Rua/Av./etc: _____, Nº / Lote _____,

Andar _____,

Freguesia _____ Código Postal _____ – _____

Tipo de Utilização

Caução

Valor	0,00 €	Guia Nº	0/0
Ramal	0,00 €	Guia Nº	0/0
Ligação	0,00 €	Guia Nº	0/0
Imposto Selo	0,00 €	Guia Nº	0/0

Os signatários contratam os serviços acima referidos nos termos e condições constantes no Regulamento Municipal de Distribuição de Águas de Abastecimento e de Drenagem de Águas Residuais.

RIBEIRA GRANDE, _____ de _____ de _____

O Presidente O Requerente

_____ _____

CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRA GRANDE

ABASTECIMENTO DE ÁGUA / RECOLHA DE ÁGUAS RESIDUAIS

ANEXO III

REQUERIMENTO Nº _____/_____

DATA ____/____/_____

Ex.mo Sr. Presidente da

Câmara Municipal de RIBEIRA GRANDE

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome I_____I NIF I_____I

Nº BI: I_____I de I____ / ____ / _____I Arquivo I_____INº Passaporte I_____I

Morada: I_____I Nº I_____I Localidade: I_____I

Código Postal: _____ - ____ _____, Concelho: _____, País: _____I

Telefones: I_____/ _____/ _____I Fax: I_____I

Endereço de correio electrónico: I_____I

Qualidade: ☐ 1.proprietário ☐ 2.usufrutuário ☐ 3.arrendatário ☐ 4.comodatário ☐ 5.mandatário ☐ 6.outro

I_____I

IDENTIFICAÇÃO DA INSTALAÇÃO

Nº _____, em nome de _____, NIF: _____,

ASSUNTO: Requer a V. Exª a **TARIFA DE EXCEPÇÃO DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA,** pelo que declara:

Composição do Agregado Familiar (*)

N.º Ele.	Nome	Idade	Parentesco	Profissão
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				

(*) A comprovar pela Junta de Freguesia correspondente à residência

Situação habitacional:

1) Titularidade da habitação
   ( ) Própria
   ( ) Câmara Municipal
   ( ) Outra entidade
   ( ) Outra titularidade _____

2) Titularidade da habitação
   ( ) Abarracada
   ( ) Moradia
   ( ) Outra _____

3) N.º de Divisões: _____ N.º de pisos: _____

4) Estado da Habitação
   ( ) Bom
   ( ) Razoável
   ( ) Degradada
   ( ) Muito degradada

Observações:_____

_____

RIBEIRA GRANDE, _____ de _____ de _____

O requerente, _____

ESPAÇO RESERVADO A INFORMAÇÃO DOS SERVIÇOS

Entrada	Despacho
Entrada nº I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I	
Data I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I	
Requerimento I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I	
Processo I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I	
O funcionário	A/O Chefe de Divisão _____
_____	Data: ____/____/_____

Parecer Técnico da Divisão de Acção Social

Data: ____/____/_____

O Responsável _____

Parecer Técnico	Despacho
A/O Chefe de Divisão _____	O Vereador _____
Data: ____/_____/_____	Data: _____/____/_____

Instruções

Ao presente requerimento deverão ser anexados os seguintes documentos:

1) Cópia do bilhete de identidade (de todo o agregado familiar);
2) Cópia da cédula pessoal (de todo o agregado familiar);
3) Cópia de um recibo de cobrança de água;
4) Declaração da junta de freguesia da área da residência do agregado familiar.

Nota. — O titular do contrato de água deverá ser um dos elementos do casal.

CÂMARA MUNICIPAL DA RIBEIRA GRANDE

ANEXO IV

Autorização de débito por conta bancária dos Serviços de Águas

Cliente Camarário:_____

Zona: _____ Arruamento: _____

Morada: _____ freguesia: _____

Cliente Bancário: _____

Telefone: _____

NIB: _____ Banco ou Caixa: _____

Ribeira Grande _____ de _____ de 200___

Assinatura

_____

Confirmação dos Serviços

_____

CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRA GRANDE

ABASTECIMENTO DE ÁGUA / RECOLHA DE ÁGUAS RESIDUAIS

ANEXO V

PLANO DE PAGAMENTOS POR ACORDO MÚTUO Nº _____/_____

Ex.mo Sr. Presidente da
Câmara Municipal de RIBEIRA GRANDE

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome I_____I NIF I_____I

Nº BI: I_____I de I____/____/_____I Arquivo I_____INº Passaporte I_____I

Morada: I_____I Nº I_____I Localidade: I_____I

Código Postal: _____ - ____ _____, Concelho: _____, País: _____I

Telefones: I_____/_____/_____I Fax: I_____I

Endereço de correio electrónico: I_____I

Qualidade: ☐ 1.proprietário ☐ 2.usufrutuário ☐ 3.arrendatário ☐ 4.comodatário ☐ 5.mandatário ☐ 6.outro I_____I

ASSUNTO

Requer a celebração de um plano de pagamentos por acordo mútuo do prédio/tracção abaixo identificado comprometendo-se a pagar de acordo com a listagem de débitos em anexo.

Para além da dívida em atraso deverá pagar todos os meses a água do próprio mês, durante o prazo para o pagamento voluntário (30 dias).

Mais declara que tem conhecimento que a falta de pagamento de uma das prestações constantes no referido plano, implica o corte do fornecimento de água.

IDENTIFICAÇÃO DO PRÉDIO

Localização:

Rua/Av./etc: _____, Nº / Lote_____, Andar _____,

Freguesia _____ Código Postal _____ – ____ _____

RIBEIRA GRANDE, _____ de _____ de _____

O Requerente

_____

O Presidente

_____

LISTAGEM DE PAGAMENTOS PENDENTES

Concordo o com o presente plano de pagamento e assino como prova de realização do mesmo.

O Requerente

_____

(nome)

Instruções

Exibir bilhete de identidade.
Exibir cartão de contribuinte.
Documentos comprovativos da qualidade de titular de qualquer direito que confira a faculdade de realização do pedido.

Notas

No caso de pessoas colectivas deve ser apresentado documento onde se verifique a legitimidade de quem tem poderes para assinar.

Na qualidade de mandatário, deve juntar procuração.

Na qualidade de proprietário ou superficiário, deve juntar certidão da conservatória válida e, quando o prédio estiver omisso, certidão negativa do registo predial acompanhada da fotocópia da caderneta predial onde constem os artigos matriciais correspondentes ao prédio.

No caso de co-propriedade deverá ser apresentada fotocópia do bilhete de identidade de todos os co-proprietários. Em caso de administração conjunta ou de empresa, deverá ser apresentada fotocópia do registo comercial/pessoa colectiva.

Na qualidade de usufrutuário, deve juntar fotocópia da escritura notarial.

No caso de promitente-comprador, deve juntar fotocópia do contrato de promessa compra e venda que lhe confira o direito de realizar a operação urbanística que pretende.

Os presentes dados irão ser objecto de tratamento informático, tendo o requerente direito de informação nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 10.º da Lei n.º 67/98, de 26 de Outubro, , a qual transpõe para a ordem jurídica interna a Directiva n.º 95/46/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de Outubro, relativa à protecção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados — Lei da Protecção de Dados Pessoais.

Direito à informação:

Responsável pelo tratamento — presidente (dos SMAS) da Câmara ou delegado.

Finalidades de tratamento — tratamento informático do processo do requerente.

Destinatários ou categorias de destinatários dos dados — serviços municipais interventores no processo.

As respostas aos dados integrados no formulário são obrigatórias, sob pena de indeferimento do pedido.

Os dados disponibilizados podem ser acedidos e alterados pelo requerente até despacho por parte do decisor político. Após esse momento qualquer alteração implica apresentação de novo pedido.

CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRA GRANDE

ABASTECIMENTO DE ÁGUA / RECOLHA DE ÁGUAS RESIDUAIS

ANEXO VI

REQUERIMENTO Nº _____/_____
DATA ____/____/_____

Ex.mo Sr. Presidente da
Câmara Municipal de RIBEIRA GRANDE

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome I_____I NIF I_____I
Nº BI: I_____I de I____ / ____ / _____I Arquivo I_____INº Passaporte I_____I
Morada: I_____I Nº I_____I Localidade: I_____I
Código Postal: _____ - ____ _____, Concelho: _____, País: _____I
Telefones: I_____ / _____ / _____I Fax: I_____I
Endereço de correio electrónico: I_____I
Qualidade: ☐ 1.proprietário ☐ 2.usufrutuário ☐ 3.arrendatário ☐ 4.comodatário ☐ 5.mandatário ☐ 6.outro I_____I

IDENTIFICAÇÃO DA INSTALAÇÃO

Nº _____, Local_____em nome de _____, NIF: _____.

ASSUNTO: Requer a V. Ex.ª o que indica no nº _____.

☐ 1. O reembolso no valor de _____€, referente a _____ m³ devido a:
- ☐ Erro de leitura;
- ☐ Média alta verificada pela Nota de Serviço. N.º _____, de ____/____/_____;
- ☐ Pagamento em duplicado da factura do mês de _____/____, conforme documentos em anexo.

☐ 2. A desligação/desactivação da instalação, devido a _____, sujeitando-se ao pagamento de todas as despesas que a desligação/desactivação ou a futura ligação/reactivação possam ocasionar.

☐ 3. A suspensão da instalação, no período de ___/___/____ a ___/___/_____, devido a _____, sujeitando-se ao pagamento de todas as despesas que a suspensão e a futura ligação/reactivação possam ocasionar.

☐ 4. A rectificação das facturas dos meses de _____/____ e de _____/____, nos termos previstos pelo Regulamento Municipal dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais, devido a rotura oculta já reparada, conforme Nota de Serviço nº _____, de ____/____/_____.

☐ 5. A alteração do ramal existente para _____ devido a _____, ficando a meu cargo todas as despesas resultantes.

RIBEIRA GRANDE, _____ de _____ de _____

O requerente, _____

ESPAÇO RESERVADO A INFORMAÇÃO DOS SERVIÇOS

Entrada	Despacho
Entrada nº I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I Data I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I Requerimento I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I Processo I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I O funcionário _____	A/O Chefe de Divisão _____ Data: ____/____/_____

Informação	
Data: ____/____/_____ O Responsável _____	
Parecer Técnico A/O Chefe de Divisão _____ Data: ____/_____/_____	**Despacho** O Vereador _____ Data: _____/____/_____

CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRA GRANDE

ABASTECIMENTO DE ÁGUA / RECOLHA DE ÁGUAS RESIDUAIS

ANEXO VII

INSTALAÇÃO Nº _____
REQUISIÇÃO PARA UTILIZAÇÃO Nº _____/_____

Ex.mo Sr. Presidente da
Câmara Municipal de RIBEIRA GRANDE

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Nome I_____I NIF I_____ I
Nº BI: I_____I de I____ / ____ / _____I Arquivo I_____IN.º Passaporte I _____ I
Morada: I_____I N.º I_____I Localidade: I _____ I
Código Postal: _____ - ____ _____, Concelho: _____, País: I_____ I
Telefones: I_____ / _____ / _____I Fax: I _____ I
Endereço de correio electrónico: I_____ I
Qualidade: ☐ 1.proprietário ☐ 2.usufrutuário ☐ 3.arrendatário ☐ 4.comodatário ☐ 5.mandatário ☐ 6.outro I_____I

ASSUNTO

Requer o averbamento do contrato para a utilização de serviço de abastecimento de água/recolha de águas residuais do prédio/fracção abaixo identificado comprometendo-se a cumprir todas as disposições legais e regulamentares em vigor, designadamente as constantes do Regulamento Municipal dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais.

IDENTIFICAÇÃO DO PRÉDIO

Localização:
Rua/Av./etc: _____, Nº / Lote_____, Andar _____,
Freguesia _____ Código Postal _____ – ____ _____
Nicho do Contador: ☐ Interior ☐ Exterior

Inscrição Matricial:
☐ Inscrito: Artigo nº _____, Fracção _____
☐ Omisso: Data do pedido da inscrição da Repartição de Finanças _____ / _____ / _____, Fracção _____

Identificação do (s) Proprietário (s) anterior:
1º - Nome: _____, Cod. Cons.: _____
Morada ou sede: _____
Nº / Lote _____, Andar _____, Freguesia _____ Código Postal _____ – _____

Licença de utilização nº _____ **ou Licença de obras nº** _____, **válida até** ____/ ____ / _____

TIPO DE UTILIZAÇÃO

☐ Doméstico ☐ Indústria / Comércio ou Serviços ☐ Agro-pecuária
☐ Administração local ☐ Administração Central ou Regional ☐ Entidade de interesse público
☐ Obras ☐ outro: _____
Duração: _____ dias

PAGAMENTO EFECTUADO PELA GUIA N.º _____

RIBEIRA GRANDE, _____ de _____ de _____

O Requerente, _____

ESPAÇO RESERVADO A INFORMAÇÃO DOS SERVIÇOS

Entrada	Despacho
Entrada nº I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I Data I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I Requerimento I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I Processo I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I O Funcionário _____	A/O Chefe de Divisão _____ Data: ____/____/_____

Nesta data não se encontram débitos por regularizar em nome do anterior contratante

Informação	
Data: ____/____/_____ O Responsável _____	
Parecer Técnico A/O Chefe de Divisão _____ Data: ____/_____/_____	**Despacho** O Vereador _____ Data: _____/____/_____

Instruções

Exibir bilhete de identidade.
Exibir cartão de contribuinte.
Documentos comprovativos da qualidade de titular de qualquer direito que confira a faculdade de realização do pedido.

Notas

No caso de pessoas colectivas deve ser apresentado documento onde se verifique a legitimidade de quem tem poderes para assinar.

Na qualidade de mandatário, deve juntar procuração.

Na qualidade de proprietário ou superficiário, deve juntar certidão da conservatória válida e, quando o prédio estiver omisso, certidão negativa do registo predial acompanhada da fotocópia da caderneta predial onde constem os artigos matriciais correspondentes ao prédio.

No caso de co-propriedade deverá ser apresentada fotocópia do bilhete de identidade de todos os co-proprietários. Em caso de administração conjunta ou de empresa, deverá ser apresentada fotocópia do registo comercial/pessoa colectiva.

Na qualidade de usufrutuário, deve juntar fotocópia da escritura notarial.

No caso de promitente-comprador, deve juntar fotocópia do contrato de promessa compra e venda que lhe confira o direito de realizar a operação urbanística que pretende.

Os presentes dados irão ser objecto de tratamento informático, tendo o requerente direito de informação nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 10.º da Lei n.º 67/98, de 26 de Outubro, , a qual transpõe para a ordem jurídica interna a Directiva n.º 95/46/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de Outubro, relativa à protecção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados — Lei da Protecção de Dados Pessoais.

Direito à informação:

Responsável pelo tratamento — presidente (dos SMAS) da Câmara ou delegado.

Finalidades de tratamento — tratamento informático do processo do requerente.

Destinatários ou categorias de destinatários dos dados — serviços municipais interventores no processo.

As respostas aos dados integrados no formulário são obrigatórias, sob pena de indeferimento do pedido.

Os dados disponibilizados podem ser acedidos e alterados pelo requerente até despacho por parte do decisor político. Após esse momento qualquer alteração implica apresentação de novo pedido.

Edital n.º 261/2006 (2.ª série) — AP. — Ricardo José Moniz da Silva, presidente da Câmara Municipal da Ribeira Grande, torna público, conforme determina o artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que a Câmara Municipal de Ribeira Grande, em reunião de 4 de Abril de 2006, e a Assembleia Municipal, na sua sessão de 18 de Abril de 2006, aprovaram, depois de serem cumpridas as formalidades exigidas no Código do Procedimento Administrativo, designadamente no que se refere à apreciação pública e depois de se ter introduzido as alterações sugeridas ao texto inicial, no seguimento de sugestões apresentadas, o Regulamento de Utilização do Complexo das Piscinas Municipais das Poças, na versão constante do documento anexo.

Para constar se publica o presente edital, que vai ser afixado nos lugares de costume e para efeitos de publicação integral na 2.ª série do *Diário da República.*

26 de Abril de 2006. — O Presidente da Câmara, *Ricardo José Moniz da Silva.*

Regulamento de Utilização do Complexo das Piscinas Municipais das Poças

CAPÍTULO I

Princípios gerais

Artigo 1.º

O Complexo das Piscinas Municipais e estruturas anexas destinam-se a servir os cidadãos ao nível de actividades aquáticas e de lazer, com vista à satisfação das necessidades de ocupação salutar dos tempos livres, contribuindo para a melhoria da sua qualidade de vida.

Artigo 2.º

As normas e condições de funcionamento, cedência e utilização do Complexo das Piscinas Municipais das Poças do concelho da Ribeira Grande ficam subordinadas ao disposto nas presentes regras.

CAPÍTULO II

Administração e funcionamento

Artigo 3.º

1 — O Complexo das Piscinas Municipais das Poças e estruturas anexas têm características que permitem desenvolver actividades durante todo o ano e é constituído por áreas distintas, nomeadamente piscinas descobertas e zona de praia, com as respectivas instalações de apoio, que englobam as seguintes estruturas:

a) Piscinas descobertas:

i) Piscina de recreio — 25 m × 20 m;
ii) Piscina de saltos — 12 m × 7 m;
iii) Piscina de água salgada (crianças);
iv) Piscina de água doce (bebés);

b) Instalações de apoio:

i) Controlo e recepção;
ii) Guarda-roupa;
iii) Vestiários, balneários e sanitários de senhoras, homens e deficientes;
iv) Vestiários, balneários e sanitários para funcionários;
v) Gabinete médico;
vi) Gabinete de administração;
vii) Arrecadações;
viii) Áreas técnicas de equipamentos e maquinaria;
ix) Bar e restaurante de apoio;

c) Zona de praia com acesso directo ao mar, protegida por molhe artificial:

i) Sanitários de senhoras e homens;
ii) Chuveiros exteriores de água doce;
iii) Vestiários com duches individuais;
iv) Vestiários sem duches individuais;
v) Vestiários para funcionários separados por sexos;
vi) Arrecadações.

2 — A gestão do Complexo das Piscinas Municipais compete à Câmara Municipal, podendo concessionar uma ou mais partes.

Artigo 4.º

O funcionamento e a utilização do Complexo das Piscinas Municipais ficam subordinados ao disposto no presente Regulamento e à legislação aplicável a recintos com diversões aquáticas, nomeadamente quanto aos deveres dos funcionários e aos direitos e deveres dos utentes das piscinas municipais, bem como à forma de execução de todos os serviços respectivos.

Artigo 5.º

1 — Os horários de funcionamento são da responsabilidade da Câmara Municipal da Ribeira Grande e serão afixados, no início de cada época balnear, na recepção das piscinas.

2 — As datas de abertura e encerramento das instalações, o horário diário previamente estabelecido e o encerramento temporário do complexo poderão ser alterados pela Câmara Municipal, em situações de força maior, quando:

a) Sejam necessárias a realização de obras de reparações de avarias graves nos equipamentos e nas instalações;
b) A qualidade da água das piscinas assim o exija;
c) Por intempérie, as condições do complexo fiquem gravemente danificadas.

3 — Nos dias em que se realizarem provas desportivas, festivais de natação ou qualquer outra actividade de carácter lúdico-recreativo, poderá ser adoptado um horário especial que será do conhecimento do público com a antecedência de setenta e duas horas, podendo esta ser reduzida no caso de situações imprevisíveis.

Artigo 6.º

1 — A Câmara Municipal da Ribeira Grande não se responsabiliza por quaisquer objectos ou valores deixados em qualquer zona do recinto fora do guarda-roupa.

2 — Os utentes não poderão reclamar pertences entregues no guarda-roupa que não tenham sido previamente declarados, através de fichas de controlo.

CAPÍTULO III

Utilização das piscinas municipais

Artigo 7.º

1 — A lotação máxima instantânea nas piscinas municipais das Poças é de 900 utentes, a conferir através de meios mecânicos ou electrónicos.

2 — O controlo de acesso e saída dos utentes é operado por pessoal da bilheteira e um vigilante, que deverá permanecer junto ao mecanismo mecânico ou electrónico instalado no acesso principal do complexo.

3 — A entrada dos utentes do Complexo das Piscinas Municipais depende do prévio pagamento das respectivas tarifas descritas na tabela anexa das presentes regras de utilização ou de apresentarem o respectivo cartão pessoal de acesso e do cumprimento das regras definidas no presente regulamento.

4 — Não será permitida a entrada no recinto, nem o uso das respectivas instalações, a indivíduos que não ofereçam garantias da manutenção da qualidade da água das piscinas ou da higiene do recinto, em especial quando:

a) Sejam portadores de doenças transmissíveis;
b) Sejam portadores de inflamação ou doenças de pele;
c) Sejam portadores de feridas, abertas ou não.

5 — Será vedado o acesso às instalações a portadores de armas ou objectos que possam ser utilizados como tal.

6 — As situações referidas nos n.os 4 e 5 do presente artigo serão conferidas pelo pessoal da recepção e controlo.

7 — Poderão ser expulsos, pelo director do Complexo das Piscinas Municipais, ou por funcionário designado por este que assuma a direcção de todo o Complexo, em período de impedimento ou ausências temporárias do primeiro, os utentes que sujem a água ou os que, por gestos ou palavras, perturbem o ambiente e se comportem contrariamente às disposições destas regras.

8 — Qualquer utente que seja reincidente no não cumprimento deste preceituado poderá ser proibido de entrar nas piscinas municipais por um período de tempo a determinar pela Câmara Municipal da Ribeira Grande, segundo relatório de ocorrência prestado pelo director do complexo.

Artigo 8.º

1 — Na zona das piscinas deverão existir zonas de circulação pedonal claramente identificadas como zonas de pé descalço e zonas de pé calçado.

2 — Nas zonas de acesso às piscinas, nos balneários, vestiários e sanitários os utentes deverão estar calçados com chinelos adequados.

Artigo 9.º

As zonas de banho compreendem as piscinas, os solários e a zona de praia, devidamente identificadas.

Artigo 10.º

Aos utentes das piscinas é expressamente obrigatório passarem pelo chuveiro exterior, instalado logo à entrada da zona das piscinas, antes da entrada nas piscinas.

Artigo 11.º

O presidente da Câmara Municipal, ou a quem este delegar, pode conceder entradas gratuitas a utentes de instituições de solidariedade social, desde que o pedido seja solicitado por escrito, com a lista nominal dos utentes e com antecedência de cinco dias úteis.

Artigo 12.º

Os grupos de utentes pertencentes às instituições mencionadas no artigo anterior devem ser sempre acompanhados por um adulto responsável, numa proporção considerada adequada ao escalão etário e à especificidade do grupo.

Artigo 13.º

1 — Compete ao pessoal de serviço da zona balnear das piscinas impedir:

a) O acesso à zona de banho por qualquer utente que não se apresente em fato de banho e calçado com chinelos adequados, excepto ao pessoal em serviço;
b) O acesso à zona de banho e às instalações de apoio por parte de qualquer criança com idade inferior a 12 anos, desde que não esteja acompanhada por um adulto responsável pela sua vigilância, segurança e comportamento;
c) A entrada a pessoas estranhas nas áreas dos serviços administrativos, zonas técnicas de equipamentos e maquinaria e arrecadações, que deverão estar devidamente identificadas por sinalética;
d) O acesso de animais domésticos em todo o recinto do Complexo das Piscinas Municipais;
e) Os empurrões para dentro de água ou outros comportamentos que perturbem os restantes utentes;
f) O fumo, comida ou bebida fora das zonas para tal destinadas, esplanadas ou restaurante;
g) O uso de objectos pessoais no interior das piscinas que coloquem em perigo a integridade física dos utentes, nomeadamente óculos, relógios, pulseiras, fios, anéis e equipamentos de mergulho;
h) A utilização da zona mais profunda da piscina por parte de utentes que não saibam nadar;
i) A utilização de cremes, óleos e outros produtos que sujem a água, exceptuando-se os que têm um efeito dermoprotector dos raios solares e desde que o utente tome duche antes de entrar na água;
j) A utilização das piscinas por parte de crianças até aos 3 anos sem as devidas fraldas adequadas;
k) O uso de guarda-sol próprio, excepto na zona de praia.

2 — Compete ao pessoal de serviço da zona balnear das piscinas facultar a qualquer utente o Livro de Reclamações, sempre que solicitado.

Artigo 14.º

1 — Os utentes das piscinas municipais são responsáveis pelos prejuízos que causem, tanto a terceiros como no equipamento e instalações.

2 — Os danos causados no decurso de quaisquer actividades importarão sempre na reposição dos bens danificados no seu estado inicial ou o pagamento do valor dos prejuízos causados, no prazo de oito dias, segundo relatório de ocorrência a prestar pelo director do complexo.

Artigo 15.º

Os utentes devem comunicar imediatamente ao director do complexo qualquer falha, falta ou degradação que constate nas instalações do Complexo, devendo registar as mesmas em livro próprio existente na área administrativa.

CAPÍTULO IV

Balneários, vestiários e roupeiros

Artigo 16.º

Compete ao pessoal de serviço da zona balnear das piscinas zelar pelo o cumprimento das seguintes regras:

a) Os balneários são separados para o sexo feminino e para o sexo masculino e neles funcionam também as instalações sanitárias respectivas;
b) Não é permitida a utilização dos balneários ou sanitários destinados a um sexo por elementos do outro sexo, excepto crianças com idade inferior a sete anos, desde que acompanhadas por adulto do sexo a que pertence o balneário ou sanitário;
c) As instalações sanitárias dos balneários estão reservadas ao uso exclusivo dos utentes e devem permanecer durante todo o período diário de funcionamento em perfeitas condições de higiene;
d) Antes de utilizarem os balneários e vestiários, será disponibilizado aos utentes um cacifo, que lhes será fornecido no guarda-roupa.

CAPÍTULO V

Pessoal

Artigo 17.º

Compete ao pessoal de serviço no Complexo das Piscinas Municipais ainda:

a) Manter todas as instalações sempre com elevado nível de asseio e limpeza;
b) Zelar pela conservação das instalações, equipamentos e utensílios;
c) Participar ao director do Complexo qualquer anomalia verificada;
d) Zelar pela segurança dos utentes das piscinas;
e) Cumprir e fazer cumprir pelos utentes as regras definidas neste Regulamento, chamando a atenção, sempre que seja necessário, para o cumprimento das disposições em causa;

f) Comunicar ao director do Complexo e registar em livro próprio existente na área administrativa todas as faltas de que tenha conhecimento;
g) Acatar ordens e realizar todos os trabalhos que lhes forem designados pelo director do Complexo;
h) Exercer as suas funções envergando uniforme próprio que permita a sua fácil distinção e identificação.

Artigo 18.º

Compete ao director do Complexo, nomeado pela Câmara Municipal da Ribeira Grande, as seguintes funções:

a) Representar a entidade exploradora;
b) Permanecer no Complexo durante todo o período de funcionamento do mesmo, devendo designar outro funcionário para o substituir em períodos de impedimento ou de ausência temporária;
c) Zelar pelo correcto e integral funcionamento de todas as instalações e serviços;
d) Coordenar todo o pessoal de serviço no Complexo;
e) Zelar pelo cumprimento dos contratos de manutenção das instalações de equipamentos e maquinaria;
f) Zelar pelo cumprimento dos contratos de exploração dos bares e restaurante;
g) Zelar pela operacionalidade de todos os dispositivos e instalações de segurança;
h) Zelar pela correcta orientação de acções que envolvam a participação do público;
i) Preencher e manter actualizados os livros de registos constituídos pelos boletins diários das análises realizadas diariamente às águas de todas as piscinas;
j) Manter afixado em local próprio as fichas onde são inseridos os parâmetros determinados nas análises efectuadas no arranque diário de todas as piscinas e as realizadas de quatro em quatro horas até ao encerramento do Complexo;
k) Preencher e manter actualizados o livro das ocorrências registadas no posto de socorros;
l) Preencher e manter actualizado o livro de reclamações, com os relatórios prestados à entidade exploradora, disponibilizando o mesmo a qualquer utente que o solicite;
m) Zelar pela elaboração de relatórios semanais de todas as ocorrências registadas nas instalações no seu período de funcionamento.

Artigo 19.º

Compete ao pessoal da recepção e controlo o seguinte:

a) A venda de bilhetes de acesso ao recinto;
b) Controlar a entrada dos utentes e visitantes;
c) Assegurar que a lotação máxima fixada para o recinto não seja ultrapassada;
d) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados;
e) Atender às reclamações apresentadas.

Artigo 20.º

Compete ao pessoal de vigilância o seguinte:

a) Garantir a ordem e o correcto funcionamento de todas as actividades;
b) Garantir a correcta utilização da piscina de saltos, permanecendo pelo menos um vigia no acesso à plataforma de saltos durante todo o período de funcionamento do Complexo;
c) Zelar pelo cumprimento das regras mencionadas nos artigos 8.º e 10.º deste Regulamento.

Artigo 21.º

Compete ao pessoal de salvamento o seguinte:

a) Zelar pela segurança e direcção de todas as actividades aquáticas, desenvolvendo para tal as acções que se revelarem ajustadas;
b) Vigiar atentamente os utentes para garantir a sua integridade física;
c) Prestar os socorros primários imediatos, em caso de acidente ou doença súbita, devendo comunicar de imediato o ocorrido ao director do Complexo.

Artigo 22.º

Compete ao pessoal de prestação de socorros o seguinte:

a) Prestar os primeiros socorros, em caso de acidente ou doença súbita, devendo comunicar de imediato o ocorrido ao director do Complexo;
b) Decidir e solicitar o recurso a meios externos de socorro e tratamento, devendo comunicar de imediato a decisão ao director do Complexo.

Artigo 23.º

Compete ao pessoal de segurança o seguinte:

a) Zelar pelos caminhos de evacuação durante todo o período de funcionamento do Complexo;
b) Garantir a operacionalidade de todos os dispositivos e instalações de segurança;
c) Elaborar relatórios semanais de todas as ocorrências registadas nas instalações no seu período de funcionamento;
d) Orientar e auxiliar as acções que envolvam a participação dos utentes, sempre que alguma situação de emergência assim o exija;
e) Desempenhar cumulativamente outras tarefas designadas pelo director do Complexo.

Artigo 24.º

Os serviços de manutenção e conservação das áreas de equipamentos e maquinaria, bem como de controlo da qualidade da água das quatro piscinas, serão atribuídos a empresa com quadros técnicos específicos nas áreas de engenharia mecânica, electrotécnica e ambiental, através de contrato.

Artigo 25.º

Compete ao pessoal auxiliar o seguinte:

a) Desempenhar diariamente, antes da abertura do Complexo e durante todo o período de funcionamento, a limpeza das áreas de escadas de acesso ao Complexo e de acessos e zonas envolventes às piscinas;
b) Desempenhar diariamente, antes da abertura do Complexo e durante todo o período de funcionamento, a limpeza de todas as áreas envolventes à zona de praia, areal e solários;
c) Proceder diariamente, antes da abertura do Complexo e pelo menos uma vez durante todo o período de funcionamento, à recolha dos resíduos sólidos contidos em todos os contentores distribuídos nas zonas das piscinas e da praia;
d) Desempenhar diariamente, antes da abertura do Complexo e durante todo o período de funcionamento, a limpeza e desinfecção das áreas de sanitários, balneário e chuveiros exteriores;
e) Desempenhar diariamente, antes da abertura do Complexo e durante todo o período de funcionamento, a limpeza das áreas de vestiários, gabinete médico, gabinete de administração, arrecadações, ascensor e recepção;
f) Desinfestar todo o recinto, a realizar pelo menos uma vez por ano, antes da abertura ao público.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 26.º

É da competência da Câmara Municipal da Ribeira Grande deliberar sobre todos os casos omissos decorrentes da aplicação das presentes regras de funcionamento e utilização do Complexo das Piscinas Municipais das Poças.

Artigo 27.º

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação, devendo ser afixado nos Paços do Município e no acesso principal do Complexo das Piscinas Municipais.

ANEXO

Tarifário

1 — Entradas:

Entrada diária — € 1,50;
Portador de Cartão Jovem (50 % de desconto) — € 0,75;
Dos 0 aos 5 anos de idade (acompanhado por adulto) — entrada gratuita;
Dos 6 aos 12 anos de idade (acompanhado por adulto), mais de 65 anos e deficientes — € 0,50;
Instituições de solidariedade social (com apresentação de lista de entradas autorizada pela Câmara Municipal) — entrada gratuita;
Funcionário camarário — € 0,75;

Cartão de 10 entradas — € 12;
Cartão de 20 entradas — € 20;
Cartão de utente mensal — adulto — € 30;
Cartão de utente mensal — jovem — € 15.

2 — Alugueres:

Aluguer de guarda-sol — € 1 (€ 0,50 para aluguer; € 0,50 para caução);
Aluguer de espreguiçadeira (incluindo colchão e mesa de apoio) — € 2 (€ 1 para aluguer; € 1 para caução);
Aluguer de vestiário com duche — € 2;
Aluguer de vestiário sem duche — € 1,50;
Aluguer de cacifo — € 0,30.

Nota. — Os funcionários camarários deverão possuir cartão com as necessárias identificações.

CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRA DE PENA

Aviso n.º 1442/2006 (2.ª série) — AP. — Agostinho Alves Pinto, presidente da Câmara Municipal de Ribeira de Pena, faz saber, nos termos e para os efeitos legais, que, por deliberação da Câmara Municipal de Ribeira de Pena tomada na reunião ordinária de 6 de Abril de 2006 e deliberação da Assembleia Municipal de 24 de Abril de 2006 e em conformidade com o estabelecido na Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, foi aprovado o regulamento municipal de utilização das viaturas municipais.

27 de Abril de 2006. — O Presidente da Câmara, *Agostinho Alves Pinto*.

Regulamento de utilização das viaturas municipais

Os autocarros e viaturas municipais são os meios de que a autarquia dispõe para a prossecução das suas atribuições, nomeadamente na área da cultura, desporto, tempos livres, educação e outros.

Tais meios estão ao serviço da comunidade e a sua utilização deve obedecer a regras gerais que uniformizem procedimentos em relação a terceiros.

Neste contexto, entendeu-se por indispensável a elaboração do presente regulamento.

A utilização criteriosa, eficiente e eficaz destes meios depende de procedimentos previamente definidos, a que devem obedecer todos os pedidos, quer do ponto de vista da administração quer da entidade interessada, evitando-se, assim, desperdícios, e o uso com toda a clareza de bens públicos.

Assim, ao abrigo do disposto nos artigos 241.º do CRP e 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, elabora-se o presente regulamento:

Artigo 1.º

Objecto

O presente regulamento tem como objectivo estabelecer regras para a utilização das viaturas municipais no apoio às instituições existentes no concelho, com excepção das viaturas afectas ao transporte para consultas médicas e transportes escolares.

Artigo 2.º

Entidades a apoiar

As viaturas municipais poderão ser cedidas a instituições legalmente constituídas, nomeadamente:

a) Estabelecimentos de ensino do concelho;
b) Freguesias do concelho;
c) Instituições de solidariedade social;
d) Associações desportivas, culturais e recreativas;
e) Grupos desportivos do concelho;
f) Outras entidades, sem fim lucrativos, sediadas na área do município de Ribeira de Pena.

Artigo 3.º

Critérios de cedência

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

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

a) Interesse para o município;
b) Quando existam vários pedidos no mesmo patamar de interesse, prefere o pedido entrado em primeiro lugar.

3 — Às viaturas a ceder não pode ser dada a utilização diversa da solicitada.

Artigo 4.º

Procedimento

1 — Os pedidos de cedência deverão ser dirigidos ao presidente da Câmara com, pelo menos, 15 dias úteis de antecedência.

2 — Cada requerimento deverá reportar-se a um pedido de cedência, devendo indicar o fim a que se destina, a viatura, o itinerário, o local e a hora de partida, a hora provável de chegada, o número de pessoas, a pessoa responsável pela deslocação e o número de telefone para contacto.

3 — O presidente da Câmara poderá solicitar à entidade requisitante os elementos complementares que julgue necessários à apreciação do pedido.

4 — O presidente da Câmara comunicará aos requerentes, com oito dias de antecedência da data indicada no requerimento para a viagem, o teor da decisão.

5 — Os requerimentos entregues fora de prazo previsto no n.º 1 do presente artigo serão analisados caso a caso, mas aos mesmos não se aplica o número anterior.

6 — A desistência do serviço requerido será obrigatoriamente comunicada à Câmara Municipal com a antecedência mínima de cinco dias úteis.

Artigo 5.º

Condições de utilização

1 — As viaturas só podem ser conduzidas por motoristas da Câmara Municipal para o efeito credenciados.

2 — O itinerário das viaturas não pode ser alterado no decorrer do serviço, salvo por motivos de força maior.

3 — Os utilizadores devem cumprir as normas de segurança rodoviária e de higiene e limpeza, nomeadamente:

a) Não fumar;
b) Não comer;
c) Não danificar ou sujar a viatura;
d) Não permanecer de pé com a viatura em movimento;
e) Não perturbar a acção do motorista.

4 — Os motoristas obrigam-se a efectuar as paragens para descanso previstas nos termos da legislação em vigor.

Artigo 6.º

Encargos

Constituem encargos a suportar pelas entidades utilizadoras:

a) Alimentação e eventual hospedagem do motorista;
b) Trabalho extraordinário a que houver lugar, nos termos da legislação aplicável.

Artigo 7.º

Responsabilidade

1 — São obrigações do condutor:

a) Respeitar o itinerário e horário autorizados, salvo em caso de força maior, a qual deve ser objecto de adequada justificação;
b) Não permitir que a viatura exceda a lotação legalmente prevista;
c) Zelar pelo bom estado de conservação e limpeza da viatura;
d) Cumprir o Código da Estrada, garantindo a segurança de pessoas e bens;
e) Pagamento dos danos causados na viatura, quando tenha havido culpa do condutor;
f) Em caso de acidente, terá obrigatoriamente de contactar as autoridades policiais e preencher o auto de ocorrência fornecido pela Câmara Municipal, sob pena de lhe ser imputada a responsabilidade do mesmo;
g) Elaborar, no final de cada viagem, um relatório pormenorizado da mesma, devendo ser entregue na Divisão Sócio-Cultural.

2 — São obrigações da entidade utilizadora:

a) A permanente manutenção da viatura em boas condições de higiene e limpeza;
b) Evitar quaisquer danos ou actos impróprios durante a viagem;
c) Acatar de imediato as ordens dos motoristas.

Artigo 8.º

Disposições finais

Os casos omissos serão resolvidos pelo presidente da Câmara Municipal.

Artigo 9.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

PEDIDO DE
UTILIZAÇÃO DAS VIATURAS MUNICIPAIS

ENTIDADE REQUISITANTE _____

FIM A QUE SE DESTINA A VIATURA _____

LOCAL DE PARTIDA _____ DIA _____

HORA DE PARTIDA _____ HORA PROVÁVEL DE CHEGADA _____

N.º DE PESSOAS _____ PESSOA RESP. PELA DESLOCAÇÃO _____

N.º TELEFONE _____ ALOJAMENTO DO MOTORISTA SIM ☐ NÃO ☐

RIBEIRA DE PENA _____ DE _____ DE 2006

O REQUERENTE

_____

DESPACHO DO SENHOR PRESIDENTE

_____ _____
ASSINATURA DATA

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO TIRSO

Edital n.º 262/2006 (2.ª série) — AP. — *Inquérito público do projecto de regulamento municipal de instalação e funcionamento de recintos de espectáculos e divertimentos públicos.* — O engenheiro António Alberto de Castro Fernandes, presidente da Câmara Municipal de Santo Tirso, torna público, na sequência da deliberação camarária de 18 de Abril de 2006 e em cumprimento do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, que se encontra em fase de inquérito público, pelo período de 30 dias contados da data de publicação do presente edital na 2.ª série do *Diário da República,* o projecto de regulamento municipal de instalação e funcionamento de recintos de espectáculos e divertimentos públicos, que a seguir se publicita.

As observações e eventuais sugestões dos interessados deverão ser apresentadas por escrito, na Secção de Taxas e Licenças Diversas desta Câmara Municipal, onde se encontra o referido projecto para consulta.

Para constar, mandei passar o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares de estilo.

E eu, *(Assinatura ilegível),* directora do Departamento Administrativo, o subscrevi.

26 de Abril de 2006. — O Presidente da Câmara, *António Alberto de Castro Fernandes.*

Regulamento municipal de instalação e funcionamento de recintos de espectáculos e divertimentos públicos

Preâmbulo

O regime jurídico geral aplicável aos recintos de espectáculos e divertimentos públicos da competência das autarquias locais encontra-se fixado pelo Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de Dezembro.

Importa no entanto regulamentar a instalação e funcionamento de recintos de espectáculos e divertimentos públicos da competência desta autarquia local, de modo a acautelar que a sua realização decorra com qualidade e segurança, aspectos que se consideram fundamentais para a protecção e defesa dos direitos e interesses dos cidadãos que os utilizam.

O presente regulamento tem por lei habilitante o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa; a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 53.º e a alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro; o Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de Dezembro; e os artigos 19.º, 29.º e 33.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objecto

1 — O presente regulamento tem por objecto a definição das regras de procedimento para a emissão de licença de recinto de espectáculos e divertimentos públicos em toda a área do município de Santo Tirso, bem assim como os procedimentos a seguir para assegurar a manutenção das condições técnicas e de segurança, constantes do Decreto Regulamentar n.º 34/95, de 16 de Dezembro, do Decreto-Lei n.º 379/97, de 27 de Dezembro, e do Decreto Regulamentar n.º 16/2003, de 9 de Agosto, em todos os recintos destinados a espectáculos e divertimentos públicos cuja finalidade principal não seja a realização de actividades artísticas.

2 — Entende-se por recintos destinados a espectáculos de natureza artística:

a) Os teatros;
b) Os cinemas;
c) Os cine-teatros;
d) Os coliseus;
e) Os auditórios;
f) As praças de touros fixas;
g) Os circos fixos.

3 — Entende-se por recintos de espectáculos e divertimentos públicos:

a) Os recintos de diversão e recintos destinados a espectáculos de natureza não artística, de acordo com o artigo 3.º, n.º 1, do Decreto-lei n.º 309/2002, de 16 de Dezembro;
b) Os recintos de diversão, de acordo com o artigo 3.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de Dezembro;
c) Os recintos desportivos, de acordo com o artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de Dezembro;
d) Os espaços de jogo e recreio, de acordo com o artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de Dezembro;
e) Os recintos itinerantes, de acordo com o artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de Dezembro;
f) Os recintos improvisados, de acordo com o artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de Dezembro;
g) Os espectáculos com carácter de continuidade, de acordo com o n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de Dezembro.

4 — Entende-se por espectáculos e divertimentos públicos com carácter de continuidade, em recintos improvisados, aqueles que ocorram, pelo menos, por um período superior ou igual a 30 dias.

CAPÍTULO II

Instalação e funcionamento de recintos de espectáculos e divertimentos públicos

Artigo 2.º

Obrigatoriedade de licenciamento

1 — Estão sujeitos a licenciamento municipal:

a) A abertura e funcionamento de recintos de espectáculos e divertimentos públicos, com excepção dos recintos itinerantes e recintos improvisados, a qual constitui a licença prevista no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 555/99, 16 de Dezembro, na redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho;
b) Os recintos onde se realizem, acidentalmente ou de forma acessória, espectáculos de natureza artística em recintos cuja actividade principal seja diversa;

c) A instalação e funcionamento dos recintos itinerantes e improvisados, referidos no artigo 1.º, n.º 3, alíneas *e*) e *f*), do presente regulamento.

Artigo 3.º

Espectáculos de âmbito familiar

Para efeitos deste regulamento, não são considerados espectáculos e divertimentos públicos os que, sendo de natureza familiar, se realizem sem fins lucrativos, para recreio dos membros da família e convidados, quer tenham lugar no próprio lar familiar quer em recinto obtido para o efeito.

Artigo 4.º

Licenças de utilização

1 — Os interessados na concessão da licença dos recintos referidos no artigo 1.º, n.º 3, alíneas *a*), *b*), *c*), *d*) e *g*), devem efectuar o respectivo pedido através de requerimento, do qual conste:

a) A identificação e residência ou sede do requerente;
b) A identificação do local de funcionamento;
c) O período de duração da actividade;
d) A lotação prevista;
e) O tipo de licença pretendida.

2 — O requerimento deverá ser acompanhado de:

a) Fotocópia autenticada do certificado de inspecção, a emitir por entidade qualificada, nos termos do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de Dezembro;
b) Fotocópia autenticada da apólice de seguro de responsabilidade civil, válida, nos termos do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de Dezembro;
c) Fotocópia autenticada da apólice de seguro de acidentes pessoais, válida, nos termos do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de Dezembro, podendo a Câmara Municipal, no prazo de três dias, solicitar outros elementos se aqueles se mostrarem insuficientes.

3 — A Câmara Municipal, após a realização da respectiva vistoria, nos termos do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de Dezembro, pronunciar-se-á no prazo de 15 dias a contar da data da realização da vistoria ou do termo do prazo para a sua decisão, devendo o requerente dela ser notificado, no prazo de 20 dias após a emissão do alvará.
4 — A competência para a emissão das licenças referidas é do presidente da Câmara, que pode delegá-la em qualquer vereador.
5 — A licença de utilização é válida pelo período de três anos, renovável por iguais períodos.

Artigo 5.º

Conteúdo do alvará das licenças de utilização

Do alvará das licenças de utilização devem constar as seguintes indicações:

a) A denominação do recinto;
b) O nome da entidade exploradora do recinto;
c) Nome do proprietário;
d) Nome do responsável pelas condições gerais e de segurança do recinto;
e) A actividade ou as actividades a que o recinto se destina;
f) A lotação do recinto para cada uma das actividades referidas na alínea anterior;
g) No caso das salas ou recintos de jogos, a capacidade máxima do número de equipamentos de diversão e de jogos a instalar;
h) A data da sua emissão e o prazo de validade da licença;
i) Condicionantes para o seu funcionamento, se as houver.

Artigo 6.º

Licenças de instalação e funcionamento de recintos itinerantes

1 — Os interessados na concessão da licença dos recintos referidos no artigo 1.º, n.º 3, alínea *e*), devem efectuar o respectivo pedido através de requerimento, do qual conste:

a) A identificação e residência ou sede do requerente;
b) O tipo de espectáculo ou divertimento público;
c) O período de funcionamento;
d) A identificação do local, a área e as características do recinto a instalar;
e) O período de duração da actividade;
f) A lotação prevista.

2 — O requerimento deverá ser acompanhado de:

a) Fotocópia autenticada do certificado de inspecção, a emitir por entidade qualificada, nos termos do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de Dezembro;
b) Fotocópia autenticada da apólice de seguro de responsabilidade civil, válida;
c) Fotocópia autenticada da apólice de seguro de acidentes pessoais, válida;
d) Quando o interessado não seja o proprietário do prédio, autorização do proprietário e documentos comprovativos da qualidade de titular de qualquer direito que confira a faculdade de autorização para a realização da operação, podendo a Câmara Municipal, no prazo de cinco dias, solicitar outros elementos se aqueles se mostrarem insuficientes.

3 — Os serviços camarários poderão, nos casos em que a complexidade do recinto ou divertimento assim o justifique, exigir que o termo de responsabilidade seja obrigatoriamente assinado por um técnico habilitado para o efeito.
4 — No caso de praças de touros desmontáveis e circos ambulantes, é obrigatória a apresentação de projectos e memória descritiva.
5 — O referido no número anterior é extensível a divertimentos, sempre que a sua complexidade assim o justifique.
6 — O requerimento referido no n.º 1 deverá dar entrada até ao 15.º dia anterior à data da realização do evento.
7 — A Câmara Municipal, no prazo de cinco dias, contados a partir da data de entrada do requerimento ou dos elementos que vierem a ser solicitados, emitirá a licença.
8 — A competência para a emissão de licenças referidas é do presidente da Câmara, que pode delegá-la em qualquer vereador.

Artigo 7.º

Conteúdo do alvará das licenças de recinto itinerante

Do alvará das licenças de recinto itinerante devem constar as seguintes indicações:

a) A denominação do recinto;
b) O nome da entidade exploradora do recinto;
c) A actividade ou actividades a que o direito se destina;
d) A lotação do recinto para cada uma das actividades referidas na alínea anterior;
e) A data da sua emissão e o prazo de validade da licença;
f) Condicionantes para o seu funcionamento, se as houver.

Artigo 8.º

Licenças de instalação e funcionamento de recintos improvisados e licença acessória de recinto

1 — Os interessados na concessão da licença dos recintos referidos no artigo 1.º, n.º 3, alíneas *b*) e *f*), devem efectuar o respectivo pedido através de requerimento, do qual conste:

a) A identificação e residência ou sede do requerente;
b) O tipo de espectáculo ou divertimento público;
c) O período de funcionamento;
d) A identificação do local, a área e as características do recinto a instalar;
e) O período de duração da actividade;
f) A lotação prevista.

2 — O requerimento deverá ser acompanhado de:

a) Fotocópia autenticada do certificado de inspecção, a emitir por entidade qualificada, nos termos do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de Dezembro;
b) Fotocópia autenticada da apólice de seguro de responsabilidade civil, válida;
c) Fotocópia autenticada da apólice de seguro de acidentes pessoais, válida;
d) Memória descritiva e justificativa do recinto;
e) Quando o interessado não seja o proprietário do prédio, autorização do proprietário e documentos comprovativos da qualidade de titular de qualquer direito que confira a faculdade de autorização para a realização da operação, podendo a Câmara Municipal, no prazo de três dias, solicitar outros elementos, se aqueles se revelarem insuficientes.

3 — Sempre que se entenda necessário, e no prazo de três dias, poderá a Câmara Municipal promover a consulta à Inspecção-Geral das Actividades Culturais ou ao governador civil competente, devendo estas pronunciar-se no prazo de cinco dias.
4 — Os serviços camarários poderão, nos casos em que a complexidade do recinto ou divertimento assim o justifique, exigir a apresentação de termo de responsabilidade obrigatoriamente assinado por um técnico habilitado para o efeito.
5 — Poderá ser exigida a apresentação de projectos sempre que a complexidade do divertimento assim o justifique.
6 — O requerimento referido no n.º 1 deverá dar entrada até ao 15.º dia anterior à data da realização do evento.

7 — O pedido de concessão de licença, ao abrigo do n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de Dezembro, deverá ser decidido até seis horas antes da hora marcada para o início do espectáculo, à excepção dos dias não úteis e feriados.

8 — O requerimento referido no n.º 6 pode também dar entrada até ao 4.º dia anterior ao espectáculo, pagando o requerente uma taxa equivalente ao dobro da que se refere o artigo 21.º do presente regulamento e sendo de três dias o prazo referido no n.º 3.

9 — A Câmara Municipal, no prazo de 10 dias contados a partir da data de entrada do requerimento dos elementos que vierem a ser solicitados ou dos pareceres das entidades emitidos nos termos do n.º 3 do presente artigo, emitirá a licença.

10 — Sempre que se entenda necessário, e no decurso do prazo referido no número anterior, poderá a Câmara Municipal promover a realização de vistoria, nos termos do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de Dezembro.

11 — A competência para a emissão das licenças referidas é do presidente da Câmara, que pode delegá-la em qualquer vereador.

12 — A licença de funcionamento para recintos improvisados é válida pelo período que for fixado pela Câmara Municipal.

13 — Os bilhetes para espectáculos e divertimentos públicos a realizar em recintos improvisados devem ser apresentados para autenticação à Câmara Municipal sempre que estejam reunidas as condições previstas no artigo 12.º do presente regulamento.

Artigo 9.º

Conteúdo do alvará das licenças de recinto improvisado e licença acessória de recinto

Do alvará das licenças de recinto improvisado e acessória de recinto devem constar as seguintes indicações:

a) A denominação do recinto;
b) O nome da entidade exploradora do recinto;
c) A actividade ou actividades a que o direito se destina;
d) A lotação do recinto para cada uma das actividades referidas na alínea anterior;
e) A data da sua emissão e o prazo de validade da licença;
f) Condicionantes para o seu funcionamento, se as houver.

Artigo 10.º

Indeferimento do pedido de licença

O pedido de concessão de licença de recinto itinerante ou improvisado será indeferido:

a) No caso de se verificar a violação de qualquer disposição legal ou regulamentar, designadamente quando não se tiverem por cumpridas as normas de segurança constantes dos Decretos Regulamentares n.ºs 34/95, de 16 de Dezembro, e 16/2003, de 9 de Agosto.
b) Se a vistoria a que se referem o n.º 3 do artigo 4.º e o n.º 10 do artigo 8.º se pronunciar nesse sentido.

Artigo 11.º

Caução

1 — No acto de levantamento da licença de recinto itinerante ou improvisado realizado em espaço público terá de ser prestada caução, de montante não inferior a € 10, determinada em função da área do recinto, das características do mesmo e do local onde será instalado.

2 — A caução referida destina-se a garantir:

a) A limpeza do pavimento do local onde ficará instalado o recinto;
b) O ressarcimento do município consequente de eventuais danos que a instalação possa vir a causar, mormente no que diz respeito a reposição dos pavimentos.

3 — O requerente poderá levantar a caução prestada no prazo de vinte e quatro horas, contado da realização de vistoria que conclua pela inexistência de danos ou pela desnecessidade de limpeza do local onde se instalou o recinto.

Artigo 12.º

Autenticação de bilhetes

1 — Nos espectáculos artísticos a realizar em recintos improvisados é obrigatória a prévia consulta à Câmara Municipal, antes de a entidade exploradora colocar à venda os bilhetes para os respectivos espectáculos, desde que a lotação dos mesmos seja superior a 1500 lugares.

2 — Se a Câmara Municipal assim o entender, os bilhetes serão autenticados, conforme o disposto no artigo 19.º, n.º 8, do Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de Dezembro.

Artigo 13.º

Cedência de terreno

Não haverá lugar à devolução das importâncias recebidas das entidades que tenham arrematado terrenos camarários para a instalação de recintos improvisados ou itinerantes destinados a espectáculos e divertimentos públicos, no caso de se verificar posteriormente que os mesmos não reúnem as condições necessárias para o seu licenciamento.

Artigo 14.º

Recintos fixos de diversão

1 — Os recintos fixos de diversão pública, nomeadamente discotecas, bares com música ao vivo, salas de baile, salões de festas, salas de jogos electrónicos, salas de jogos manuais, parques temáticos, salões polivalentes e outros similares, obedecem para a sua instalação ao regime jurídico de urbanização e da edificação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, carecendo para o seu funcionamento de licença de utilização.

2 — Cumulativamente, tendo em vista garantir a manutenção das condições técnicas e de segurança específicas dos recintos de espectáculos e divertimentos públicos, serão realizadas vistorias com periodicidade de três anos e com carácter de obrigatoriedade para a renovação de licença de utilização e consequente exploração destes recintos.

3 — A vistoria é feita por uma comissão composta pelos seguintes elementos, de acordo com o artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de Dezembro:

a) Dois técnicos da Câmara Municipal, tendo, pelo menos um deles, formação e habilitação legal para assinar projectos no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho;
b) Um representante do Serviço Nacional de Bombeiros, a convocar pela Câmara Municipal com a antecedência mínima de oito dias;
c) Um representante da autoridade de saúde competente, a convocar nos termos da alínea anterior, sempre que se considere relevante a avaliação das condições sanitárias de risco para a saúde pública.

4 — As entidades exploradoras destes recintos deverão requerer uma nova vistoria aos serviços camarários competentes, 30 dias antes de expirar o prazo indicado no alvará de licença de utilização.

5 — Os recintos com alvará de licença de utilização em vigor não necessitam de licença para instalação e funcionamento de recinto improvisado para a realização de espectáculos de natureza artística, desde que a actividade se encontre prevista no mesmo.

CAPÍTULO III

Fiscalização e sanções

Artigo 15.º

Fiscalização deste regulamento

1 — A fiscalização do cumprimento do disposto no presente regulamento compete aos serviços da Câmara Municipal de Santo Tirso e a outras autoridades policiais e administrativas.

2 — As autoridades policiais e administrativas que verifiquem infracções ao disposto no presente regulamento levantarão os respectivos autos de notícia e deverão remetê-los à Câmara Municipal de Santo Tirso, no prazo máximo de quarenta e oito horas.

3 — Todas as entidades fiscalizadoras devem prestar à Câmara Municipal a colaboração que lhes seja solicitada.

Artigo 16.º

Embargo

1 — As obras executadas em desrespeito das condições técnicas e de segurança a que deve obedecer o recinto e do regime jurídico da urbanização e edificação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, serão embargadas pelo presidente da Câmara.

2 — O embargo da obra poderá, também, ser decretado pelo presidente da Câmara, ainda que se trate de obra dispensada de licenciamento municipal.

3 — Aos embargos referidos nos números anteriores aplica-se a tramitação constante do artigo 102.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho.

Artigo 17.º

Contra-ordenações

Constitui contra-ordenação punível com as seguintes coimas:

a) De € 498,80 euros até ao máximo de € 3740,98 ou até ao máximo de € 44 891,81, conforme seja praticada por pessoa singular ou colectiva, respectivamente, a violação do disposto nos artigos 4.º, 6.º e 8.º e nos n.ºs 1 e 2 do artigo 14.º;
b) De € 2493,99 até ao máximo de € 3740,98 ou até ao máximo de € 44 891,81, conforme seja praticada por pessoa singular ou colectiva, respectivamente, a falta dos seguros a que se referem o n.º 2 do artigo 4.º, o n.º 2 do artigo 6.º e o n.º 2 do artigo 8.º;
c) De € 99,76 até ao máximo de € 1246,99 ou até ao máximo de € 9975,96, conforme seja praticada por pessoa singular ou colectiva, respectivamente, a falta de renovação do alvará de licença de utilização, nos termos do n.º 4 do artigo 14.º do presente regulamento.

Artigo 18.º

Negligência e tentativa

Nas contra-ordenações referidas no artigo 17.º, a negligência e a tentativa serão sempre puníveis.

Artigo 19.º

Sanções acessórias

1 — Além da coima, podem ser aplicadas ao infractor as seguintes sanções acessórias:

a) Encerramento do recinto;
b) Interdição de funcionamento do divertimento;
c) Revogação total ou parcial das licenças de utilização previstas no presente regulamento;
d) Interdição do exercício da actividade do promotor de espectáculos no município de Santo Tirso;
e) Cassação do alvará de licença de utilização;
f) Suspensão da licença de utilização.

2 — As sanções referidas nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*) e *f*) do número anterior têm a duração máxima de dois anos, contados a partir da decisão condenatória, findos os quais pode ser apresentado pedido de renovação de licença de utilização ou licença de instalação e funcionamento de recinto, nos termos dos artigos 4.º, 6.º e 8.º

3 — Nos casos em que for aplicada sanção acessória de encerramento do recinto, deve o presidente da Câmara Municipal apreender o respectivo alvará de licença de utilização pelo período de duração daquela sanção.

Artigo 20.º

Competência para a instrução e aplicação de sanções

A instrução de processos de contra-ordenação e aplicação de coimas e sanções acessórias por violação de normas contidas neste regulamento é da competência do presidente da Câmara, podendo este delegar estas competências num vereador.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 21.º

Taxas

1 — Pela emissão das licenças e pela realização das vistorias previstas no presente regulamento a que se referem os artigos 6.º e 8.º é devido o pagamento das respectivas taxas fixadas na tabela de taxas pela concessão de licenças e prestação de serviços municipais.

2 — Pela emissão da licença a que se referem os artigos 4.º e 14.º do presente regulamento é devido o pagamento da respectiva taxa fixada pelo regulamento de taxas de obras particulares e loteamentos da Câmara Municipal de Santo Tirso.

3 — Enquanto a tabela de taxas referida no n.º 1 do presente artigo não vier a ser aprovada e publicada, são aplicáveis as taxas que constam da tabela anexa ao presente regulamento e dele parte integrante.

4 — A alteração do montante das taxas referidas no n.º 1 não carece de alteração do presente regulamento.

Artigo 22.º

Licença de utilização para recintos fixos já abertos ao público

Após a entrada em vigor deste regulamento, as entidades exploradoras dos recintos de diversão referidos no artigo 14.º deverão solicitar, no prazo de 60 dias, a realização de uma vistoria, nos termos do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de Dezembro, tendo em vista a emissão da respectiva utilização, ficando esta apenas dependente da realização da vistoria prevista no artigo 14.º

Artigo 23.º

Competências

As competências previstas no presente regulamento, conferidas à Câmara Municipal, podem ser delegadas no presidente da Câmara, com faculdade de subdelegação nos vereadores e nos dirigentes dos serviços municipais.

Artigo 24.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente regulamento é revogado o anterior regulamento dos recintos de espectáculos e divertimentos públicos.

Artigo 25.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor 15 dias após a respectiva publicação no *Diário da República.*

Tabela de taxas

(a que se refere o n.º 3 do artigo 21.º do regulamento municipal sobre a instalação e o funcionamento de recintos de espectáculos e divertimentos públicos)

Licenças de instalação e funcionamento de recintos de espectáculos e divertimentos públicos

	Euros
1 — Licença de instalação e funcionamento de recintos itinerantes:	
a) Taxas de apreciação de processos	9,93
b) Licença	33,17
2 — Licença de instalação e funcionamento de recintos improvisados (realização de espectáculos e divertimentos públicos em tendas, barracões e espaços similares, palanques, estrados e palcos e bancadas provisórias):	
a) Taxa de apreciação de processos	9,93
b) Licença	33,17
3 — Licença de instalação e funcionamento de recintos improvisados (realização de espectáculos e divertimentos públicos em estádios e pavilhões desportivos quando utilizados para espectáculos de natureza artística ou outra, garagens, armazéns e estabelecimentos de restauração e bebidas):	
a) Taxa de apreciação de processos	16,74
b) Licença	66,31
4 — Licença acessória de recinto, por dia (artigo 3.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de Dezembro)	6
5 — Realização de vistorias	42,47
6 — Autenticação de bilhetes:	
a) Por cada 1000	10
b) Por fracção	5
c) Por mês	24
d) Por ano	96

Listagem n.º 121/2006 — AP. — António Alberto de Castro Fernandes, presidente da Câmara Municipal de Santo Tirso, torna pública, nos termos e em cumprimento do disposto no artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, a lista de todas as adjudicações de obras públicas efectuadas no ano de 2005:

Tipo de procedimento	Designação da obra	Adjudicatário	Valor da adjudicação (em euros)	Data da adjudicação
Concurso público	Construção de balneários em Ringe — Vila das Aves.	SOCOTIR — Soc. de Cons. Tirsense, L.da	120 486,83	24-1-2005
Concurso público	Beneficiação e ampliação da Escola Primária de Redundo — Monte Córdova.	Bernardino Pacheco Nunes, L.da	207 022,16	15-3-2005
Concurso público	Centro Interpretativo do Monte Padrão	SOCOTIR — Soc. de Cons. Tirsense, L.da	283 591,71	4-7-2005
Concurso público	Ampliação do Cemitério de Vilarinho	Rodrigues & Camacho, L.da	508 426,33	7-12-2005
Concurso limitado	Rectificação e pavimentação no lugar de Costa, freguesia de Roriz.	NIRVAR — Construções, L.da	28 122,43	4-1-2005
Concurso limitado	Beneficiação da Escola da Ramada Burgães	SOCOTIR — Soc. de Cons. Tirsense, L.da	39 796,83	24-1-2005
Concurso limitado	Ampliação do Cemitério de São Martinho do Campo.	Pedreira das Lages, L.da	63 340,75	5-4-2005
Concurso limitado	Ligação da Rua do Picoto à Rua do Orgal, na freguesia de Santo Tirso.	FAMAVIAS — Sociedade de Construções, L.da	67 181,88	5-4-2005
Concurso limitado	Construção da sede da Junta de Freguesia de São Salvador do Campo — 1.ª fase.	Construção Civil Gouveia, L.da	88 488,78	26-4-2005
Concurso limitado	Remodelação do mobiliário do Parque Infantil de Poldrães — Vila das Aves.	Bernardino Pacheco Nunes, L.da	24 647,23	3-5-2005
Concurso limitado	Remodelação e ampliação da antiga Estação da CP.	Bernardino Pacheco Nunes, L.da	85 483,03	16-5-2005
Concurso limitado	Centro Cultural de Vila das Aves — auditório, segurança contra incêndios, arranjos envolventes.	SOCOTIR — Soc. de Cons. Tirsense, L.da	124 554,39	21-7-2005
Concurso limitado	Pavimentação do CP de Felgueira a Vilar — 1.ª fase — freguesia de Lamelas.	Construções S. Rosendo, L.da	54 650	10-8-2005
Concurso limitado	Desclassificação da EN 204-5 — construção de rotunda (do quilómetro 9,650 ao quilómetro 9,810).	M. Couto Alves, S. A.	116 796,90	23-8-2005
Concurso limitado	Beneficiação do edifício escolar de Ramada, em Burgães — 2.ª fase.	Bernardino Pacheco Nunes, L.da	21 563	20-12-2005
Ajuste directo	Caixilharias na Escola de Giestal n.º 2 — São Tomé de Negrelos.	SOCOTIR — Soc. de Cons. Tirsense, L.da	7 566,48	26-4-2005
Ajuste directo	Reconstrução da Ponte Romana de Negrelos	BEL — ERE Engenharia e Reabilitação de Estruturas, S. A.	219 886,14	29-4-2005
Ajuste directo	Trabalhos diversos no armazém do Pavilhão Desportivo Municipal.	Empreiteiros Casais, de António Fernandes da Silva, S. A.	17 881,50	6-6-2005
Ajuste directo	Escola Primária Conde S. Bento — parque infantil e campo de jogos.	Bernardino Pacheco Nunes, L.da	22 222,61	23-8-2005
Ajuste directo	Remodelação do edifício dos Paços do Concelho — renovação da instalação eléctrica e climatização da cave.	Sociedade de Construções Guimar, S. A.	28 109,04	23-8-2005
Ajuste directo	Recuperação da Escola do Calvário Roriz ...	SOCOTIR — Soc. de Cons. Tirsense, L.da	20 828,85	23-8-2005
Ajuste directo	Inspecção a balizas e a equipamentos de basquetebol e realização de obras de manutenção e reparação.	ISQ — Instituto de Soldadura e Qualidade.	2 580	6-12-2005
Ajuste directo	Obras de conservação na Escola da Presa n.º 2 — Vilarinho.	SOCOTIR — Soc. de Cons. Tirsense, L.da	6 706,57	20-12-2005

1 de Março de 2006. — O Presidente da Câmara, *António Alberto de Castro Fernandes.*

CÂMARA MUNICIPAL DE SERPA

Aviso n.º 1443/2006 (2.ª série) — AP. — João Manuel Rocha da Silva, presidente da Câmara Municipal de Serpa, torna público, nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 74.º e 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, com a redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 310/2003, de 10 de Dezembro, que, em reunião púbica do órgão executivo realizada em 12 de abril de 2006, foi deliberado, por unanimidade, elaborar o Plano de Pormenor da Mina da Orada e aprovar os termos de referência que definem os objectivos estratégicos de intervenção, as orientações programáticas e as metodologias a adoptar.

O prazo previsto para a elaboração do Plano de Pormenor da Mina da Orada é de seis meses.

Nos termos do n.º 2 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, com a redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 310/2003, de 10 de Dezembro, foi deliberado ainda estabelecer o prazo de 30 dias a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* para que todos os interessados possam proceder à formulação de sugestões, bem como à apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respectivo procedimento de elaboração, as quais devem ser formuladas por escrito e dirigidas ao presidente da Câmara Municipal.

Mais se anuncia que o processo do Plano de Pormenor se encontra disponível para consulta nas instalações da Câmara Municipal (Sector de Atendimento ao Público), sitas na Praça da República, todos os dias úteis, durante o horário normal de expediente (das 9 horas às 16 horas e 30 minutos) e na sede da Junta de Freguesia de Pias.

Para conhecimento geral se mandou publicitar este aviso no *Diário da República,* na imprensa nacional e regional, bem como nos locais públicos do costume.

4 de Maio de 2006. — O Presidente da Câmara, *João Manuel Rocha da Silva.*

CÂMARA MUNICIPAL DE TORRES VEDRAS

Edital n.º 263/2006 (2.ª série) — AP. — *Alteração ao Regulamento Municipal da Urbanização e da Edificação.* — Dr. Carlos Manuel Soares Miguel, presidente da Câmara Municipal de Torres Vedras, torna público, para cumprimento do disposto no artigo 130.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, e no artigo 91.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, ambos na sua actual redacção, que a Assembleia Municipal, em sua reunião de 3 de Abril de 2006 realizada em continuação da sessão extraordinária de 31 de Março de 2006, aprovou a alteração ao Regulamento em título, que abaixo se transcreve, e que entrará em vigor no dia seguine à sua publicação em *Diário da República.* Assim onde se lê:

«Artigo 131.º

Cálculo do valor da compensação em numerário

a) .....

$K5$=0,50 — indústria;

$K5=d$ (fogos/hectare)$\times A_{média/fogo}$/10 000 — habitação; comércio; serviços;

em que:

d=valor expresso em fogos/hectare, corresponde ao quociente entre o número de fogos e a superfície de referência em causa, incluindo a rede viária e a área afecta à instalação de equipamentos sociais ou públicos;»

deve ler-se:

«Artigo 131.º

Cálculo do valor da compensação em numerário

a) .....

*K*5=0,50 — indústria;
$K5 = d \times A_{média/fogo}/10\,000$ — habitação; comércio; serviços;

em que:

d=valor expresso em fogos/hectare, corresponde à densidade bruta máxima prevista no Plano Director Municipal para o aglomerado em questão. Considera-se três habitantes por fogo.»

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, *Acácio Manuel Carvalhal Cunha,* director do Departamento Administrativo e Financeiro, o subscrevi.

19 de Abril de 2006. — O Presidente da Câmara, *Carlos Manuel Soares Miguel.*

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FRANCA DO CAMPO

Aviso n.º 1444/2006 (2.ª série) — AP. — Rui Carvalho e Melo, presidente da Câmara Municipal de Vila Franca do Campo, torna público que a Câmara Municipal, em sua reunião realizada em 6 de Abril de 2006, aprovou a proposta de regulamento do fundo de maneio, sancionado pela Assembleia Municipal em sua sessão de 12 de Abril do mesmo ano.

21 de Abril de 2006. — O Presidente da Câmara, *Rui Carvalho e Melo*.

Regulamento interno de fundos de maneio

Nos termos do ponto 2.9.10.1.11 do POCAL — Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei n.º 162/99, de 14 de Setembro, pelo Decreto-Lei n.º 315/2000, de 2 de Dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 12 de Abril, para efeitos de controlo de fundos de maneio, estabelece-se a seguinte regulamentação:

Artigo 1.º

Constituição

1 — Anualmente, no início de cada ano, mediante deliberação do órgão executivo, serão constituídos os fundos de maneio julgados necessários e convenientes ao bom funcionamento do município.

2 — A afectação dos mesmos é feita, segundo a sua natureza, às correspondentes rubricas da classificação económica e de acordo com a natureza das despesas a pagar.

3 — A entrega dos respectivos fundos de maneio a cada funcionário responsável processa-se mediante a movimentação de tesouraria («Caixa — Fundo de maneio»).

4 — A responsável — chefe da Secção da Contabilidade — será substituída nas suas faltas e impedimentos pelo assistente administrativo mais antigo.

Artigo 2.º

Regularização

A regularização de fundos de maneio é feita mensalmente, mediante a entrega dos documentos justificativos das despesas, que deverão ser descritos em relação elaborada para o efeito, a qual deve ser entregue na Secção de Contabilidade.

Artigo 3.º

Reconstituição

A Secção de Contabilidade procede, sempre que necessário, à reconstituição dos fundos de maneio, mediante processamento dos valores correspondentes aos documentos de despesa apresentados, dentro dos limites estabelecidos.

Artigo 4.º

Limite máximo

O limite máximo mensal de cada fundo de maneio é o correspondente ao valor da sua constituição.

Artigo 5.º

Reposição

A reposição de fundos é feita mediante movimentação de tesouraria («Fundo de maneio — Caixa»), impreterivelmente, até 31 de Dezembro.

Artigo 6.º

Disposições finais e transitórias

1 — Os casos omissos na presente norma e eventuais alterações serão objecto de deliberação do órgão executivo do município de Vila Franca do Campo.

2 — Para o presente ano, consideram-se constituídos os fundos de maneio constantes do anexo.

3 — A presente norma interna de fundos de maneio entra em vigor no dia imediato ao da sua aprovação.

ANEXO I

Mapa de reposição de fundos de maneio

Data ___/___/_____

Classificação Económica _____

Classificação Patrimonial _____

DATA	NÚMERO	DESCRIÇÃO	VALOR
		TOTAL	

A Chefe de Secção
da Contabilidade

_____

ANEXO II

Fundo de maneio a constituir no ano de 2006, por classificação económica

Chefe da Secção de Contabilidade:

02-01-08; 02-02-25; 02-02-10; 02-01-21; 02-02-09 — € 500.
07-01-04-08; 07-01-03-05; 02-01-01 — € 3750.

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FRANCA DE XIRA

Edital n.º 264/2006 (2.ª série) — AP. — Maria da Luz Gameiro Beja Ferreira Rosinha, presidente da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira, faz saber, em cumprimento do disposto no artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, quais as adjudicações de obras públicas efectuadas no ano 2005, conforme consta da listagem anexa.

Para constar se publicam o presente edital na 2.ª série do *Diário da República* e outros de igual teor que vão ser afixados nos locais do costume.

E eu, *Maria Paula Cordeiro Ascensão,* directora do Departamento de Administração Geral, o subscrevi.

21 de Abril de 2006. — A Presidente da Câmara, *Maria da Luz Rosinha.*

Número	Designação da obra	Valor sem IVA (euros)	Tipo de concurso	Adjudicatário
1	Limpeza de passeios na AUGI Quinta da Coutada, Vila Franca de Xira	8 500	Ajuste directo	VALJARDIM, L.da
2	Arranjo do interior e dos espaços envolventes da rotunda na EN 1, quilómetro 27 + 650, Castanheira do Ribatejo.	14 861,10	Ajuste directo	PROTECNIL, S. A.
3	Colocação de sinalização vertical e levantamento da sinalização existente na rotunda do Cabo de Vialonga, Vialonga.	1 353	Ajuste directo	Sociedade Construções e Terreplanagens Carlos José, L.da
4	Construção de valetas na AUGI Quinta da Coutada, Vila Franca de Xira	4 220	Ajuste directo	Florindo Rodrigues Júnior & Filhos, L.da
5	Desmatação da zona verde da AUGI Moinho de Ferro, Alverca do Ribatejo	4 900	Ajuste directo	VALJARDIM, L.da
6	Reparação de calçadas e limpeza dos passeios no loteamento de Casal do Álamo, São João dos Montes.	55 431,71	Concurso limitado	PROTECNIL, L.da
7	Execução de arruamento junto ao CEBI, Alverca do Ribatejo	89 038,67	Concurso limitado	CONSTRUSAN, S. A.
8	Construção de estacionamento na Quinta da Piedade junto à Quinta Municipal, Póvoa de Santa Iria.	147 530,15	Concurso limitado	PROTECNIL, S. A.
9	Construção de rotunda e espaços envolventes da EN 1, ao quilómetro 27 + 650, Castanheira do Ribatejo.	66 377,98	Concurso limitado	PROTECNIL, S. A.
10	Pavimentação de parte da Rua D da AUGI Fonte Santa, Vialonga	151 115,60	Concurso limitado	Florindo Rodrigues Júnior & Filhos, L.da
11	Arranjo do interior da rotunda nascente do Cabo, Vialonga	6 717,63	Ajuste directo	Sociedade Construções e Terreplanagens Carlos José, L.da
12	Construção da rede de drenagem de águas residuais domésticas da zona alta de Casal do Freixo, Vialonga.	59 466	Concurso limitado	PROTECNIL, S. A.
13	Construção de estacionamento na Rua 9, Póvoa de Santa Iria	49 850	Concurso limitado	PROTECNIL, S. A.
14	Execução da 3.ª fase de pavimentação da AUGI Quinta da Coutada, Vila Franca de Xira	136 214,50	Concurso limitado	Manuel Tavares da Silva, L.da
15	Terminal rodoviário, Póvoa de Santa Iria	29 072,50	Ajuste directo	Florindo Rodrigues Júnior & Filhos, L.da
16	Construção de parque infantil na AUGI Casal das Areias, Alverca do Ribatejo	29 002,82	Ajuste directo	FABRIGIMNO, L.da
17	POLIS, caminho pedonal ribeirinho entre Vila Franca de Xira e Alhandra, 1.ª fase, trabalhos a mais.	77 682,96	Ajuste directo	Armando Cunha, S. A.
18	POLIS, caminho pedonal ribeirinho entre Vila Franca de Xira e Alhandra, 1.ª fase	3 410,90	Ajuste directo	Armando Cunha, S. A.
19	POLIS, renaturalização da zona ribeirinha de Alhandra	84 857,51	Concurso limitado	Armando Cunha, S. A.
20	POLIS, renaturalização da zona ribeirinha de Alhandra, trabalhos a mais	9 800,30	Ajuste directo	Armando Cunha, S. A.
21	POLIS, renaturalização da zona ribeirinha de Alhandra	4 719	Ajuste directo	Armando Cunha, S. A.
22	POLIS, renaturalização da zona ribeirinha de Alhandra	4 160	Ajuste directo	Armando Cunha, S. A.
23	PROQUAL, requalificação dos espaços exteriores e revitalização dos equipamentos desportivos infantis da Escola Básica n.º 1 de Arcena, Alverca do Ribatejo.	95 374,42	Concurso limitado	ASIBEL, Construções, S. A.
24	PROQUAL, requalificação dos espaços exteriores e revitalização dos equipamentos desportivos infantis da Escola Básica n.º 1, trabalhos a mais, de Arcena, Alverca do Ribatejo.	23 628,27	Ajuste directo	ASIBEL, Construções, S. A.
25	PROQUAL, requalificação dos espaços exteriores e revitalização dos equipamentos desportivos infantis da Escola Básica n.º 1 de Arcena, Alverca do Ribatejo.	4 446	Ajuste directo	ASIBEL, Construções, S. A.
26	PROQUAL, requalificação dos espaços exteriores e revitalização dos equipamentos desportivos infantis da Escola Básica n.º 1 de Arcena, Alverca do Ribatejo.	2 130	Ajuste directo	ASIBEL, Construções, S. A.
27	PROQUAL, requalificação dos espaços exteriores e revitalização dos equipamentos desportivos infantis da Escola Básica n.º 1, 2.ª fase, de Arcena, Alverca do Ribatejo.	24 135,34	Concurso limitado	ASIBEL, Construções, S. A.
28	Requalificação urbana da praça no Largo do MFA, Bom Sucesso, Alverca do Ribatejo	124 249,54	Concurso limitado	ALVECABO, L.da
29	Requalificação urbana da praça no Largo do MFA, trabalhos a mais, Bom Sucesso, Alverca do Ribatejo.	12 900	Ajuste directo	ALVECABO, L.da
30	Requalificação urbana da praça no Largo do MFA, Bom Sucesso, Alverca do Ribatejo	4 900	Ajuste directo	ALVECABO, L.da
31	Requalificação da praça pública na Praceta do Desporto, Bom Sucesso, Alverca do Ribatejo	124 062,55	Concurso limitado	ALVECABO, L.da
32	Requalificação da praça pública na Praceta do Desporto, trabalhos a mais, Bom Sucesso, Alverca do Ribatejo.	13 158,30	Ajuste directo	ALVECABO, L.da
33	Parque infantil e integração paisagística da Urbanização das Faias, trabalhos a mais, 1.ª fase, Arcena, Alverca do Ribatejo.	2 251,20	Ajuste directo	VIBEIRAS, S. A.
34	Parque infantil e integração paisagística da Urbanização das Faias, trabalhos a mais, 2.ª fase, Arcena, Alverca do Ribatejo.	8 782	Ajuste directo	VIBEIRAS, S. A.
35	Iluminação pública dos arranjos exteriores de Arcena, Bom Sucesso, Alverca do Ribatejo	72 523,17	Concurso limitado	ALVECABO, L.da
36	Requalificação dos espaços exteriores a tardoz do Centro Comunitário de Arcena, Alverca do Ribatejo	124 886,13	Concurso limitado	A. Mesquita & Filhos, S. A.

Número	Designação da obra	Valor sem IVA (euros)	Tipo de concurso	Adjudicatário
37	PROQUAL, execução do Centro Infantil/ATL, Arcena, Bom Sucesso, Alverca do Ribatejo	1 778 311,50	Concurso público	Costa & Carvalho, S. A.
38	PROQUAL, execução do jardim central e da rua sul do jardim central, Bom Sucesso, Alverca do Ribatejo.	1 075 987,42	Concurso público	Oliveiras, S. A.
39	Trabalhos diversos na Escola E. B. 1 de Arcena, Alverca do Ribatejo	4 002,95	Ajuste directo	SISTETRA, Engenharia e Construção Civil, Unipessoal, L.da
40	Trabalhos de conservação no Jardim-de-Infância n.º 4 de Alverca do Ribatejo	4 823,80	Ajuste directo	SISTETRA, Engenharia e Construção Civil, Unipessoal, L.da
41	Remodelação das casas de banho da Escola E. B. 1 n.º 3 de Brejo, Alverca do Ribatejo	3 622,44	Ajuste directo	Leonel Nunes Sociedade de Construções, L.da
42	Pinturas das salas do Jardim-de-Infância de Quintas, Castanheira do Ribatejo	2 447,72	Ajuste directo	Leonel Nunes Sociedade de Construções, L.da
43	Pintura do edifício exterior da Escola E. B. 1 de Quintas, Castanheira do Ribatejo	3 224,38	Ajuste directo	Leonel Nunes Sociedade de Construções, L.da
44	Trabalhos diversos na Escola E. B. 1 n.º 1 da Póvoa de Santa Iria	3 229	Ajuste directo	SISTETRA, Engenharia e Construção Civil, Unipessoal, L.da
45	Trabalhos diversos na Escola E. B. 1 n.º 4 da Póvoa de Santa Iria	2 754,56	Ajuste directo	SISTETRA, Engenharia e Construção Civil, Unipessoal, L.da
46	Trabalhos diversos na Escola E. B. 1 n.º 4 da Póvoa de Santa Iria	4 857,16	Ajuste directo	Construções Custódio & Oliveira, L.da
47	Trabalhos diversos na Escola E. B. 1 de Cotovios, São João dos Montes	1 282	Ajuste directo	SISTETRA, Engenharia e Construção Civil, Unipessoal, L.da
48	Trabalhos de conservação no Jardim-de-Infância de Cotovios, São João dos Montes	1 392	Ajuste directo	Leonel Nunes Sociedade de Construções, L.da
49	Trabalhos diversos na Escola E. B. 1 de A dos Bispos, Vila Franca de Xira	1 743	Ajuste directo	Construções Custódio & Oliveira, L.da
50	Colocação de pavimento na sala da biblioteca da Escola E. B. 1 do Bairro do Paraíso, Vila Franca de Xira.	3 437,75	Ajuste directo	Construções Custódio & Oliveira, L.da
51	Trabalhos diversos na Escola E. B. 1 n.º 3 do Bom Retiro, Vila Franca de Xira	3 491	Ajuste directo	Construções Custódio & Oliveira, L.da
52	Trabalhos diversos no Jardim-de-Infância de A dos Bispos, Vila Franca de Xira	1 896,50	Ajuste directo	Construções Custódio & Oliveira, L.da
53	Ampliação do refeitório no Jardim-de-Infância João de Deus, Vila Franca de Xira	3 961,38	Ajuste directo	Leonel Nunes Sociedade de Construções, L.da
54	Manutenção do edifício da Escola E. B. 1 do Cabo, Vialonga	1 670,22	Ajuste directo	XWR, Manutenção, Gestão e Serviços.
55	Trabalhos de conservação na Escola E. B. 1 n.º 2 de Vialonga	3 346,97	Ajuste directo	Leonel Nunes Sociedade de Construções, L.da
56	Trabalhos diversos para instalação do monobloco na Escola E. B. 1 de Santa Eulália, Vialonga	4 989,06	Ajuste directo	Construções Custódio & Oliveira, L.da
57	Pinturas de sala de auditório e refeitório da Escola Secundária de Forte da Casa	4 772,22	Ajuste directo	Leonel Nunes Sociedade de Construções, L.da
58	Pinturas de salas de aulas da Escola Secundária de Forte da Casa	3 421,46	Ajuste directo	XWR, Manutenção, Gestão e Serviços.
59	Remodelação da cozinha da Escola E. B. 1 de Arcena, Alverca do Ribatejo	12 279,52	Consulta prévia	Construções Custódio & Oliveira, L.da
60	Remodelação das salas de aula da Escola E. B. 1 de Arcena, Alverca do Ribatejo	18,532,35	Consulta prévia	Construções Custódio & Oliveira, L.da
61	Substituição da canalização da rede de águas da Escola E. B. 1 n.º 1 de Alverca do Ribatejo	22 300	Consulta prévia	F. Pendão, Serviços & Manutenção, L.da
62	Arranjos exteriores da Escola E. B. 1 n.º 2 e Jardim-de-Infância n.º 4 de Alverca do Ribatejo	79 840	Consulta prévia	LISPARRA, Engenharia e Construção, L.da
63	Remodelação das casas de banho do edifício em anexo à Escola E. B. 1 n.º 2 de Alverca do Ribatejo	24 588,03	Consulta prévia	Construções Custódio & Oliveira, L.da
64	Requalificação das salas de aula do edifício em anexo à Escola E. B. 1 n.º 2 para jardim-de-infância, Alverca do Ribatejo.	20 680,43	Consulta prévia	SISTETRA, Engenharia e Construção Civil, Unipessoal, L.da
65	Substituição da iluminação e tomadas da rede eléctrica das salas de aula da Escola E. B. 1 n.º 3 de Alverca do Ribatejo.	20 800	Consulta prévia	F. Pendão, Serviços & Manutenção, L.da
66	Remodelação do espaço exterior para instalação de parque infantil na Escola E. B. 1 n.º 4 de Alverca do Ribatejo.	24 768,50	Consulta prévia	Leonel Nunes Sociedade de Construções, L.da
67	Fornecimento e instalação de vedação na Escola E. B. 1 n.º 4 de Alverca do Ribatejo	9 850	Consulta prévia	VEDAL — Metalo-Transformadora, L.da
68	Remodelação do espaço exterior ao Jardim-de-Infância Bom Sucesso, Alverca do Ribatejo	10 299,75	Consulta prévia	Construções Custódio & Oliveira, L.da
69	Remodelação do monobloco do Jardim-de-Infância Bom Sucesso, Alverca do Ribatejo	17 621,26	Consulta prévia	Construções Custódio & Oliveira, L.da
70	Remodelação das salas de aula da Escola E. B. 1 de Castanheira do Ribatejo	15 709,40	Consulta prévia	Construções Custódio & Oliveira, L.da
71	Requalificação interior e exterior da Escola E. B. 1 e Jardim-de-Infância de Quintas, Castanheira do Ribatejo.	12 572,06	Consulta prévia	Leonel Nunes Sociedade de Construções, L.da
72	Reparação geral no telhado, rede de esgotos e pintura das salas de aula da Escola E. B. 1 n.º 1 da Póvoa de Santa Iria.	23 938,36	Consulta prévia	Construções Custódio & Oliveira, L.da
73	Pintura geral do exterior do edifício da Escola E. B. 1 n.º 1 da Póvoa de Santa Iria	20 361,25	Consulta prévia	SISTETRA, Engenharia e Construção Civil, Unipessoal, L.da
74	Pintura geral do exterior do edifício da Escola E. B. 1 n.º 3 da Póvoa de Santa Iria	20 255,96	Consulta prévia	Construções Custódio & Oliveira, L.da
75	Substituição da iluminação e tomadas da rede eléctrica das salas de aula da Escola E. B. 1 n.º 3 de Alverca do Ribatejo.	21 900	Consulta prévia	F. Pendão, Serviços & Manutenção, L.da

Número	Designação da obra	Valor sem IVA (euros)	Tipo de concurso	Adjudicatário
76	Remodelação das salas de aula da Escola E. B. 1 n.º 4 da Póvoa de Santa Iria	24 957,35	Consulta prévia	Construções Custódio & Oliveira, L.da
77	Remodelação das salas de aula da Escola E. B. 1 de Cotovios, São João dos Montes	19 368	Consulta prévia	Construções Custódio & Oliveira, L.da
78	Remodelação do espaço exterior e casas de banho no Jardim-de-Infância de Cotovios, São João dos Montes.	7 222	Consulta prévia	Leonel Nunes Sociedade de Construções, L.da
79	Remodelação das casas de banho da Escola E. B. 1, pólo 2, de Sobralinho	24 007,45	Consulta prévia	Construções Custódio & Oliveira, L.da
80	Remodelação das salas de aula da Escola E. B. 1 de A dos Bispos, Vila Franca de Xira	20 039,10	Consulta prévia	SISTETRA, Engenharia e Construção Civil, Unipessoal, L.da
81	Substituição da caixilharia de alumínio das janelas da Escola E. B. 1 n.º 1 Álvaro Guerra, Vila Franca de Xira.	22 400	Consulta prévia	Vale & Vale, L.da
82	Pintura geral do exterior do edifício da Escola E. B. 1 n.º 4 do Bairro do Paraíso, Vila Franca de Xira.	23 102,91	Consulta prévia	SISTETRA, Engenharia e Construção Civil, Unipessoal, L.da
83	Remodelação das salas de aula da Escola E. B. 1 n.º 4 do Bairro do Paraíso, Vila Franca de Xira	24 958,50	Consulta prévia	Construções Custódio & Oliveira, L.da
84	Alteração da instalação eléctrica das salas de aula da Escola E. B. 1 n.º 3 do Bom Retiro, Vila Franca de Xira.	6 508,60	Consulta prévia	FJS Instalações Eléctricas Comércio — Indústria — Habitação.
85	Pintura geral do exterior do edifício da Escola E. B. 1 n.º 3 do Bom Retiro, Vila Franca de Xira	24 585,95	Consulta prévia	Construções Custódio & Oliveira, L.da
86	Remodelação das salas de aula da Escola E. B. 1 n.º 3 do Bom Retiro, Vila Franca de Xira	22 300,01	Consulta prévia	SISTETRA, Engenharia e Construção Civil, Unipessoal, L.da
87	Pintura geral do exterior do edifício da Escola E. B. 1 n.º 2 de Vila Franca de Xira	12 638,90	Consulta prévia	SISTETRA, Engenharia e Construção Civil, Unipessoal, L.da
88	Remodelação das salas de aula da Escola E. B. 1 n.º 2 da Grinja, Vila Franca de Xira	13 753,60	Consulta prévia	Construções Custódio & Oliveira, L.da
89	Remodelação do espaço exterior no Jardim-de-Infância de Alpriate, Vialonga	19 156,75	Consulta prévia	Construções Custódio & Oliveira, L.da
90	Substituição de pavimento na Escola E. B. 1 n.º 2 de Vialonga	24 897	Consulta prévia	Leonel Nunes Sociedade de Construções, L.da
91	Reparação geral no exterior do edifício da Escola E. B. 1 do Cabo, Vialonga	24 811,52	Consulta prévia	XWR, Manutenção, Gestão e Serviços.
92	Pintura geral do exterior do edifício da Escola E. B. 1 n.º 1 de Vialonga	17 528,50	Consulta prévia	Construções Custódio & Oliveira, L.da
93	Recuperação e remodelação dos monoblocos para sala de aulas da Escola E. B. 1 n.º 1 de Vialonga	23 202,89	Consulta prévia	SISTETRA, Engenharia e Construção Civil, Unipessoal, L.da
94	Substituição da caixilharia de alumínio das janelas da Escola E. B. 1 n.º 1 de Vialonga	11 610	Consulta prévia	Vale & Vale, L.da
95	Remodelação e adaptação de espaços para instalação do CRAE na Casa de Juventude, Alverca do Ribatejo.	11 572,92	Consulta prévia	SISTETRA, Engenharia e Construção Civil, Unipessoal, L.da
96	Obras de conservação no bairro municipal PER Povos, lote 5, 1.º, direito, Vila Franca de Xira	800	Ajuste directo	J. M. Rodrigues.
97	Obras de conservação no bairro municipal de Olival de Fora, torre 9, 3.º, B, Vialonga	997,60	Ajuste directo	Armando F. & Filhos, L.da
98	Obras de conservação no bairro municipal de Povos, lote I, 1.º, direito, trabalhos a mais, Vila Franca de Xira.	995	Ajuste directo	J. M. Rodrigues.
99	Obras de conservação no bairro municipal da Cevadeira, Rua do Dr. Azeredo Perdigão, 2, rés-do-chão, direito, trabalhos a mais, Castanheira do Ribatejo.	112,23	Ajuste directo	Armando F. & Filhos, L.da
100	Obras de conservação no bairro municipal da Quinta da Fé, lote 5, 2.º, esquerdo, Alhandra	4 876,93	Ajuste directo	Armando F. & Filhos, L.da
101	Obras de conservação no parque residencial do Cabo, lote 23, 3.º, frente, Povos, Vila Franca de Xira.	2 640	Ajuste directo	F. L. Oliveira.
102	Obras de conservação no bairro municipal de Olival de Fora, banda 14, lote D, 2.º, esquerdo, Vialonga	3 940	Ajuste directo	J. M. Rodrigues.
103	Obras de conservação no bairro municipal nascente do Cabo, lote F2, 1.º, esquerdo, Vialonga	4 357,90	Ajuste directo	Armando F. & Filhos, L.da
104	Obras de conservação no bairro municipal de Olival de Fora, torre 11, 9.º, B, Vialonga	225	Ajuste directo	Armando F. & Filhos, L.da
105	Obras de conservação no bairro municipal de Povos, 7, 3.º, direito, Vila Franca de Xira	1 290,93	Ajuste directo	Armando F. & Filhos, L.da
106	Obras de conservação no bairro municipal da Quinta da Piedade, lote 2, PC, Póvoa de Santa Iria	2 950	Ajuste directo	M. J. S., L.da
107	Obras de conservação no bairro municipal de Olival de Fora, torre 10, 1.º, B, Vialonga	365	Ajuste directo	M. J. S., L.da
108	Obras de conservação no bairro municipal da Quinta da Piedade, lote 1, 2.º, direito, Vialonga	1 920	Ajuste directo	J. M. Rodrigues.
109	Obras de conservação no bairro municipal da Quinta da Piedade, lote 4, 1.º, direito, Póvoa de Santa Iria.	818,47	Ajuste directo	Armando F. & Filhos, L.da
110	Obras de conservação no bairro municipal da Cevadeira, Rua do Dr. Azeredo Perdigão, 2, 1.º, esquerdo, Castanheira do Ribatejo.	1 808,50	Ajuste directo	F. L. Oliveira.
111	Obras de conservação no bairro municipal de Povos, lote H, 1.º, esquerdo, Vila Franca de Xira	2 169,20	Ajuste directo	M. J. S., L.da
112	Obras de conservação no bairro municipal da Quinta da Fé, 8, 2.º, direito, Alhandra	3 860	Ajuste directo	M. J. S., L.da
113	Obras de conservação no bairro municipal de Alverca, 12, rés-do-chão, direito, Alverca do Ribatejo	2 370	Ajuste directo	J. M. Rodrigues.
114	Obras de conservação no bairro municipal dos Avieiros, lote 39, Alhandra	860	Ajuste directo	J. M. Rodrigues.

Número	Designação da obra	Valor sem IVA (euros)	Tipo de concurso	Adjudicatário
115	Obras de conservação no bairro municipal nascente do Cabo, lote F6, 2.º, direito, Vialonga	625,65	Ajuste directo	F. L. Oliveira.
116	Obras de conservação no bairro municipal de Povos, lote B, 3.º, esquerdo, Vila Franca de Xira	1 526	Ajuste directo	F. L. Oliveira.
117	Obras de conservação no parque residencial do Cabo, lote 29, 1.º, esquerdo, Povos, Vila Franca de Xira.	185	Ajuste directo	F. L. Oliveira.
118	Obras de conservação no bairro municipal de Povos, lote B, rés-do-chão, direito, Vila Franca de Xira.	2 050	Ajuste directo	M. J. S., L.da
119	Obras de conservação no bairro municipal da Cevadeira, Rua do Dr. Azeredo Perdigão, 4, 2.º, direito, Castanheira do Ribatejo.	4 174	Ajuste directo	M. J. S., L.da
120	Obras de conservação no bairro municipal de Povos, moradia n.º 9, Vila Franca de Xira	3 478,42	Ajuste directo	Armando F. & Filhos, L.da
121	Obras de conservação no bairro municipal de Povos, lote N, 2.º, esquerdo, Vila Franca de Xira	4 821,44	Ajuste directo	Armando F. & Filhos, L.da
122	Obras de conservação no bairro municipal de Alverca, 8, 1.º, esquerdo, Alverca do Ribatejo	1 825,80	Ajuste directo	Armando F. & Filhos, L.da
123	Obras de conservação no bairro municipal de Povos, lote I, 2.º, direito, Vila Franca de Xira	2 583	Ajuste directo	F. L. Oliveira.
124	Obras de conservação no bairro municipal de Povos, lote C, 3.º, esquerdo, Vila Franca de Xira	210	Ajuste directo	F. L. Oliveira.
125	Obras de conservação no bairro municipal de Povos, lote K, 3.º, esquerdo, Vila Franca de Xira	3 095	Ajuste directo	F. L. Oliveira.
126	Obras de conservação no bairro social do Cabo, lote A, 2.º, esquerdo, Povos, Vila Franca de Xira	360	Ajuste directo	F. L. Oliveira.
127	Obras de conservação no bairro municipal PER Povos, lote 8, rés-do-chão, direito, Vila Franca de Xira.	224,50	Ajuste directo	Armando F. & Filhos, L.da
128	Obras de conservação no bairro municipal PER Carril, Rua da Casa de São José, 3, rés-do-chão, direito, Castanheira do Ribatejo.	2 630	Ajuste directo	J. & R. Alexandre, L.da
129	Obras de conservação no bairro municipal de Povos, lote F, 3.º, direito, Vila Franca de Xira	1 327,30	Ajuste directo	Armando F. & Filhos, L.da
130	Obras de conservação no bairro municipal de Povos, lote M, 3.º, direito, Vila Franca de Xira	1 635,76	Ajuste directo	Armando F. & Filhos, L.da
131	Obras de conservação na Urbanização Vale de Arcena, lote 68, rés-do-chão, esquerdo, Alverca do Ribatejo.	5 795	Ajuste directo	J. M. Rodrigues.
132	Obras de conservação no bairro municipal de Povos, moradia n.º 11, Vila Franca de Xira	20 545	Ajuste directo	J. M. Rodrigues.
133	Obras de conservação no bairro municipal de Olival de Fora, banda 14, lote A, PC, Vialonga	1 048	Ajuste directo	J. & R. Alexandre, L.da
134	Obras de conservação no bairro municipal nascente do Cabo, lote E1, rés-do-chão, esquerdo, Vialonga	4 986	Ajuste directo	F. L. Oliveira.
135	Obras de conservação na Rua da Juventude, 19, 5.º, esquerdo, Póvoa de Santa Iria	4 443,21	Ajuste directo	Armando F. & Filhos, L.da
136	Obras de conservação na Rua de Joaquim Sabino Faria, 11, 1.º, trabalhos a mais, Alverca do Ribatejo	400	Ajuste directo	M. J. S., L.da
137	Obras de conservação no bairro municipal de Povos, lote F, 2.º, direito, Vila Franca de Xira	4 713,46	Ajuste directo	Armando F. & Filhos, L.da
138	Obras de conservação no bairro municipal de Povos, lote B, 2.º, direito, Vila Franca de Xira	4 905,02	Ajuste directo	Armando F. & Filhos, L.da
139	Obras de conservação no bairro municipal PER Carril, 3, rés-do-chão, esquerdo, Castanheira do Ribatejo.	2 360	Ajuste directo	F. L. Oliveira.
140	Obras de conservação no parque residencial do Cabo, lote 34, rés-do-chão, esquerdo, Povos, Vila Franca de Xira.	213	Ajuste directo	F. L. Oliveira.
141	Obras de conservação no bairro municipal de Povos, lote L, rés-do-chão, esquerdo, Vila Franca de Xira.	600	Ajuste directo	M. J. S., L.da
142	Obras de conservação no parque residencial Cabo, lote 33, rés-do-chão, direito, Povos, Vila Franca de Xira.	775	Ajuste directo	M. J. S., L.da
143	Obras de conservação no bairro municipal de Povos, lote J, 2.º, direito, Vila Franca de Xira	3 882	Ajuste directo	M. J. S., L.da
144	Obras de conservação no bairro municipal nascente do Cabo, M9, 2, Vialonga	174,58	Ajuste directo	Armando F. & Filhos, L.da
145	Obras de conservação no bairro municipal de Olival de Fora, banda 3, lote A, 3.º, direito, Vialonga	191,02	Ajuste directo	Armando F. & Filhos, L.da
146	Obras de conservação no bairro municipal Afonso Albuquerque, 50, 1.º, direito, Alhandra	4 780,63	Ajuste directo	Armando F. & Filhos, L.da
147	Obras de conservação na Rua de João Branco, 12, 3.º, esquerdo, Sobralinho	3 411,09	Ajuste directo	Armando F. & Filhos, L.da
148	Obras de conservação no bairro municipal PER Alto Costa, lote 10, A dos Loucos, Alhandra	3 045	Ajuste directo	M. J. S., L.da
149	Obras de conservação no bairro municipal de Olival de Fora, torre 10, 2.º, A, Vialonga	4 796,28	Ajuste directo	Armando F. & Filhos, L.da
150	Obras de conservação no bairro municipal de Olival de Fora, torre 8, 3.º, A, Vialonga	4 577,78	Ajuste directo	Armando F. & Filhos, L.da
151	Obras de conservação na Rua da Juventude, 19, rés-do-chão, esquerdo, Póvoa de Santa Iria	372	Ajuste directo	F. L. Oliveira.
152	Obras de conservação na Rua de José Lopes, 2, cave, esquerdo, Alverca do Ribatejo	630	Ajuste directo	F. L. Oliveira.
153	Obras de conservação na Rua do General Humberto Delgado, B. R., 10, cave direita, Vila Franca de Xira.	4 651,16	Ajuste directo	Armando F. & Filhos, L.da
154	Obras de conservação na Rua de João Branco, 8, cave, esquerdo, Sobralinho	3 325	Ajuste directo	M. J. S., L.da
155	Obras de conservação no bairro municipal de Povos, 7, 1.º, esquerdo, Vila Franca de Xira	3 983,59	Ajuste directo	Armando F. & Filhos, L.da
156	Obras de conservação na Rua de João Branco, 12, 2.º, esquerdo, Sobralinho	1 620	Ajuste directo	F. L. Oliveira.

Número	Designação da obra	Valor sem IVA (euros)	Tipo de concurso	Adjudicatário
157	Obras de conservação no bairro municipal de Olival de Fora, banda 13, lote B, rés-do-chão, direito, Vialonga.	2 868,16	Ajuste directo	Armando F. & Filhos, L.da
158	Obras de conservação no bairro municipal de Olival de Fora, banda 12, lote C, PC, Vialonga	300	Ajuste directo	J. M. Rodrigues.
159	Obras de conservação no bairro municipal da Quinta da Piedade, lote 5, 3.º, A, Póvoa de Santa Iria.	1 452	Ajuste directo	F. L. Oliveira.
160	Obras de conservação no bairro municipal de Olival de Fora, banda 13, lote G, PC, Vialonga	2 260	Ajuste directo	M. J. S., L.da
161	Obras de conservação no bairro municipal da Quinta da Piedade, lote 2, 2.º, B, Póvoa de Santa Iria.	1 610	Ajuste directo	J. M. Rodrigues.
162	Obras de conservação no bairro municipal da Quinta da Piedade, lote 1, 1.º, direito, Póvoa de Santa Iria.	259,36	Ajuste directo	Armando F. & Filhos, L.da
163	Obras de conservação no bairro municipal da Quinta da Piedade, lote 5, 1.º, C, Póvoa de Santa Iria.	437	Ajuste directo	F. L. Oliveira.
164	Obras de conservação no bairro municipal nascente do Cabo, lote A1, rés-do-chão, direito, Vialonga	2 227,18	Ajuste directo	Armando F. & Filhos, L.da
165	Obras de conservação na Rua da Juventude, 19, 5.º, direito, Póvoa de Santa Iria	1 260	Ajuste directo	F. L. Oliveira.
166	Obras de conservação no bairro municipal de Olival de Fora, torre 2, 6.º, D, Vialonga	1 222	Ajuste directo	M. J. S., L.da
167	Obras de conservação no bairro municipal de Olival de Fora, banda 14, lote F, rés-do-chão, esquerdo, Vialonga.	550	Ajuste directo	J. M. Rodrigues.
168	Obras de conservação na Rua de 25 de Abril, 2, 1.º, direito, Bom Sucesso, Alverca do Ribatejo	696	Ajuste directo	J. M. Rodrigues.
169	Obras de conservação no bairro municipal de Alverca, 12, cave direita, Alverca do Ribatejo	1 915,80	Ajuste directo	M. J. S., L.da
170	Obras de conservação na Casa Guarda, Campo Cevadeiro, Vila Franca de Xira	14 406,81	Ajuste directo	Armando F. & Filhos, L.da
171	Obras de conservação no bairro municipal PER Povos, Vila Franca de Xira	46 152,21	Concurso limitado . . .	Armando F. & Filhos, L.da
172	Obras de conservação no bairro municipal nascente do Cabo, lote F6, rés-do-chão, direito, Vialonga	8 943,63	Ajuste directo	Armando F. & Filhos, L.da
173	Obras de conservação no bairro municipal de Olival de Fora, torre 11, 10.º, C, Vialonga	2 208	Ajuste directo	M. J. S., L.da
174	Obras de conservação no bairro municipal de Olival de Fora, banda 13, lote G, 3.º, direito, Vialonga	4 892	Ajuste directo	M. J. S., L.da
175	Obras de conservação na Rua da Juventude, 19, 4.º, direito, Póvoa de Santa Iria	450	Ajuste directo	M. J. S., L.da
176	Obras de conservação no bairro municipal da Quinta da Piedade, lote 3, rés-do-chão, direito, Póvoa de Santa Iria.	3 285	Ajuste directo	F. L. Oliveira.
177	Obras de conservação no bairro municipal de Olival de Fora, torre 9, 3.º, B, trabalhos a mais, Vialonga.	229,44	Ajuste directo	Armando F. & Filhos, L.da
178	Obras de conservação na Rua de Antero de Quental, 11, 3.º, direito, Forte da Casa	445	Ajuste directo	F. L. Oliveira.
179	Obras de conservação no Largo de Moisés do Carmo, 12-A, Alhandra	2 943,50	Ajuste directo	Armando F. & Filhos, L.da
180	Obras de conservação no bairro municipal dos Avieiros, lote 18, Alhandra	3 550,26	Ajuste directo	Armando F. & Filhos, L.da
181	Obras de conservação no bairro municipal de Alverca, 6, cave, esquerdo, Alverca do Ribatejo	4 445	Ajuste directo	F. L. Oliveira.
182	Obras de conservação no bairro municipal de Povos, lote J, 1.º, esquerdo, Vila Franca de Xira	696	Ajuste directo	F. L. Oliveira.
183	Obras de conservação na Rua de Domingos Assis, 9, Alhandra	3 374	Ajuste directo	M. J. S., L.da
184	Obras de conservação no bairro municipal dos Avieiros, lote 27, Alhandra	2 150	Ajuste directo	M. J. S., L.da
185	Obras de conservação no bairro municipal de Povos, moradia n.º 8, Vila Franca de Xira	2 025	Ajuste directo	M. J. S., L.da
186	Obras de conservação no bairro municipal da Cevadeira, Rua do Dr. Azeredo Perdigão, 4, 1.º, direito, Castanheira do Ribatejo.	1 342	Ajuste directo	M. J. S., L.da
187	Obras de conservação no bairro municipal PER Bom Retiro, lote 12, partes comuns, Vila Franca de Xira.	770,55	Ajuste directo	J. & R. Alexandre, L.da
188	Obras de conservação no bairro municipal PER Carril, Rua da Casa de São José, 9, partes comuns, Castanheira do Ribatejo.	1 155	Ajuste directo	F. L. Oliveira.
189	Obras de conservação no bairro municipal de Alverca, 16, 1.º, esquerdo, Alverca do Ribatejo	4 768	Ajuste directo	F. L. Oliveira.
190	Obras de conservação no bairro municipal de Povos, lote C, 2.º, direito, Vila Franca de Xira	3 298,53	Ajuste directo	J. & R. Alexandre, L.da
191	Obras de conservação no bairro municipal de Povos, lote C, 1.º, direito, Vila Franca de Xira	4 095	Ajuste directo	F. L. Oliveira.
192	Obras de conservação no bairro municipal de Alverca, 3, cave direita, Alverca do Ribatejo	3 300,65	Ajuste directo	Armando F. & Filhos, L.da
193	Obras de conservação no bairro municipal PER Carril, Rua da Casa de São José, 11, rés-do-chão, direito, Castanheira do Ribatejo.	1 820	Ajuste directo	F. L. Oliveira.
194	Obras de conservação no bairro municipal de Povos, lote I, 3.º, direito, Vila Franca de Xira	10 244,29	Ajuste directo	ALVECABO, L.da
195	Obras de conservação na Rua de Joaquim Sabino Faria, 11-A, Alverca do Ribatejo	18 880	Ajuste directo	J. M. Rodrigues.
196	Obras de conservação no bairro municipal de Povos, lotes 10, 12, 14 e K, partes comuns, Vila Franca de Xira.	83 550,91	Concurso limitado . . .	Paulo & Filhos, L.da

Número	Designação da obra	Valor sem IVA (euros)	Tipo de concurso	Adjudicatário
197	Obras de conservação no bairro municipal da Cevadeira, Rua do Dr. Azeredo Perdigão, 2, 2.º, direito, Castanheira do Ribatejo.	4 798	Ajuste directo	F. L. Oliveira.
198	Obras de conservação no bairro municipal de Povos, lote K, 1.º, direito, Vila Franca de Xira	4 278	Ajuste directo	F. L. Oliveira.
199	Obras de conservação no bairro municipal PER Carril, 6, 2.º, direito, Castanheira do Ribatejo	1 996	Ajuste directo	F. L. Oliveira.
200	Obras de conservação no bairro municipal de Olival de Fora, torre 7, 5.º, A, Vialonga	4 554,06	Ajuste directo	Armando F. & Filhos, L.da
201	Obras de conservação no bairro municipal nascente do Cabo, lote A2, 3.º, esquerdo, Vialonga	9 028,42	Ajuste directo	Armando F. & Filhos, L.da
202	Obras de conservação no bairro municipal de Olival de Fora, banda 14, lote F, partes comuns, Vialonga.	5 440	Ajuste directo	M. J. S., L.da
203	Obras de conservação no bairro municipal de Olival de Fora, banda 14, lote E, 1.º, direito, Vialonga	7 405	Ajuste directo	M. J. S., L.da
204	Obras de conservação no bairro municipal de Olival de Fora, torre 7, 6.º, D, trabalhos a mais, Vialonga.	800	Ajuste directo	J. M. Rodrigues.
205	Obras de conservação na Urbanização de Vale de Arcena, lote 21, 3.º, esquerdo, Alverca do Ribatejo	9 783,96	Ajuste directo	Armando F. & Filhos, L.da
206	Obras de conservação no bairro municipal do Forte da Casa, lote D4, 1.º, A, Forte da Casa	180	Ajuste directo	F. L. Oliveira.
207	Obras de conservação no bairro municipal da Quinta da Piedade, lote 5, rés-do-chão, E, Póvoa de Santa Iria.	1 430	Ajuste directo	M. J. S., L.da
208	Obras de conservação no bairro municipal nascente do Cabo, lote F2, 1.º, esquerdo, trabalhos a mais, Vialonga.	915,07	Ajuste directo	Armando F. & Filhos, L.da
209	Obras de conservação no bairro municipal da Quinta da Fé, 9, cave direita, Alhandra	2 762,40	Ajuste directo	Armando F. & Filhos, L.da
210	Obras de conservação no bairro municipal PER Carril, 1, 1.º, direito, Castanheira do Ribatejo	3 155	Ajuste directo	F. L. Oliveira.
211	Obras de conservação no bairro municipal da Cevadeira, Rua do Dr. Azeredo Perdigão, 4, rés-do-chão, esquerdo, Castanheira do Ribatejo.	3 298	Ajuste directo	F. L. Oliveira.
212	Obras de conservação no bairro municipal da Quinta da Fé, 8, rés-do-chão, direito, Alhandra	1 254,55	Ajuste directo	Armando F. & Filhos, L.da
213	Obras de conservação no bairro municipal PER Carril, Rua da Solidariedade, 4, 1.º, direito, Castanheira do Ribatejo.	721,23	Ajuste directo	Armando F. & Filhos, L.da
214	Obras de conservação no bairro municipal de Povos, lotes I e J, partes comuns, Vila Franca de Xira.	4 050	Ajuste directo	José M. - Al. Arcena.
215	Obras de conservação no bairro municipal de Povos, lote N, 1.º, esquerdo, Vila Franca de Xira	199,52	Ajuste directo	Armando F. & Filhos, L.da
216	Obras de conservação no bairro municipal de Olival de Fora, banda 13, lote H, 3.º, esquerdo, Vialonga	2 930,29	Ajuste directo	J. & R. Alexandre, L.da
217	Obras de conservação na Urbanização de Vale de Arcena, lote 24, 3.º, esquerdo, Alverca do Ribatejo	507,60	Ajuste directo	J. & R. Alexandre, L.da
218	Obras de conservação na Rua do General Humberto Delgado, B. R., 10, cave direita, trabalhos a mais, Vila Franca de Xira.	333,70	Ajuste directo	Armando F. & Filhos, L.da
219	Envolvente do Grupo Columbófilo, Sobralinho	19 763,89	Ajuste directo	M. J. S., Sociedade de Construção Civil, L.da
220	Execução da Escola E. B. 01 da Póvoa de Santa Iria	1 179 075,53	Concurso público	INTEROBRA, L.da
221	Execução de pavilhão multiusos, Cachoeiras	355 003,67	Concurso público	Paulo e Filhos, L.da
222	Execução da Escola E. B. 01 de Castanheira do Ribatejo	1 394 361,19	Concurso público	Construtora San José, S. A.
223	Adaptação de edifício para centro de dia para idosos, Trancoso, São João dos Montes	70 592,04	Concurso limitado	Paulo & Filhos, L.da
224	Beneficiação da Escola E. B. 1 da Granja de Alpriate, Vialonga	156 336,81	Concurso público	PROTECNIL, L.da
225	Execução de *bypass* a passagem hidráulica e obras acessórias na linha de água, Bairro da Bolonha, Póvoa de Santa Iria.	189 812,80	Concurso público	PROTECNIL, L.da
226	Pavimentação, drenagem e arranjo exterior da envolvente dos equipamentos da Quinta das Drogas, Alverca do Ribatejo.	108 514,30	Concurso limitado	Cordeiros & Amado, L.da
227	Construção de um pavilhão desportivo, Sobralinho	701 553,63	Concurso público	COMPROJECTO, L.da
228	Construção de capelas mortuárias no cemitério, Alverca do Ribatejo	176 321,90	Concurso público	Paulo & Filhos, L.da
229	Piscinas municipais, remodelação das infra-estuturas exteriores, Vila Franca de Xira	85 304,82	Concurso limitado	Sociedade Construções José Coutinho, S. A.
230	Construção de capela mortuária em Subserra, São João dos Montes	93 309,84	Concurso público	Mateus & Irmãos, L.da
231	Reabilitação e correcção torrencial da ribeira de Santa Sofia, Vila Franca de Xira	500 000	Concurso público	Armando Cunha, S. A.
232	Pavimentação das Ruas de Jacinto Nunes e de Reynaldo dos Santos, Vila Franca de Xira	17 060	Ajuste directo	Cordeiro & Amado, L.da
233	Colocação de iluminação no ringue polidesportivo, Bairro da Soda Póvoa, Forte da Casa	12 039,46	Ajuste directo	Gomes dos Santos, L.da
234	Reconstrução de muro de suporte na Quinta de Subserra, São João dos Montes	92 917,40	Concurso público	PROTECNIL, L.da
235	Ampliação do cemitério, Vila Franca de Xira	244 435,56	Concurso público	Paulo & Filhos, L.da
236	Insonorização do gabinete da presidente e do GAP, Vila Franca de Xira	4 450	Ajuste directo	SOCODEFIL, L.da
237	Reparações de calçadas em diversas ruas, Sobralinho	867,10	Ajuste directo	HOVIVERDE, L.da
238	Ampliação do cemitério, Vialonga	274 424,74	Concurso público	Paulo & Filhos, L.da

Número	Designação da obra	Valor sem IVA (euros)	Tipo de concurso	Adjudicatário
239	Pavimentação de troço de estrada (alargamento) no caminho de Serrana, Cachoeiras	3 553	Ajuste directo	SOCODEFIL, L.da
240	Tratamento dos espaços verdes e equipamentos no parque infantil do PER, Castanheira do Ribatejo	13 729,76	Ajuste directo	Paulo & Filhos, L.da
241	Muros de suporte de zona contígua ao mercado, Forte da Casa	115 324,19	Ajuste directo	Armando Cunha, S. A.
242	Execução de arranjo de zona verde na convergência das Ruas da República e de António Aleixo, Forte da Casa.	5 322	Ajuste directo	TRIAMBIENTE, L.da
243	Pintura de sinalização horizontal no PE da Chabital, São João dos Montes	1 000	Ajuste directo	Paulo Santos, L.da
244	Melhoria das condições e insonorização do gabinete da presidente, Vila Franca de Xira	4 100	Ajuste directo	SOCODEFIL, L.da
245	Parque urbano, fase II, Forte da Casa	710 941,72	Concurso público	JOCARTÉCNICA, L.da
246	Colocação de protecção na curva do Bairro da Costa, A dos Loucos, Alhandra	1 650	Ajuste directo	Paulo Santos, L.da
247	Arranjos exteriores envolventes da piscina municipal, Vila Franca de Xira	97 448,06	Concurso limitado	Sociedade Construções José Coutinho, S. A.
248	Construção do Museu do Neo-Realismo, Vila Franca de Xira	2 720 809,73	Concurso público	Manuel Rodrigues Gouveia, S. A.
249	Recargas de pavimento na freguesia de Castanheira do Ribatejo	44 492,28	Concurso limitado	ACORIL, S. A.
250	Recargas de pavimento na freguesia de Forte da Casa	12 465,80	Concurso limitado	Alves Ribeiro, S. A.
251	Reparação de troço da estrada de Monte Gordo e parques de estacionamento adjacentes, Vila Franca de Xira.	244 799,15	Ajuste directo	Cordeiro & Amado, L.da
252	Reparação e pavimentação de arruamento na Urbanização de Santo Amaro, Vila Franca de Xira	24 898,75	Ajuste directo	Cordeiro & Amado, L.da
253	Remodelação das Ruas da Barroca de Baixo e da Barroca de Cima e parte da Rua Armando, Vila Franca de Xira.	117 995,30	Concurso limitado	Armando Cunha, S. A.
254	Execução de diversos trabalhos no interior da Igreja do Mártir Santo, Vila Franca de Xira	17 755,15	Ajuste directo	SOCODEFIL, L.da
255	Requalificação ambiental e paisagística da ribeira da COVINA, Póvoa de Santa Iria	283 001,52	Concurso público	Lambelho & Ramos L.da/CONSEQUI, S. A.
256	Regularização de troço da ribeira dos Ferreiros e acesso por escadas ao Centro de Saúde de Vialonga	84 492,10	Concurso limitado	Cordeiro & Amado, L.da
257	Requalificação do Largo do Conde de Ferreira, Vila Franca de Xira	119 028,10	Concurso limitado	Florindo Rodrigues Júnior & Filhos, L.da
258	Reparação da iluminação no Largo do Marquês de Pombal e ruas anexas, Vila Franca de Xira	3 128,20	Ajuste directo	Gomes dos Santos, L.da
259	Arranjos exteriores na Igreja do Mártir Santo, Vila Franca de Xira	24 919,79	Ajuste directo	SOCODEFIL, L.da
260	Execução de bases para colocação de pombais, Vila Franca de Xira	19 670	Ajuste directo	José Augusto Carvalho de Sousa, L.da
261	Recargas de pavimentos na freguesia de Alverca do Ribatejo	52 162,75	Concurso limitado	Pavia, S. A.
262	Recargas de pavimentos na freguesia de Calhandriz	14 387,50	Ajuste directo	Pavia, S. A.
263	Recargas de pavimentos na freguesia de São João dos Montes	80 242,27	Concurso limitado	Pavia, S. A.
264	Recargas de pavimentos na freguesia de Vialonga	35 918,08	Concurso limitado	Pavia, S. A.
265	Mercado de Forte da Casa, rede de drenagem pluvial e arruamentos, Forte da Casa	102 381,52	Concurso limitado	Megavia, L.da
266	Recargas de pavimentos 2005 na freguesia de Alhandra	28 920,60	Concurso limitado	Alves Ribeiro, S. A.
267	Recargas de pavimentos 2005 na freguesia da Póvoa de Santa Iria	66 257	Concurso limitado	Alves Ribeiro, S. A.
268	Recargas de pavimentos 2005 na freguesia de Sobralinho	68 409,58	Concurso limitado	ACORIL, S. A.
269	Recargas de pavimentos 2005 na freguesia de Vila Franca de Xira	98 405,65	Concurso limitado	ACORIL, S. A.
270	Reforço da laje do depósito de água junto ao jardim de Calhandriz	2 980	Ajuste directo	José Augusto Carvalho, L.da
271	Erradicação de Plátanos na Avenida de Afonso de Albuquerque, Alhandra	5 125	Ajuste directo	HOVIVERDE, L.da
272	Reparação da casa de banho do lote 8, 1.º, esquerdo, do PER de Povos, Vila Franca de Xira	930	Ajuste directo	José Augusto Carvalho de Sousa, L.da
273	Pintura do tecto e paredes dos lavadouros da freguesia de Calhandriz	1 335	Ajuste directo	José Augusto Carvalho de Sousa, L.da
274	Pavimentação do Caminho do Mato dos Cabritos em Trancoso, São João dos Montes	11 892,74	Ajuste directo	A. M. Rato Varanda, L.da
275	Pintura da estrutura metálica dos lavadouros da freguesia de Calhandriz	3 800	Ajuste directo	José Augusto Carvalho de Sousa, L.da
276	Pavimento do Skate Parque, Jardim da Quinta da Piedade, Póvoa de Santa Iria	16 764,50	Ajuste directo	José Augusto Carvalho de Sousa, L.da
277	Conclusão de um aterro no Bairro dos Avieiros, Vila Franca de Xira	171 900	Ajuste directo	ETERMAR, S. A.
278	Pintura horizontal e cruzamento da estrada de Cachoeiras-Santo Estêvão, Cachoeiras	3 500	Ajuste directo	Paulo Santos, L.da
279	Fornecimento e plantação de espécies arbóreas, Avenida de Afonso de Albuquerque, Alhandra	4 500	Ajuste directo	HOVIVERDE, L.da
280	Rede de rega e modelação do terreno na zona da SFRA e piscinas da Quinta das Drogas, Alverca do Ribatejo.	20 411,56	Ajuste directo	Cordeiro & Amado, L.da
281	Remodelação do sistema de iluminação do monumento ao 25 de Abril, na rotunda de Casal da Serra, Póvoa de Santa Iria.	8 943,34	Ajuste directo	Gomes dos Santos, L.da
282	Zona verde na Quinta das Drogas, Alverca do Ribatejo	18 748,09	Ajuste directo	Cordeiro & Amado, L.da
283	Execução de infra-estruturas para a estátua da Mulher na zona verde entre as Urbanizações de Chasa e de Malva Rosa, Alverca do Ribatejo.	24 345,83	Ajuste directo	Miniterras, L.da
284	Remodelação da drenagem das zonas de estacionamento existentes na Praça das Flores, Forte da Casa.	14 857,30	Ajuste directo	JARDIMAGEM, L.da

Número	Designação da obra	Valor sem IVA (euros)	Tipo de concurso	Adjudicatário
285	Construção de estrutura metálica no lugar dos Loureiros, Calhandriz	1 630	Ajuste directo	Metalúrgica de Calhandriz, L.da
286	Requalificação do Largo do Monumento ao Campino, 1.ª fase, Vila Franca de Xira	121 787,27	Concurso limitado	Miniterras, L.da
287	Alterações nas instalações eléctricas e tratamento do pavimento e das escadas do edifício da Junta de Freguesia, Alhandra.	4 962,44	Ajuste directo	Paulo & Filhos, L.da
288	Remodelação do 1.º direito do edifício do Departamento da Qualidade Ambiental, Vila Franca de Xira.	13 810,73	Ajuste directo	SOCODEFIL, L.da
289	Arranjo do pavimento do Largo da Igreja do Mártir Santo, Vila Franca de Xira	21 436	Ajuste directo	SOCODEFIL, L.da
290	Requalificação de caminhos pedonais no jardim parque, Alverca do Ribatejo	24 500	Ajuste directo	Cordeiro & Amado, L.da
291	Zonas verdes na envolvente do Centro de Saúde da Quinta das Drogas, Alverca do Ribatejo	18 354,64	Ajuste directo	Cordeiro & Amado, L.da
292	Arranjos exteriores do vale da Bolonha, Póvoa de Santa Iria	123 462,39	Concurso limitado	QUINAGRE, S. A.
293	Remodelação do 1.º esquerdo do edifício do Departamento da Qualidade Ambiental, Vila Franca de Xira.	19 248,93	Ajuste directo	SOCODEFIL, L.da
294	Qualificação do espaço exterior junto ao canal Tejo, Alhandra	92 732,84	Concurso limitado	M. J. S,, L.da
295	Bairro da Soda Póvoa (zona envolvente do polidesportivo), 1.ª fase, Forte da Casa	114 699,76	Concurso limitado	Miniterras, L.da
296	Recuperação de passeios e acesso ao jardim infantil, Rua de Maria Barradas, Vialonga	60 838,41	Concurso limitado	ALVECABO, L.da
297	Qualificação do espaço exterior envolvente do rio Crós, Crós, e largo da Rua de Catarina Eufémia, Alverca do Ribatejo.	43 009,29	Concurso limitado	M. J. S., L.da
298	Pavimentação e drenagem de logradouro junto ao mercado do Choupal e na Rua da Azinheira, Alverca do Ribatejo.	80 515,59	Concurso limitado	Paulo & Filhos, L.da
299	Estrada municipal entre a EN 10-6 e o lugar de Igreja, Calhandriz	717 202,04	Concurso público	ASIBEL, Construções, S. A.
300	Execução de parque infantil na Urbanização de São João, 2.ª fase, Castanheira do Ribatejo	41 943,45	Concurso limitado	JOCARTÉCNICA, L.da
301	Execução e beneficiação de redes de rega na freguesia de Alhandra	12 442,68	Ajuste directo	Horto do Campo Grande, L.da
302	Beneficiação de passeio na Avenida de Afonso de Albuquerque, Alhandra	57 396	Concurso limitado	Armando Cunha, S. A.
303	Requalificação de quatro parques infantis na ICESA, banda 5, torre da ICESA, Morgado e Fonte do Vale, Vialonga.	84 651,28	Concurso limitado	QUINAGRE, S. A.
304	Execução das piscinas municipais, Forte da Casa	1 899 287,16	Concurso público	LUSECA, S. A.
305	Ramal doméstico para as instalações do Parque Infantil Soeiro Pereira Gomes, Alhandra	3 000	Ajuste directo	João Manuel Duarte.
306	Parque de estacionamento e espaços verdes na Urbanização da Quinta da Várzea, Alhandra	94 913,31	Concurso limitado	Cordeiro & Amado, L.da
307	Construção de parque desportivo e de lazer no espaço exterior envolvente da piscina, Calhandriz	89 564,99	Concurso limitado	Alves Ribeiro, S. A.
308	Arranjos exteriores da Paróquia de Nossa Senhora do Rosário de Fátima, Casal da Serra, Póvoa de Santa Iria.	109 752,78	Concurso limitado	Alves Ribeiro, S. A.
309	Regularização de taludes na zona de ligação à passagem hidráulica na ribeira da COVINA, Póvoa de Santa Iria.	18 017,87	Ajuste directo	NIVIPLANA, L.da
310	Requalificação do Largo do Monumento ao Campino, pavimentação da via entre a Avenida de Pedro Vítor e a Rua de Alves Redol, 2.ª fase, Vila Franca de Xira.	70 235	Concurso limitado	Miniterras, L.da
311	Beneficiação exterior das antigas instalações da Sociedade Filarmónica Recreio Alverquense, Alverca do Ribatejo.	74 029,62	Concurso limitado	SOCODEFIL, L.da
312	Execução da Rotunda de António Aleixo, Póvoa de Santa Iria	120 185,40	Concurso limitado	Cordeiro & Amado, L.da
313	Requalificação do Largo de Moisés do Carmo, Alhandra	45 710,51	Concurso limitado	TECNISAN, S. A.
314	Fornecimento e colocação de árvores em canteiro da Praça das Flores, Forte da Casa	750	Ajuste directo	JARDIMAGEM, L.da
315	Fornecimento e assentamento de sinais na freguesia da Póvoa de Santa Iria	10 345,50	Ajuste directo	Chevron, L.da
316	Execução de cablagem eléctrica e de informática nas secretaria e oficinas de Povos, Vila Franca de Xira.	9 348,07	Ajuste directo	Gomes dos Santos, L.da
317	Execução de cablagem eléctrica e de informática no edifício do Departamento de Obras, Viaturas e Serviços Municipais, Vila Franca de Xira.	16 943,92	Ajuste directo	Gomes dos Santos, L.da
318	Recuperação e restauro da capela de Santa Eulália, Vialonga	22 177,72	Ajuste directo	MIU, L.da
319	Colocação de sinalização vertical no parque de estacionamento dos autocarros da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira.	300	Ajuste directo	Paulo Santos, L.da
320	Pintura de sinalizacão horizontal no cruzamento de Casal do Álamo-EN 248-3, São João dos Montes	800	Ajuste directo	Paulo Santos, L.da
321	Pintura horizontal de entroncamentos de Casal do Álamo (passagem de autocarro), São João dos Montes.	1 200	Ajuste directo	Paulo Santos, L.da
322	Instalação eléctrica numa loja de cabeleireiro no mercado, Forte da Casa	811,04	Ajuste directo	Gomes dos Santos, L.da
323	Bairro da Soda Póvoa (zona envolvente dos edifícios existentes), 2.ª fase, Forte da Casa	120 737,22	Concurso limitado	Miniterras, L.da

Número	Designação da obra	Valor sem IVA (euros)	Tipo de concurso	Adjudicatário
324	Remodelação dos espaços interiores das antigas instalações da Sociedade Filarmónica Recreio Alverquense, Alverca do Ribatejo.	75 577,22	Concurso limitado ...	SOCODEFIL, L.da
325	Concepção/construção de muro de suporte na Rua de 25 de Abril, A dos Loucos, São João dos Montes.	4 381,25	Ajuste directo	Teixeira Duarte, S. A.
326	Fornecimento e plantação de árvores junto à piscina municipal da Quinta das Drogas, Alverca do Ribatejo.	12 698,60	Ajuste directo	Cordeiro & Amado, L.da
327	Trabalhos diversos na Escola E. B. 1 de Forte da Casa	123 939,42	Concurso limitado ...	LUSECA, S. A.
328	Execução de platibandas e impermeabilização de terraços na E. B. 1 de Forte da Casa	63 166,89	Concurso limitado ...	LUSECA, S. A.
329	Drenagem das coberturas e arranjos exteriores na Escola E. B. 1 de Forte da Casa	120 277,71	Concurso limitado ...	LUSECA, S. A.
330	Reparação de arruamento em calçada, Cachoeiras	24 322	Ajuste directo	Cordeiro & Amado, L.da
331	Trabalhos de pavimentação entre o cruzamento do Beco da Barroca de Baixo, Vila Franca de Xira ...	24 280,80	Ajuste directo	Francisco C. José, L.da
332	Execução de betonilha entre a Rua da Barroca de Baixo e o Largo do Comendador Miguel Esguelha, Vila Franca de Xira.	1 824,27	Ajuste directo	Francisco C. José, L.da
333	Beneficiação do centro de convívio e casas de banho na Granja, Vialonga	60 796,71	Concurso limitado ...	SOCODEFIL, L.da
334	Beneficiação do Centro de Convívio da Verdelha do Ruivo, Vialonga	62 200,11	Concurso limitado ...	SOCODEFIL, L.da
335	Requalificação da nora do Sobralinho e espaços envolventes e arranjos exteriores do brazão dos Sousas e Abronches, Sobralinho.	121 908,32	Concurso limitado ...	Miniterras, L.da
336	Execução de diversos trabalhos na Igreja do Mártir Santo, Vila Franca de Xira	2 790	Ajuste directo	SOCODEFIL, L.da
337	Marcação a frio com pré-marcação de lugares de estacionamento em parque na Avenida de Pedro Victor, Vila Franca de Xira.	4 965	Ajuste directo	António Mateus Catarino & Filhos, L.da
338	Escola de Alpriate, remodelação dos acessos e do passeio adjacente, Vialonga	8 821,50	Ajuste directo	José Augusto Carvalho de Sousa, L.da
339	Espaços exteriores na envolvente da Igreja dos Pastorinhos, construção civil, Alverca do Ribatejo	80 366,10	Concurso limitado ...	PROTECNIL, L.da
340	Espaços exteriores na envolvente da Igreja dos Pastorinhos, rede de rega e zonas verdes, Alverca do Ribatejo.	68 622	Concurso limitado ...	HOVIVERDE, L.da
341	Trabalhos de manutenção da biblioteca, Vila Franca de Xira	3 655	Ajuste directo	José Augusto Carvalho de Sousa, L.da
342	Execução de caldeiras para árvores na zona envolvente do Skate Parque do Palácio da Quinta da Piedade, Póvoa de Santa Iria.	2 115	Ajuste directo	José Augusto Carvalho de Sousa, L.da
343	Montagem e automatizações de sistemas de rega nas piscinas municipais, Vila Franca de Xira	4 347	Ajuste directo	HOVIVERDE, L.da
344	Recuperação dos alçados e *hall* de entrada das piscinas da Quinta da Piedade, Póvoa de Santa Iria.	100 101,55	Concurso limitado ...	SOCODEFIL, L.da
345	Execução de obras de beneficiação interiores nas piscinas municipais da Quinta da Piedade, Póvoa de Santa Iria.	24 510	Ajuste directo	SOCODEFIL, L.da
346	Requalificação de caminhos pedonais no jardim parque de Alverca, levantamento e aplicação de bancos e papeleiras, Alverca do Ribatejo.	4 252,50	Ajuste directo	Cordeiro & Amado, L.da
347	Pinturas de pavimentos nas freguesias de Alverca do Ribatejo, Vialonga e Sobralinho	4 525	Ajuste directo	Paulo Santos, L.da
348	Pinturas de pavimentos nas freguesias de Alhandra, Vila Franca de Xira e Castanheira do Ribatejo ...	2 875	Ajuste directo	Paulo Santos, L.da
349	Pinturas de pavimentos na freguesia da Póvoa de Santa Iria	4 325	Ajuste directo	Paulo Santos, L.da
350	Reparação de rotura de tubo de queda entre o rés-do-chão e o 1.º andar do n.º 24 da Rua do Dr. Miguel Arriaga, Vila Franca de Xira.	1 100	Ajuste directo	SOCODEFIL, L.da
351	Execução de alterações na rede de rega no mercado, Forte da Casa	540	Ajuste directo	HOVIVERDE, L.da
352	Fornecimento e colocação de caleira com grelha anti-roubo na Praça das Flores, Forte da Casa	2 225	Ajuste directo	JARDIMAGEM, L.da
353	Reparação e execução de passadeiras na Rua de Luís de Camões, Vila Franca de Xira	4 990	Ajuste directo	Cordeiro & Amado, L.da
354	Concepção/construção de muro de suporte na Rua de 25 de Abril, A dos Loucos, São João dos Montes.	124 180	Ajuste directo	Teixeira Duarte, S. A.
355	Execução de diversos trabalhos na antiga escola primária de Trancoso, São João dos Montes	23 854,85	Ajuste directo	Paulo & Filhos, L.da
356	Deficiências nas instalações do Centro Comunitário de Arcena, Alverca do Ribatejo	2 075	Ajuste directo	José Augusto Carvalho de Sousa, L.da
357	Modelação de terrenos e tratamento vegetal na Rua do Capitão Salgueiro Maia, Forte da Casa	20 428	Ajuste directo	JARDIMPRATAS, L.da
358	Alteração das instalações (bar) das piscinas para restaurante, Vila Franca de Xira	54 343,25	Concurso limitado ...	M. J. S., L.da
359	Execução de rampa de acesso à igreja matriz e reparação de chafariz na Calçada da Fonte Nova, Vila Franca de Xira.	4 300	Ajuste directo	Florindo Rodrigues Júnior & Filhos, L.da
360	Recuperação e beneficiação do edifício da Junta de Freguesia, 2.ª fase, Alverca do Ribatejo	102 534,41	Concurso limitado ...	Construções Custódio & Oliveira, L.da
361	Obras executadas no Largo do Conde de Ferreira, Vila Franca de Xira	4 948	Ajuste directo	José Augusto Carvalho de Sousa, L.da
362	Requalificação do polidesportivo e da área envolvente do Bairro Atral Cipan, Castanheira do Ribatejo	87 000	Concurso limitado ...	LUSECA, S. A.

Número	Designação da obra	Valor sem IVA (euros)	Tipo de concurso	Adjudicatário
363	Colocação de iluminação pública na zona do parque infantil do bairro nascente do Cabo, Vialonga	8 944,56	Ajuste directo	Vítor Manuel Silva Inácio.
364	Execução de rede de rega e equipamento na zona verde sobre o adutor do Alviela e nas traseiras da Rua de Florbela Espanca, Forte da Casa.	11 083,24	Ajuste directo	JARDIMPRATAS, L.da
365	Pavimentação e plantação de árvores na zona adjacente ao edifício escolar da E. B. 1 n.º 1 de Alhandra.	13 422,25	Ajuste directo	LUSECA, S. A.
366	Fornecimento e instalação de armário de distribuição na zona do mercado de levante, Forte da Casa.	3 197,16	Ajuste directo	Gomes dos Santos, L.da
367	Regularização da ribeira dos Caniços entre a rotunda da EN 10 e a PH à via férrea, Póvoa de Santa Iria.	116 945,35	Concurso limitado	Cordeiro & Amado, L.da
368	Iluminação da estátua de Hércules, trabalhos de manutenção, Alhandra	702,80	Ajuste directo	Gomes dos Santos, L.da
369	Execução de bases para colocação de pombais, 2.ª fase, Vila Franca de Xira	6 555	Ajuste directo	José Augusto Carvalho de Sousa, L.da
370	Execução de parque estacionamento na Rua do Dr. Vasco Moniz, Vila Franca Xira	10 600,79	Ajuste directo	Florindo Rodrigues Júnior & Filhos, L.da
371	Tratamento de zonas verdes na rotunda do MARL, Vialonga	7 001,20	Ajuste directo	HOVIVERDE, L.da
372	Alteração do quadro eléctrico e no bastidor de informática no edifício do Departamento de Obras, Viaturas e Serviços Municipais, Vila Franca de Xira.	2 450	Ajuste directo	Gomes dos Santos, L.da
373	Fornecimento e assentamento de pavimento sintético no Parque Infantil da ICESA, banda 5, Vialonga	18 108,92	Ajuste directo	QUINAGRE, S. A.
374	Execução de diversos trabalhos na Rua da República, Póvoa de Santa Iria	18 081,52	Ajuste directo	VALJARDIM, L.da
375	Execução de infra-estruturas de saneamento na Rua de Luís de Camões e na Rua do 1.º de Maio, Póvoa de Santa Iria.	21 774,03	Ajuste directo	NIVIPLANA, S. A.
376	Execução de infra-estruturas de saneamento na Rua de Vasco da Gama, Rua de Joaquim Correia Bessa e na Rua das Lezírias, Póvoa de Santa Iria.	24 300,85	Ajuste directo	NIVIPLANA, S. A.
377	Execução de infra-estrutura para redes eléctricas de média tensão e iluminação pública na Rua de António Aleixo, Póvoa de Santa Iria.	24 015,65	Ajuste directo	Cordeiro & Amado, L.da
378	Prolongamento das redes eléctricas e de informática existentes no edifício do Departamento de Obras, Viaturas e Serviços Municipais, Vila Franca de Xira.	2 715,59	Ajuste directo	Gomes dos Santos, L.da
379	Execução de infra-estruturas para redes de telecomunicações e trabalhos diversos na zona da rotunda da Rua de António Aleixo, Póvoa de Santa Iria.	23 068,20	Ajuste directo	Cordeiro & Amado, L.da
380	Instalações do SIDIR/Pátio da Câmara, substituição de janelas, Vila Franca de Xira	3 678,34	Ajuste directo	FRANCALUMÍNIOS, L.da
381	Fornecimento e assentamento de sinais na freguesia de Póvoa de Santa Iria	542,50	Ajuste directo	Chevron, L.da
382	Alteração no quadro eléctrico e no bastidor de informática no edifício do Departamento de Obras, Viaturas e Serviços Municipais, Vila Franca de Xira.	2 450	Ajuste directo	Gomes dos Santos, L.da
383	Obras de conservação na Rua do Outeiro, 16, Alverca do Ribatejo	5 100	Ajuste directo	M. J. S., L.da
384	Obras de conservação na Rua de Manuel Afonso Carvalho, 59, 3.º, esquerdo, Vila Franca de Xira	575	Ajuste directo	M. J. S., L.da
385	Encerramento de vãos na Rua de José da Costa e Silva, 15, Povos, Vila Franca de Xira	975	Ajuste directo	M. J. S., L.da
386	Recuperação das platibandas do Pavilhão Municipal do Desporto e Juventude, Forte da Casa	4 951,30	Ajuste directo	Construções Custódio & Oliveira, L.da
387	Recuperação da cobertura do pavilhão municipal, Alverca do Ribatejo	15 507	Consulta prévia	Construções Custódio & Oliveira, L.da
388	Recuperação da cobertura do Pavilhão Municipal do Desporto e Juventude, Forte da Casa	10 625	Consulta prévia	Construções Custódio & Oliveira, L.da
389	Reestruturação e revitalização dos relvados no parque público da Quinta Municipal da Piedade, Póvoa de Santa Iria.	18 500	Consulta prévia	HOVIVERDE, Instalação, Manutenção e Limpeza de Espaços Verdes, L.da
390	Reparação do tanque de aprendizagem da piscina municipal de Alverca do Ribatejo	12 642,50	Consulta prévia	Construções Custódio & Oliveira, L.da
391	Construção de zonas verdes no parque público da Quinta Municipal da Piedade, Póvoa de Santa Iria.	47 364,50	Consulta prévia	HOVIVERDE, Instalação, Manutenção e Limpeza de Espaços Verdes, L.da
392	Projecto florestal em Subserra, São João dos Montes	29 066	Consulta prévia	HOVIVERDE, Instalação, Manutenção e Limpeza de Espaços Verdes, L.da
393	Construção das 2.ª e 3.ª fases do Parque Temático dos Herbívoros da Quinta Municipal da Piedade, Póvoa de Santa Iria.	124 480	Consulta prévia	Leonel Nunes, Sociedade de Construções, L.da
394	Parque Biológico do Sobralinho, 1.ª fase, projecto florestal, Sobralinho	75 863,97	Consulta prévia	HOVIVERDE, Instalação, Manutenção e Limpeza de Espaços Verdes, L.da
395	Substituição de canalização de águas no palácio da Quinta Municipal do Sobralinho	16 558,55	Consulta prévia	Leonel Nunes, Sociedade de Construções, L.da
396	Reparação e impermeabilização do lago dos patos na Quinta Municipal da Piedade, Póvoa de Santa Iria.	9 074,70	Consulta prévia	Construções Custódio & Oliveira, L.da
397	Reconversão do tanque de recolha de águas para rega na Quinta Municipal da Piedade, Póvoa de Santa Iria.	23 958	Consulta prévia	Leonel Nunes, Sociedade de Construções, L.da

Número	Designação da obra	Valor sem IVA (euros)	Tipo de concurso	Adjudicatário
398	Reparação e impermeabilização de tanques de recolha de águas para rega na Quinta Municipal do Sobralinho.	33 609,65	Consulta prévia	Construções Custódio & Oliveira, L.da
399	Reparação de muros e limites do parque dos herbívoros da Quinta Municipal da Piedade, Póvoa de Santa Iria.	24 015	Consulta prévia	Leonel Nunes, Sociedade de Construções, L.da
400	Projecto de reconversão e automatização da rede de rega da quinta Municipal da Piedade, Póvoa de Santa Iria.	124 404,11	Consulta prévia	HOVIVERDE, Instalação, Manutenção e Limpeza de Espaços Verdes, L.da
401	Recuperação do lagar da adega da Quinta Municipal de Subserra, São João dos Montes	3 887	Ajuste directo	Construções Custódio & Oliveira, L.da
402	Conservação e manutenção do património edificado da Quinta Municipal de Subserra, São João dos Montes.	1 305,50	Ajuste directo	Leonel Nunes, Sociedade de Construções, L.da
403	Conservação da cobertura das instalações do pessoal da Quinta Municipal da Piedade, Póvoa de Santa Iria.	4 968	Ajuste directo	Leonel Nunes, Sociedade de Construções, L.da
404	Execução de um tanque em betão no parque dos herbívoros da Quinta Municipal de Piedade, Póvoa de Santa Iria.	2 411	Ajuste directo	Leonel Nunes, Sociedade de Construções, L.da
405	Construção de zonas verdes envolventes da piscina municipal, Vila Franca de Xira	20 200	Consulta prévia	HOVIVERDE, Instalação, Manutenção e Limpeza de Espaços Verdes, L.da
406	Pintura da Casa da Juventude, Sobralinho	4 217,50	Ajuste directo	Construções Custódio & Oliveira, L.da
407	Pintura da Casa da Juventude, Vialonga	4 404,58	Ajuste directo	Leonel Nunes, Sociedade de Construções, L.da
408	Pintura da Casa da Juventude, Forte da Casa	3 645,78	Ajuste directo	Construções Custódio & Oliveira, L.da
409	Infra-estruturas telefónicas de Casal do Lameiro, Bom Retiro, Vila Franca de Xira	12 975,02	Ajuste directo	Niterói, Construtora, S. A.
410	Alteração do projecto de infra-estruturas do Casal do Lameiro, Bom Retiro, Vila Franca de Xira	23 977,36	Ajuste directo	Niterói, Construtora, S. A.

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA POUCA DE AGUIAR

Aviso n.º 1445/2006 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos, torna-se público que a Assembleia Municipal, na sua sessão ordinária de 28 de Abril de 2006, sob proposta da Câmara Municipal de 17 de Março de 2006, aprovou a primeira alteração ao Regulamento do Cartão Municipal do Idoso:

«Regulamento do Cartão Municipal do Idoso

(Primeira alteração)

Artigo 3.º

Beneficiários

Podem beneficiar do cartão municipal do idoso todos os cidadãos residentes no concelho de Vila Pouca de Aguiar, desde que, cumulativamente, preencham os seguintes requisitos:

a) .....
b) .....
c) .....
d) A média dos rendimentos *per capita* ser igual ou superior a 70 % do salário mínimo nacional.

Artigo 4.º

Processo de candidatura

1 — .....
2 — Os documentos necessários para a adesão ao cartão são os seguintes:

a) .....
b) .....
c) Comprovativo dos rendimentos do agregado familiar mediante apresentação da declaração de rendimentos do ano anterior ou de declaração comprovativa da sua não apresentação ou ainda o comprovativo da pensão do mês anterior;
d) .....
e) .....

3 — .....
4 — A não apresentação dos documentos exigidos no n.º 2 do artigo 4.º no prazo de 10 dias úteis implica a exclusão do processo de candidatura.»

5 de Maio de 2006. — O Presidente da Câmara, *Domingos Manuel Pinto Batista Dias.*

Aviso n.º 1446/2006 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos, torna-se público que a Assembleia Municipal, na sua sessão ordinária de 28 de Abril de 2006, sob proposta da Câmara Municipal de 7 de Abril de 2006, aprovou o regulamento para alienação de lotes e atribuição de incentivos do loteamento industrial de Sabroso de Aguiar, publicado em anexo.

5 de Maio de 2006. — O Presidente da Câmara, *Domingos Manuel Pinto Batista Dias.*

ANEXO

Regulamento para alienação de lotes e atribuição de incentivos do loteamento industrial de Sabroso de Aguiar

Preâmbulo

Considerando que o regulamento existente para a criação de um sistema de incentivos a conceder pela Câmara Municipal ao desenvolvimento industrial do concelho — loteamento industrial de Sabroso de Aguiar, aprovado em 1996 — se revela desactualizado e inadaptado à actual realidade, para além de susceptibilizar interpretações ambíguas e subjectivas, é imperioso proceder-se à alteração desse regulamento, de modo a permitir, dentro do possível, que a Câmara Municipal assuma um papel isento e regulador dos preços dos lotes e introduza novos critérios de atribuição dos mesmos, incentivando imparcialmente todos aqueles que realmente pretendam instalar-se na Zona Industrial.

A grande inovação do presente regulamento traduz-se pela obrigatoriedade de o interessado investidor formalizar uma candidatura à Câmara Municipal mediante a apresentação de um rigoroso processo, composto pela identificação do promotor, a comercialização do produto, as fases e a calendarização da instalação da indústria, o estudo económico-financeiro, a justificação para a instalação na Zona Industrial, as características dos resíduos de produção e a declaração do conhecimento e aceitação dos termos do presente regulamento.

Esta candidatura terá duas fases: a apresentação e análise do projecto de investimento, cabendo à Câmara Municipal, caso concorde, indicar o lote disponível para o efeito e as demais condições de cedência; posteriormente, se o promotor do investimento aceitar o lote e as respectivas condições, formalizar-se-á a contratualização.

Concomitantemente com o presente regulamento pretende-se estabelecer as condições de atribuição de incentivos para a fixação e apoio ao investimento empresarial na Zona Industrial de Sabroso de Aguiar, de acordo com os seus objectivos de longo prazo e de harmonia com o processo de desenvolvimento equilibrado que se pretende implementar no concelho, bem como estabelecer as regras objectivas que disciplinam as condições de transmissão dos direitos de propriedade e a posse dos lotes de terreno.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objecto

O presente regulamento estabelece as regras e as condições que regem a transmissão e utilização dos lotes localizados na Zona Industrial de Sabroso de Aguiar e que sejam propriedade do município de Vila Pouca de Aguiar.

Artigo 2.º

Princípios gerais

1 — O regime estabelecido neste regulamento rege-se pelos seguintes princípios gerais:

a) Promover o desenvolvimento local de forma sustentada e ordenada;
b) Fomentar o desenvolvimento e ordenamento industrial;
c) Estimular a reestruturação e diversificação dos sectores já implementados;
d) Apoiar novas iniciativas empresariais;
e) Fomentar a criação de emprego.

2 — A Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar fará aplicar o presente regulamento como forma de proteger e salvaguardar:

a) O investimento feito na urbanização e infra-estruturas realizadas e ou a realizar;
b) O apoio e promoção do investimento às empresas através da alienação de lotes de terreno e prestação de serviço às unidades ali instaladas;
c) O investimento e as expectativas das empresas instaladas ou a instalar;
d) Os interesses urbanísticos e ambientais.

Artigo 3.º

Tipo de indústrias e serviços a instalar

1 — O tipo de empresa a instalar na Zona Industrial de Sabroso de Aguiar será, preferencialmente, de indústria transformadora e ou elevado nível de incorporação tecnológica.

2 — Podem ainda candidatar-se empresas dos seguintes sectores:

a) Electricidade, gás e água;
b) Construção e obras públicas;
c) Comércio por grosso;
d) Transportes e armazenamento;
e) Quaisquer outras que pelas suas características se revelem de interesse para o município.

CAPÍTULO II

Modalidades e condições de transmissão e utilização dos lotes

Artigo 4.º

Âmbito de aplicação

A transmissão e utilização dos lotes de terreno da Zona Industrial de Sabroso de Aguiar fica condicionada ao estrito cumprimento das normas constantes do presente regulamento, bem como ao cumprimento do programa de candidatura e do projecto de instalação aprovado pela Câmara Municipal.

Artigo 5.º

Modalidade de cedência

1 — Os lotes serão alienados sob a forma de propriedade plena, que será efectuada dentro de plena liberdade contratual.

2 — Não pode ser dado outro destino ou utilização diversa da prevista no título de cedência, salvo com prévia autorização da Câmara, a requerimento fundamentado do interessado.

Artigo 6.º

Candidatura

A formalização da candidatura para a aquisição de direitos sobre o(s) lote(s) deverá ser apresentada à Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar em conformidade com o anexo ao presente regulamento, acompanhada de uma declaração de conhecimento e aceitação dos termos do mesmo.

Artigo 7.º

Direito de preferência

1 — A Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar reserva o direito de preferência na transmissão de lotes às empresas candidatas que cumpram, em maior número, os seguintes pressupostos:

a) Interesse económico dos projectos empresariais a instalar na região;
b) Utilização de matérias-primas com origem no concelho e no Alto Tâmega;
c) Número de postos de trabalho a criar;
d) Condições e características de instalação e laboração tendo em conta a componente ambiental;
e) Empresas com capital maioritariamente local;
f) Recrutamento de mão-de-obra qualificada e jovens com formação técnica superior;
g) Rentabilidade, viabilidade e solidez económico-financeira do projecto e dos promotores;
h) Promoção da internacionalização do concelho.

2 — Em igualdade de circunstâncias, deverá ser considerado preferencial o pedido mais antigo, atendendo à dimensão e expansão do projecto empresarial do concelho.

3 — Mantendo-se a igualdade de circunstâncias, será dada a preferência à empresa candidata que oferecer melhores contrapartidas ao município, nomeadamente na promoção e desenvolvimento das actividades económicas do concelho, que serão estabelecidas em protocolo com força jurídica.

3 — As empresas instaladas no concelho de Vila Pouca de Aguiar fora do perímetro da Zona Industrial e que pretendam deslocalizar a sua unidade industrial para a Zona Industrial também gozarão de preferência na aquisição e utilização de lotes, a qual será decidida, caso a caso, pela Câmara Municipal, que decidirá sobre a utilização a atribuir às anteriores instalações.

Artigo 8.º

Análise do processo e critérios de apreciação de candidaturas

1 — A candidatura à aquisição de direitos sobre o(s) lote(s) e instalação industrial, apresentada nos termos do artigo anterior, será objecto de análise e parecer da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar, que poderá, se assim o entender, exigir elementos complementares ao processo de candidatura.

2 — Serão critérios de análise e seriação das candidaturas os decorrentes do artigo anterior.

3 — Em caso de parecer favorável, a Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar elaborará uma proposta fundamentada a apresentar ao candidato adquirente, contendo, entre outros, os seguintes elementos:

a) Localização dos lote(s);
b) Tipo de cedência, valor e condições de pagamento;
c) Informação relativa às condições de uso e ocupação dos lote(s).

4 — No prazo de 30 dias, contados da data de apresentação da proposta, o candidato deverá declarar, por escrito, a aceitação da mesma.

5 — Aceite a proposta pelo candidato, é submetido à Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar o processo de candidatura para deliberação definitiva.

Artigo 9.º

Preço

1 — Os preços de aquisição por metro quadrado de terreno são diferenciados segundo o tipo de instalações (indústria ou outras) e o número de postos de trabalho a criar:

(Em euros por metro quadrado)

Tipologia	Montante
Unidades comerciais, armazéns, oficinas, estaleiros, outro tipo de serviços	6
Unidades industriais	5

2 — Entende-se por «unidade industrial» a actividade económica que se utiliza de uma técnica dominada, em geral, pela presença de máquinas ou maquinismos, com o objectivo da transformação ou manufactura de matérias-primas ou produtos semiacabados em artefactos acabados.

Artigo 10.º

Formalização da adjudicação

1 — No prazo de 30 dias após a deliberação definitiva, referida no n.º 5 do artigo 8.º do presente regulamento, a autorização de venda é comunicada ao interessado dentro dos 30 dias subsequentes, por meio de carta registada com aviso de recepção, notificando-se simultaneamente o mesmo para a obrigatoriedade de comparecer na Câmara Municipal num dos 10 dias seguintes, a fim de outorgar o contrato-promessa ou a escritura de compra e venda, salvo o disposto nos números seguintes.

2 — A notificação referida no número anterior será acompanhada de minuta de contrato a celebrar, a qual será considerada aprovada se nenhum reparo ou sugestão for apresentado no prazo de cinco dias.

3 — Excepcionalmente e em caso de comprovada debilidade económica, a Câmara Municipal pode autorizar o pagamento em seis prestações mensais sem juros.

4 — O não pagamento de uma das prestações no prazo estipulado implica o vencimento das restantes prestações em dívida e a sua execução fiscal.

5 — O valor da transmissão deverá ser integralmente liquidado até à celebração da escritura pública, correndo por conta dos adquirentes todos os encargos decorrentes da mesma.

Artigo 11.º

Contrato-promessa e escritura de compra e venda

1 — Dos contratos relativos à alienação dos lotes deve constar, nomeadamente:

a) A identificação dos outorgantes e do lote ou lotes a vender;
b) O tipo de actividade empresarial a instalar;
c) O preço total da venda;
d) Menção expressa de que ambos os outorgantes — vendedor e comprador — os aceitam e se obrigam a cumpri-los nos seus precisos termos, incluindo as obrigações decorrentes do documento referido na alínea seguinte;
e) Como anexo, cópia do presente regulamento.

2 — Os contrato-promessa de compra e venda estipularão ainda o prazo para a celebração da escritura de compra e venda.

3 — A escritura de compra e venda é celebrada no prazo máximo de 30 dias contados da data de celebração do contrato-promessa.

4 — Em caso de celebração de contrato-promessa de compra e venda, o promitente comprador procede ao pagamento imediato de uma quantia, a título sinal e início de pagamento, de valor correspondente a 50 % do preço total.

5 — O pagamento do preço do lote, na parte em que exceda o sinal já pago efectua-se no acto de outorga da escritura ou, em casos devidamente fundamentados, em prestações mensais, que não se prolonguem para além de seis meses.

6 — A não celebração da escritura por facto imputável ao requerente importa para este a perda do sinal e dos direitos que para ele advenham da deliberação municipal e do contrato-promessa.

Artigo 12.º

Condições de conservação e manutenção das instalações

Com vista à manutenção de elevados padrões de qualidade ambiental, incumbe a cada unidade industrial:

a) Manter os edifícios e restantes construções em bom estado de conservação, promovendo, para isso, as necessárias obras com a devida regularidade;
b) Manter os equipamentos fabris exteriores em boas condições de conservação, funcionamento e segurança;
c) Manter sempre tratados os espaços verdes, no interior do lote, sejam eles arborizados, relvados ou ajardinados;
d) Manter, permanentemente, a limpeza e higiene dos espaços de circulação no interior do lote;
e) Manter os contentores de resíduos sólidos urbanos bem conservados e localizados, cumprindo os horários de recolha estabelecidos pelos serviços de recolha competentes;
f) Seleccionar, acomodar e transportar, eficazmente, os resíduos industriais admitidos.

Artigo 13.º

Prazo para apresentação do processo de licenciamento

1 — Os adquirentes devem apresentar o processo de licenciamento da unidade pretendida no prazo de 90 dias a contar da data da realização do contrato-promessa ou no prazo de 30 dias a contar da data da escritura.

2 — Todos os elementos edificados a construir devem observar as regras de execução, os parâmetros e condicionalismos constantes do presente regulamento e obter os necessários pareceres, autorizações e licenças decorrentes de regimes legais específicos.

Artigo 14.º

Prazos de construção

1 — Os prazos de construção são fixados, em cada caso, pela Câmara Municipal, considerando, designadamente, a natureza da indústria, a dimensão das instalações e o volume do investimento realizado.

2 — Se ocorrer qualquer caso imprevisto ou motivo de força maior, devidamente justificado, pode a Câmara Municipal autorizar a prorrogação do prazo de construção inicialmente fixado pelo prazo estritamente necessário.

Artigo 15.º

Prazos para início de laboração

Findos os prazos referidos no artigo anterior e emitida a autorização de utilização e ou de exploração, o adquirente tem o prazo máximo de 90 dias para dar início à actividade empresarial.

Artigo 16.º

Direito de reversão

1 — Em caso de incumprimento dos prazos fixados nos artigos 13.º, 14.º e 15.º deste regulamento, a Câmara Municipal notifica o proprietário em falta para, no prazo de 15 dias, justificar a razão do incumprimento.

2 — Se a Câmara considerar fundamentadas as razões apresentadas pelo proprietário, pode prorrogar-lhe por mais 60 dias o prazo para a prática dos actos em falta.

3 — Se as razões apresentadas não forem julgadas como validamente justificativas do atraso, revertem para o município, sem direito a qualquer indemnização, os lotes de terreno e todas as obras e benfeitorias aí implantadas que não possam ser levantadas sem detrimento da coisa, obrigando-se a Câmara Municipal a devolver apenas em singelo as importâncias que tiver recebido a título de sinal ou reforço de sinal.

4 — Exceptuam-se as situações de comprovada impossibilidade económica e financeira do proprietário, nomeadamente a perda de financiamento, em proceder à instalação projectada para o lote.

5 — Em qualquer das situações previstas nos n.os 3 e 4 o proprietário do lote fica obrigado a restituir à Câmara Municipal, mediante prévia decisão desta, a bonificação de que tiver beneficiado.

Artigo 17.º

Cessão da posição contratual

1 — Até à realização da escritura, os adquirentes dos lotes não podem ceder a sua posição no contrato-promessa de compra e venda, excepto se a Câmara Municipal assim o autorizar, por escrito, sob pena de nulidade.

2 — Para obter a competente autorização da Câmara Municipal, com vista a uma eventual cessão da posição contratual, o adquirente deverá solicitá-la por escrito, identificando o cessionário, as condições de cessão e fundamentando o seu pedido.

3 — Esta autorização tem, em qualquer caso, de ser pedida antes da marcação da data da escritura e será recusada liminarmente sempre que seja determinada por intuitos lucrativos.

Artigo 18.º

Despesas e obrigações fiscais

1 — As despesas que resultam do contrato-promessa e da escritura de compra e venda constituem encargo do(s) adquirente(s) do(s) lote(s).

2 — Os adquirentes dos lotes obrigam-se a cumprir todas as obrigações fiscais decorrentes do contrato e necessárias à formalização da escritura.

Artigo 19.º

Obrigação de registo

1 — Os proprietários dos lotes adquiridos obrigam-se a registar os mesmos, no prazo de 30 dias a contar da data da celebração da escritura de compra e venda, na conservatória do registo predial do concelho de Vila Pouca de Aguiar.

2 — Ficam igualmente inscritos no registo todos os ónus, encargos ou responsabilidades que incidem sobre os lotes ou construções.

3 — O requerimento do averbamento de quaisquer outras edificações ou construções no registo predial é feito no prazo de 30 dias contados da data de emissão da autorização de utilização.

Artigo 20.º

Inalienabilidade temporária

1 — Antes de decorrido o prazo de cinco anos da data da escritura, os lotes e os edifícios neles construídos só podem ser alienados pelo primitivo adquirente mediante autorização prévia da Câmara Municipal, reservando-se esta o direito de preferência na venda dos lotes.

2 — Independentemente do período de tempo que decorrer a partir da data da escritura, reverte sempre a favor da Câmara Municipal o direito de propriedade sobre os lotes que se encontram devolutos ou sem licenciamento das construções neles efectuadas, excepto se a Câmara expressamente autorizar a alienação a terceiros.

Artigo 21.º

Condicionamento e fiscalização do uso dos lotes

1 — No prazo previsto no n.º 1 do artigo anterior, e para comprovação da efectiva laboração da empresa, poderá a Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar solicitar ao adquirente a demonstração do uso do lote, através da entrega do comprovativo da apresentação das declarações de rendimento IRS/IRC relativas aos três últimos anos de actividade.

2 — A alteração ao fim do uso do(s) lote(s), aprovada no âmbito do programa de candidatura e projecto de instalação, fica condicionada a autorização da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar.

Artigo 22.º

Preferência em caso de alienação

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo 20.º, em caso de alienação total ou parcial, a título gratuito ou oneroso, ou em qualquer forma de transmissão para outrem dos direitos de propriedade, posse, detenção utilização dos lotes de terreno, ou outros actos com que obtenha o mesmo resultado, bem como das construções neles implantadas ou em processo de construção, são observados os trâmites seguintes:

a) Sempre que o proprietário pretenda efectuar a transmissão dos bens supramencionados, comunica a sua intenção à Câmara Municipal ou à entidade a constituir, identificando o seu interlocutor no negócio e descrevendo, com detalhe, o projecto de transmissão e respectivas cláusulas;
b) A comunicação aludida na alínea anterior é efectuada por carta registada com aviso de recepção;
c) Recebida a comunicação, deve a Câmara Municipal exercer o seu direito de preferência no prazo de 45 dias;
d) A Câmara Municipal tem o direito de preferir na alienação pelo valor real actualizado dos bens, deduzidas as comparticipações recebidas;
e) Se o valor actualizado do bem for inferior ao valor indicado pelo transmitente, deverá a Câmara procurar chegar a acordo quanto ao valor a pagar ao mesmo;
f) Na falta de acordo, será nomeada uma comissão de três árbitros, sendo um da nomeação da edilidade, outro do transmitente e um terceiro cooptado por ambos os árbitros. Esta comissão determinará o valor real actualizado da coisa ou direito, objecto da transmissão. Com a comunicação do exercício do seu direito, a Câmara deverá indicar, de imediato, o nome do árbitro por si designado;
g) A Câmara Municipal goza do direito de preferência em caso de venda ou adjudicação ou qualquer outra forma de alienação dos lotes e ou das edificações neles implantadas em processo de execução fiscal ou judicial em que tais bens sejam penhorados;
h) As disposições contidas nas alíneas *a*) a *f*) não se aplicam à sucessão *mortis causa;*
i) Se a Câmara não exercer a preferência ou se tiver ocorrido sucessão *mortis causa,* o novo adquirente ficará obrigado a cumprir todas as obrigações assumidas pelo primitivo adquirente e as que decorram da lei e do presente regulamento.

2 — Estas condições de preferência são entendidas como ónus e como tal constam do contrato-promessa, da escritura e do registo.

CAPÍTULO III

Atribuição de incentivos

Artigo 23.º

Natureza e critérios de atribuição de incentivos

1 — Os apoios a prestar pela Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar serão operacionalizados sob a forma de incentivos de natureza financeira.

2 — O sistema de incentivos basear-se-á na avaliação de quatro parâmetros principais:

I — Ambiente e condições de trabalho:

Impacte ambiental;
Higiene e segurança no trabalho;

II — Competitividade da empresa pós-projecto:

Inovação nos produtos e serviços a prestar;
Vantagens competitivas;
Qualidade de gestão;

III — Valorização dos recursos humanos:

Número de postos de trabalho a criar;
Número de postos de trabalho qualificados a criar;
Número de licenciados/postos de trabalho;

IV — Valorização da estrutura económica e empresarial do concelho:

Volume de investimento;
Área solicitada/volume de investimento;
Área solicitada/número de postos de trabalho;
Inserção na cadeia de valor do concelho;
Internacionalização.

3 — Os incentivos serão baseados numa avaliação a ser executada por uma comissão constituída por um número ímpar de elementos a designar pelo presidente da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar, que atribuirá aos projectos uma pontuação de 0 a 100, de acordo com a apreciação do grau de satisfação dos diversos critérios apresentados acima.

4 — Serão executados cinco níveis de projectos:

a) *Excelente* — pontuação superior a 90 pontos;
b) *Muito bom* — pontuação entre 75 e 90 pontos;
c) *Bom* — pontuação entre 50 e 74 pontos;
d) *Médio* — pontuação entre 40 e 49 pontos;
e) *Insuficiente* — pontuação inferior a 40 pontos.

Artigo 24.º

Metodologia de avaliação

1 — A avaliação de cada um dos parâmetros será independente, sendo o seu peso na atribuição da pontuação final o seguinte:

(Em percentagem)

Critério	Ponderação na decisão
I — Ambiente e condições de trabalho	10
II — Competitividade da empresa pós-projecto	20
III — Valorização dos recursos humanos	30
IV — Valorização da estrutura económica e empresarial do concelho	40

2 — A classificação de *Insuficiente* em qualquer dos parâmetros implica a classificação global do projecto como *Insuficiente*.

3 — A fórmula de avaliação para atribuição de incentivos será definida como:

$$P(I) = I \times 0{,}10 + II \times 0{,}20 + III \times 0{,}30 + IV \times 0{,}40$$

4 — Os incentivos a atribuir são os seguintes:

(Em percentagem sobre o preço de aquisição)

Nível do projecto	Apoio
Excelente	60
Muito bom	50
Bom	40
Médio	30
Insuficiente	10

5 — Poderão ser concedidos outros apoios, a título excepcional e numa perspectiva de análise casuística, por deliberação da Câmara Municipal, mediante pedido devidamente fundamentado dos interessados.

Artigo 25.º

Normas de classificação

1 — Ambiente e condições de trabalho:

Norma	Pontos a atribuir
Empresa em que o impacte ambiental seja neutro ou que os seus efeitos estejam completamente neutralizados e que disponham de condições de trabalho adequadas à actividade que executam	100
Empresas em que o impacte ambiental não seja neutro mas que os seus efeitos estejam neutralizados e que disponham de condições de trabalho adequadas à actividade que executam	90
Empresas em que o impacte ambiental não seja neutro mas que os seus efeitos sejam efeitos passíveis de tratamento no âmbito das capacidades do município e que disponham de condições de trabalho adequadas à actividade que executam	70
Empresas em que o impacte ambiental não seja neutro mas que os seus efeitos sejam passíveis de tratamento no âmbito das capacidades do município e que disponham de condições de trabalho aceitáveis para a actividade que executam	50
Outros casos	0

Observação. — Em caso de deslocalização intraconcelhia, serão considerados os ganhos ambientais comparativos.

2 — Competitividade da empresa pós-projecto:

Norma	Pontos a atribuir
Empresas com domínio global de todas as variáveis chaves de competitividade do negócio — mercados, inovação, financeiras, recursos humanos, produtivas e de gestão	100
Empresas com bom nível de controlo de todas as variáveis chaves de competitividade do negócio — mercados, inovação, financeiras, recursos humanos, produtivas e de gestão	90
Empresas com controlo da maioria das variáveis chaves de competitividade do negócio — mercados, inovação, financeiras, recursos humanos, produtivas e de gestão	70
Empresas com controlo de algumas variáveis chaves de competitividade do negócio — mercados, inovação, financeiras, recursos humanos, produtivas e de gestão	40
Outros casos	0

3 — Valorização dos recursos humanos:

Norma	Pontos a atribuir
Elevada qualificação dos recursos humanos com número elevado de postos de trabalho criados em relação à área solicitada	100
Elevada qualificação dos recursos humanos com número médio de postos de trabalho criados em relação à área solicitada	85
Média qualificação dos recursos humanos com número elevado de postos de trabalho criados em relação à área solicitada	80
Média qualificação dos recursos humanos com número médio de postos de trabalho criados em relação à área solicitada	70
Baixa qualificação dos recursos humanos com número médio de postos de trabalho criados em relação à área solicitada	60
Baixa qualificação dos recursos humanos com número médio de postos de trabalho criados em relação à área solicitada	50
Outros casos	0 a 45

4 — Valorização da estrutura económica e empresarial do concelho:

Norma	Pontos a atribuir
Boa relação área solicitada-volume de investimento, inserção na cadeia de valor do concelho (compras ou vendas superiores a 50 % no concelho) e contribuição para a internacionalização das actividades do concelho	100
Boa relação área solicitada-volume de investimento, inserção na cadeia de valor do concelho (compras ou vendas superiores a 30 % no concelho) e contribuição para a internacionalização das actividades do concelho	90
Relação área solicitada-volume de investimento razoável, inserção na cadeia de valor do concelho (compras ou vendas superiores a 30 % no concelho) e contribuição para a internacionalização das actividades do concelho	70
Relação área solicitada-volume de investimento razoável	50
Relação área solicitada-volume de investimento baixa	0 a 45

Artigo 26.º

Restituição de incentivos

Para além da situação referida no n.º 5 do artigo 16.º do presente regulamento, o adquirente dos lotes fica obrigado a restituir ao município, mediante verificação e deliberação da Câmara Municipal, as quantias de que tiver beneficiado a título de incentivo acrescidas de juros à taxa legal em vigor, caso incorra em incumprimento das metas preconizadas nas obrigações assumidas, nomeadamente no que respeita à criação de postos de trabalho.

CAPÍTULO IV

Disposições especiais

Artigo 27.º

Situações especiais

1 — Os lotes de terreno da Zona Industrial de Sabroso de Aguiar que tenham sido atribuídos pela Câmara Municipal, em data anterior à entrada em vigor do presente regulamento, que ainda não foram objecto de regularização procedimental, mediante a liquidação do valor da transmissão e a ulterior celebração de escritura de compra e venda, serão notificados no prazo de 30 dias após a deliberação do órgão executivo para a obrigatoriedade de comparecer nos serviços municipais, num dos 15 dias seguintes, a fim de regularizarem essa mesma situação.

2 — Ao cálculo do valor de transmissão, referido no número anterior, não se aplica o disposto no presente regulamento, obedecendo à regulamentação existente na altura da atribuição do(s) lote(s).

3 — Findo o prazo mencionado no n.º 1, às situações existentes por regularizar aplicar-se-ão as normas contidas no presente regulamento, nomeadamente as que concernem ao cálculo do valor de aquisição.

CAPÍTULO V

Da tutela contra-ordenacional

Artigo 28.º

Contra-ordenações

Constituem contra-ordenação punível com coima de € 50 a € 25 000 e de € 500 a € 50 000, conforme sejam praticadas por pessoa singular ou colectiva:

a) A violação do disposto nos artigos 13.º, 15.º, 18.º e 19.º deste regulamento;
b) A violação do disposto no n.º 1 do artigo 16.º e nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do artigo 22.º do presente regulamento.

Artigo 29.º

Instauração dos processos e aplicação de coimas

A iniciativa para instauração e instrução dos processos de contra-ordenações e para aplicação das coimas compete, nos termos da lei, ao presidente da Câmara Municipal.

Artigo 30.º

Competência e acção fiscalizadora

Compete à Câmara Municipal a fiscalização e o cumprimento das disposições do presente regulamento.

CAPÍTULO VI

Disposições finais e complementares

Artigo 31.º

Regras de condomínio

Os adquirentes dos lotes ficam sujeitos às regras de condomínio a fixar em regulamento próprio.

Artigo 32.º

Permuta de lotes

O presente regulamento aplica-se, com a necessária adaptação, aos casos de transmissão por permuta de lotes e permuta de lotes por outros prédios que estejam incluídos, ou não, na Zona Industrial, sendo o valor da transmissão aquele que vier a ser definido pela Câmara Municipal.

Artigo 33.º

Contagem dos prazos

Para os efeitos previstos neste regulamento, os prazos contam-se de acordo com o Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 34.º

Vinculação

As disposições previstas no presente regulamento aplicam-se e fazem parte integrante de qualquer contrato de alienação ou cedência que venha a ser celebrado entre a Câmara Municipal e as entidades que se instalem na Zona Industrial de Sabroso de Aguiar.

Artigo 35.º

Delegação e subdelegação de competências

Os actos previstos no presente regulamento que sejam da competência da Câmara Municipal são passíveis de delegação no presidente da Câmara Municipal e de subdelegação deste nos vereadores.

Artigo 36.º

Interpretação

Quaisquer omissões ou dúvidas relativas à aplicação do presente regulamento serão resolvidas pela Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar, com observância da legislação em vigor.

Artigo 37.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente regulamento, ficam revogadas quaisquer outras condições de venda e regulamentos sobre o mesmo objecto.

Artigo 38.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte após a sua publicação.

ANEXO

Candidatura para a cedência de lote(s) da zona industrial de Sabroso de Aguiar

Requerimento de candidatura

Ex.mo Sr. Presidente da Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar:

Nome do requerente: . . .
Morada: . . .
Telefone fixo: . . .
Telefone móvel: . . .
Nome da empresa: . . .
Sede social: . . .
Morada: . . .
Telefone: . . .
Unidade a instalar: . . .
Dimensão do lote pretendido: . . .

Para os efeitos devidos se declara que o requerente tomou conhecimento e aceita o teor do regulamento para alienação de lotes e atribuição de incentivos do loteamento industrial de Sabroso de Aguiar.

Pede deferimento.
Vila Pouca de Aguiar, . . . de . . . de . . .
O Requerente, . . .

Parte I

Identificação do promotor e caracterização das unidades já existentes

A — Identificação do promotor:

CANDIDATURA PARA A CEDÊNCIA DE LOTE(S) DA ZONA INDUSTRIAL DE SABROSO DE AGUIAR

Requerimento de Candidatura

Ex.mo Sr. Presidente da Câmara Municipal
de Vila Pouca de Aguiar

Nome do requerente
Morada
Telefone fixo
Telefone móvel

Nome da empresa
Sede social
Morada
Telefone
Unidade a instalar
Dimensão do lote pretendido

Para os efeitos devidos se declara que o requerente tomou conhecimento e aceita o teor do Regulamento para Alienação de Lotes e Atribuição de Incentivos do Loteamento Industrial de Sabroso de Aguiar.

Pede Deferimento

Vila Pouca de Aguiar, _____ de _____ de ___

O Requerente,

_____

Parte I

IDENTIFICAÇÃO DO PROMOTOR E CARACTERIZAÇÃO DAS UNIDADES JÁ EXISTENTES

A – Identificação do Promotor

A1 – Designação social / comercial

A2 – Sede social

A3 – Endereço

A4 – Principais accionistas / sócios

A5 – Actividade económica principal

A6 – N.º de trabalhadores ao serviço

A7 – N.º de estabelecimentos já existentes

B – Unidade(s) já em actividade

B1 – Designação

B2 – Localização

B3 – Data de inicio de actividade

B4 – Horário de Laboração

B5 – Principal actividade económica desenvolvida

B6 – Principais produtos

B7 – Capital social

B8 – Volume de vendas do último ano

B9 – N.º de trabalhadores

Caracterização das instalações:

B10 – Área do terreno

B11 – Área das instalações de produção

B12 – Área das instalações administrativas

B13 – Terreno próprio ou arrendado e valor de renda / terreno

B14 – Características especiais

B15 – Desvantagem da actual localização

Consumos:

B16 – Energia eléctrica

B17 – Combustíveis: sólidos / líquidos / gasosos

B18 – Águas

B19 – Condições especiais de consumo

PARTE II

PROJECTO DE INVESTIMENTO

C – Unidade a instalar

C1 – Designação

C2 – Principal actividade económica a desenvolver

C3 – Valor do investimento em capital fixo

C4 – Financiamento do investimento	
	Capitais próprios _____ Capitais alheios _____

C5 – Valor da produção anual prevista

C6 – Horário de laboração

C7 – N.º total de postos de trabalho a instalar

C8 – N.º de quadros técnicos e administrativos a instalar

Instalações pretendidas:

C9 – Área de terreno pretendido

C10 – Área coberta de instalação de produção

C11 – Área de armazenagem exterior

C12 – Área de instalações administrativas

C13 – Área comercial

C14 – Características especiais de laboração e instalação

C15 – Indicação de localização preferencial da zona / loteamento industrial e justificação

D - Consumos

D1 – Energia eléctrica

D2 – Combustíveis sólidos

D3 – Combustíveis líquidos

D4 – Combustíveis gasosos

D5 – Água

E – Matérias-primas

E1 – Matérias-primas principais

E2 – Origem das matérias-primas

E3 – Utilização de materiais tóxicos / explosivos ou radioactivos

F – Características dos resíduos de produção

G – Comercialização

G1 – Produtos a fabricar

G2 – Destino dos produtos	
	Nacional _____% Estrangeiro _____%

G3 – Meio de transporte

H – Fases e calendário de instalação (Previsão)

H1 – Início do projecto de construção

H2 – Prazo de elaboração de projecto

H3 – Prazo esperado para final de construção

H4 – Início de laboração

H5 – Faseamento de futuras expansões

Parte III

I — Estudo económico-financeiro — juntar estudo preliminar.

Parte IV

J — Apresentação de justificação para instalação na Zona Industrial de Sabroso de Aguiar.

Parte V

K — Junção de quaisquer outros elementos para fundamentar proposta de reserva de espaço para futuras instalações.

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VERDE

Aviso n.º 1447/2006 (2.ª série) — AP. — Nos termos do n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, faz-se público que as listas de antiguidade dos funcionários e agentes deste município se encontram afixadas na Divisão Municipal de Recursos Humanos desta Câmara Municipal.

Desta lista cabe reclamação, no prazo de 30 dias consecutivos a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do n.º 1 do artigo 96.º do mesmo diploma.

20 de Abril de 2006. — O Vice-Presidente da Câmara, *António Fernando Nogueira Cerqueira Vilela.*

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VIÇOSA

Edital n.º 265/2006 (2.ª série) — AP. — Manuel João Fontainhas Condenado, presidente da Câmara Municipal de Vila Viçosa, faz público que a Assembleia Municipal de Vila Viçosa, na 3.ª sessão ordinária realizada em 29 de Abril de 2006, aprovou a proposta de alteração ao regulamento da tabela de taxas, licenças e tarifas a qual, sob forma de projecto, foi publicada no apêndice n.º 4 ao *Diário da República,* 2.ª série, n.º 147, de 19 de Janeiro de 2006, e objecto de apreciação pública, nos termos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei

n.º 442/91, de 15 de Novembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

Para constar e legais efeitos se faz público o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

E eu, *Rosália Moura,* chefe da Divisão Administrativa e Financeira, o subscrevi.

4 de Maio de 2006. — O Presidente da Câmara, *Manuel João Fontainhas Condenado.*

CÂMARA MUNICIPAL DE VINHAIS

Edital n.º 266/2006 (2.ª série) — AP. — A Câmara Municipal de Vinhais, na sua reunião ordinária de 13 de Março de 2006, deliberou submeter a discussão pública a presente alteração do Regulamento Municipal para Apoio Social à Habitação, em cumprimento do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo.

As sugestões podem ser apresentadas, durante o prazo de 30 dias contados da publicação deste edital no *Diário da República,* presencialmente, na Divisão Administrativa e Financeira, Paços do Município, Rua das Freiras, 13, 5320-326 Vinhais, todos os dias úteis das 9 às 16 horas, por correio, por fax, através do número de telefone 273771108 ou pelo endereço electrónico c.m.vinhais@mail.telepac.pt.

Para constar se publica este edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares de estilo.

21 de Abril de 2006. — O Presidente da Câmara, *Américo Jaime Afonso Pereira.*

Projecto de Regulamento Municipal para Apoio Social à Habitação

Preâmbulo

De acordo com o disposto no artigo 64.º, n.º 4, alínea *c*), 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, compete à Câmara Municipal participar na prestação de serviços aos estratos sociais mais desfavorecidos, ou dependentes, em parceria com as entidades competentes da administração central, e ainda promover o apoio aos mesmos pelos meios adequados e nas condições constantes de regulamento municipal.

Considerando que, cada vez mais, é imprescindível a participação do município no âmbito da acção social, com vista à progressiva inserção social das pessoas e famílias carenciadas;

Considerando à existência na área do município de Vinhais de agregados familiares a viver em condições sociais desfavorecidas;

Considerando que as habitações destes agregados são muito precárias em muitas situações sem condições de habitabilidade;

Considerando a inexistência de resposta de realojamento para estas situações em habitação social:

Nestes termos, e em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal, em sua reunião de 13 do mês de Março do ano de 2006, submete-se à audiência prévia, nos termos do n.º 1 do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, a primeira alteração ao Regulamento Municipal para Apoio Social à Habitação no concelho de Vinhais, ao abrigo do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e do artigo 64.º, n.º 4, alínea *c*), 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.

Artigo 1.º

Os artigos 4.º, 5.º, 6.º, 10.º e 11.º do Regulamento Municipal para Apoio Social à Habitação passam a ter a seguinte redacção:

«Artigo 4.º

[...]

. . . . . .

a) . . . . . .
b) Residir e ser eleitor no concelho de Vinhais há mais de três anos;
c) Proprietários da habitação objecto de obras ou titular de qualquer outro direito que lhe permita fazer obras desta natureza onde residam há mais de um ano;
d) . . . . . .
e) . . . . . .

Artigo 5.º

[...]

1 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .
c) Atestado de residência comprovando que o candidato reside no concelho há mais de três anos e da composição do agregado familiar;
d) *[Anterior alínea e).]*
e) *[Anterior alínea f).]*
f) Certidão actualizada da descrição predial da habitação se existir;
g) *[Anterior alínea h).]*
h) Declaração, sob compromisso de honra do requerente, da veracidade de todas as declarações prestadas no requerimento da candidatura, de como não beneficia de qualquer apoio destinado ao mesmo fim, ou de que o mesmo é insuficiente, e de que não usufrui de quaisquer outros rendimentos para além dos declarados nos termos das alíneas anteriores;
i) *[Anterior alínea j).]*
j) Cumulativamente com os demais documentos, declaração do Instituto de Emprego e Formação Profissional, comprovativa da situação de desemprego, caso o requerente se insira nessa condição.

2 — Quando não seja possível entregar todos os documentos exigidos no número anterior, deverão fazê-lo no prazo de 15 dias úteis.

3 — O simples facto de apresentação de uma candidatura não confere qualquer direito.

4 — Os beneficiários não poderão candidatar-se mais de uma vez para o mesmo tipo de intervenção no prazo mínimo de cinco anos.

Artigo 6.º

[...]

1 — As candidaturas apresentadas serão conduzidas pelo Sector de Acção Social, que verificará a regularidade das mesmas, de acordo com o disposto no artigo anterior, e elaborará um relatório técnico acerca da situação sócio-familiar.

2 — Posteriormente, será efectuada uma vistoria ao imóvel, de forma a apurar o tipo de intervenção a executar, verificando se o orçamento está de acordo com a necessidade das obras a realizar.

3 — . . . . . .
4 — . . . . . .

Artigo 10.º

[...]

1 — O montante da comparticipação, que poderá ser monetária ou em materiais de construção, não poderá exceder € 4000 euros e será calculada da seguinte forma:

Capitação inferior a € 75 — 100 %;
Capitação entre € 75 e € 100 — 90 %;
Capitação entre € 100 e € 125 — 80 %;
Capitação entre € 125 e € 150 — 70 %;
Capitação superior a € 150 — 60 %.

2 — Os pagamentos serão feitos contra factura, de acordo com os autos de medição, e confirmados pelos serviços referidos no n.º 2 do artigo 9.º

3 — . . . . . .

Artigo 11.º

[...]

1 — . . . . . .
2 — O imóvel não poderá ser alienado ou onerado, no prazo de cinco anos a contar da data da conclusão das obras, sob pena de ter de indemnizar a Câmara Municipal pelo dobro da verba despendida, acrescida dos respectivos juros.»

Artigo 2.º

O Regulamento Municipal para Apoio Social à Habitação é republicado em anexo com as correcções materiais.

Projecto de Regulamento Municipal para Apoio Social à Habitação

Artigo 1.º

Âmbito

O presente Regulamento estabelece as regras para a concessão de apoio financeiro a fundo perdido para obras de conservação ou beneficiação em habitações próprias, com carácter permanente, dos indivíduos ou dos agregados familiares mais desfavorecidos, aplicando-se a toda a área do concelho de Vinhais.

Artigo 2.º

Encargos financeiros

Os encargos globais resultantes da aplicação deste Regulamento serão comparticipados por verbas a inscrever, anualmente, no orçamento municipal.

Artigo 3.º

Conceitos

Para efeitos do disposto no presente Regulamento, consideram-se:

a) «Indivíduos ou agregados familiares desfavorecidos» aqueles que auferem rendimentos mensais inferiores a 50 %, *per capita,* do salário mínimo nacional ou que não possuam quaisquer rendimentos;
b) «Rendimentos» os valores mensais compostos por todos os salários, pensões e outras quantias recebidas a qualquer título, com excepção do abono de família;
c) «Obras de conservação e beneficiação» a reparação de paredes, coberturas pavimentos, tectos, arranjos de portas e janelas, construção ou melhoramento de instalações sanitárias saneamento e electricidade, rede de água, fossas sépticas e a construção de rampas ou outras obras de adaptação destinadas a indivíduos portadores de deficiência.

Artigo 4.º

Condições de acesso

Os candidatos devem reunir cumulativamente os seguintes requisitos:

a) Cidadãos nacionais ou equiparados, nos termos legais;
b) Residir e ser eleitor no concelho de Vinhais há mais de três anos;
c) Proprietários da habitação objecto de obras ou titular de qualquer outro direito que lhe permita fazer obras desta natureza onde residam há mais de um ano;
d) Rendimento mensal *per capita* do agregado familiar inferior a 50 % do salário mínimo nacional.
e) Não pode o candidato ou qualquer membro do seu agregado familiar ser proprietário de outros imóveis, ou titular de rendimentos prediais a qualquer título.

Artigo 5.º

Instrução das candidaturas

1 — As candidaturas ao apoio financeiro ou à realização de obras previstas no presente Regulamento serão formalizadas no Sector de Acção Social da Divisão Educativa Sócio-Cultural do município de Vinhais, mediante o preenchimento de formulário especialmente destinado para o efeito, acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do bilhete de identidade, do candidato e dos restantes membros do agregado familiar;
b) Fotocópia do cartão de eleitor do candidato;
c) Atestado de residência comprovando que o candidato reside no concelho há mais de três anos e da composição do agregado familiar;
d) Fotocópia do cartão de beneficiário de cada um dos elementos do agregado familiar ou declaração que o substitua;
e) Fotocópia da última declaração de rendimentos dos membros do agregado familiar ou certidão de isenção emitida pela repartição de finanças, acompanhado do documento justificativo do rendimento;
f) Certidão actualizada da descrição predial da habitação, se existir;
g) Fotocópia dos cartões de contribuinte de todos os membros que compõem o agregado familiar;
h) Declaração, sob compromisso de honra do requerente, da veracidade de todas as declarações prestadas no requerimento da candidatura, de como não beneficia de qualquer apoio destinado ao mesmo fim, ou de que o mesmo é insuficiente, e de que não usufrui de quaisquer outros rendimentos para além dos declarados nos termos das alíneas anteriores;
i) Orçamento das obras a realizar;
j) Cumulativamente com os demais documentos, declaração do Instituto do Emprego e Formação Profissional, comprovativa da situação de desemprego, caso o requerente se insira nessa condição.

2 — Quando não seja possível entregar todos os documentos exigidos no número anterior, deverão fazê-lo no prazo de 15 dias úteis.
3 — O simples facto de apresentação de uma candidatura não confere qualquer direito.
4 — Os beneficiários não poderão candidatar-se mais de uma vez para o mesmo tipo de intervenção no prazo mínimo de cinco anos.

Artigo 6.º

Análise das candidaturas

1 — As candidaturas apresentadas serão conduzidas pelo Sector de Acção Social, que verificará a regularidade das mesmas, de acordo com o disposto no artigo anterior, e elaborará um relatório técnico acerca da situação sócio-familiar.
2 — Posteriormente, será efectuada uma vistoria ao imóvel, de forma a apurar o tipo de intervenção a executar, verificando se o orçamento está de acordo com a necessidade das obras a realizar.
3 — Os serviços mencionados nos números anteriores devem, sempre que necessário, solicitar a colaboração dos serviços competentes da administração central.
4 — Concluído o processo, compete a Câmara Municipal aprovar as obras a executar, competência esta que poderá ser delegada no presidente.

Artigo 7.º

Condições de preferência

Dar-se-á prioridade às famílias que integrem no seu agregado crianças, idosos e indivíduos portadores de deficiência.

Artigo 8.º

Competência

Cabe à Câmara Municipal aprovar as obras a executar e o apoio a conceder com base nas informações dos serviços referidos no n.º 1 do artigo 6.º

Artigo 9.º

Execução das obras

1 — Os beneficiários ficam obrigados a executar os trabalhos de acordo com a candidatura aprovada no prazo de um ano após a comunicação da aprovação.
2 — A execução das obras será acompanhada pelos serviços municipais competentes.

Artigo 10.º

Apoio financeiro

1 — O montante da comparticipação, que poderá ser monetária ou em materiais de construção, não poderá exceder € 4000 e será calculado da seguinte forma:

Capitação inferior a € 75 — 100 %;
Capitação entre € 75 e € 100 — 90 %;
Capitação entre € 100 e € 125 — 80 %;
Capitação entre € 125 e € 150 — 70 %;
Capitação superior a € 150 — 60 %.

2 — Os pagamentos serão feitos contra factura, de acordo com os autos de medição, e confirmados pelos serviços referidos no n.º 2 do artigo 9.º
3 — Os beneficiários devem apresentar todos os documentos comprovativos da despesa, no valor total da obra.

Artigo 11.º

Penalização

1 — O imóvel objecto de apoio no âmbito do presente Regulamento destina-se, exclusivamente, à habitação permanente do candidato e seu agregado familiar, sob pena de ter de devolver à Câmara Municipal de Vinhais as quantias despendidas, acrescidas dos respectivos juros.
2 — O imóvel não poderá ser alienado ou onerado, no prazo de cinco anos a contar da data da conclusão das obras, sob pena de ter de indemnizar a Câmara Municipal pelo dobro da verba despendida, acrescida dos respectivos juros.

Artigo 12.º

Falsas declarações

Perante falsas declarações prestadas pelo candidato, a Câmara Municipal de Vinhais reserva-se o direito de exigir a restituição das verbas despendidas, bem como de adoptar os procedimentos legais julgados adequados.

Artigo 13.º

Isenção de taxas

As obras previstas neste Regulamento estão isentas do pagamento de taxas, devendo, no entanto, respeitar o disposto no regime jurídico de licenciamento municipal.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no prazo de 30 dias a contar da data da sua republicação.

Listagem n.º 122/2006 — AP — Em cumprimento do artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, torna-se pública a lista de todas as adjudicações de obras públicas efectuadas no ano de 2005 pela Câmara Municipal de Vinhais:

Tipo de procedimento	Designação	Adjudicatário	EOP	Número de contribuinte	Prazo (dias)	Valor (euros)
Concurso público	Qualificação urbanística da vila de Vinhais.	CISDOURO	3 919	501397035	240	797 787,04
Concurso público	Abastecimento de água e saneamento a Quiras.	Medida XXI	49 830	503954144	360	299 638,46
Concurso público	Construção da rede de saneamento e de ETAR compactas nas localidades de Agrochão, Ervedosa e Espinhoso.	COMPORTO	5 569	501496092	365	261 638,46
Concurso público	Beneficiação do CM 1015 desde o Bairro do Eiró até ao cruzamento de Vila Boa.	Construções S. Jorge	3 610	500073481	180	543 200
Concurso público	Construção de ETAR compactas nas localidades de Celas, Edroso, Sobreiró de Cima, Vila Boa e Valpaço.	Consórcio:			240	213 503,01
		SINCOF	25 171	503638536		
		SITEL	42	500251509		
		OMS	42 113	502171480		
Concurso público	Construção de 18 reservatórios	António Manuel Gil	7 955	167041681	240	230 000
Concurso público	Requalificação do Centro Histórico de Vinhais.	Consórcio:			540	566 812,64
		CISDOURO	3 619	501397035		
		ETE	3 512	502047097		
Concurso público	Centro Rural de Inovação Educativa.	ISOLFREI	16 051	500881022	570	302 816,05
Concurso público	Beneficiação do CM 1005, desde Edroso, incluindo arruamentos em Edroso.	URBANOP	2 001	501188673	90	268 034,87
Concurso público	Beneficiação da EM 505 da EN 103 entre Vila Verde e Mofreita.	PASNOR	23 159	503339032	180	401 175
Concurso limitado sem publicação de anúncio.	Arranjo do largo em Espinhoso	SINCOF	25 171	503638536	180	85 796,68
Concurso limitado sem publicação de anúncio.	Pavimentação de arruamentos em Quintela.	PASNOR	23 159	503399032	210	75 619,75
Concurso limitado sem publicação de anúncio.	Beneficiação do edifício dos Paços do Concelho.	SINCOF	25 171	503638536	90	43 928,38
Concurso limitado sem publicação de anúncio.	Beneficiação do caminho rural entre Vila Verde e Prada.	URBANOP	2 001	501188673	30	77 092
Concurso limitado sem publicação de anúncio.	Construção de passeios em Rebordelo, incluindo recolha de águas pluviais.	SINCOF	25 171	503638536	90	90 452,18
Concurso limitado sem publicação de anúncio.	Pavimentação de arruamentos em Vinhais e Rebordelo.	FAZVIA	35 730	503765945	60	79 431,80

20 de Abril de 2006. — O Presidente da Câmara, *Américo Jaime Afonso Pereira.*

GRANDE ÁREA METROPOLITANA DO ALGARVE

Aviso n.º 1448/2006 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento do n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, torna-se pública a lista de antiguidade do quadro de pessoal desta Grande Área Metropolitana, organizada nos termos do artigo 93.º do já citado decreto-lei, que se encontra afixada no *placard* nesta entidade.

Nos termos do n.º 1 do artigo 96.º do mesmo diploma legal, desta lista cabe reclamação no prazo de 30 dias a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

27 de Março de 2006. — O Presidente da Junta Metropolitana, *José Macário Correia.*

JUNTA DE FREGUESIA DE ATOUGUIA

Aviso n.º 1449/2006 (2.ª série) — AP. — Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, com a redacção introduzida pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, torna-se público que a Assembleia de Freguesia de Atouguia, em sessão ordinária de 26 de Abril de 2005, aprovou o quadro de pessoal, por proposta aprovada pela Junta de Freguesia em reunião ordinária de 3 de Abril de 2005:

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Providos	Vagos	Total
Administrativo	Assistente			1	1
Auxiliar	Cantoneiro			1	1

28 de Abril de 2006. — O Presidente, *Manuel Tavares Lopes.*

JUNTA DE FREGUESIA DE CAPARICA

Aviso n.º 1450/2006 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto no artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, se torna 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 2005.

O prazo de reclamação é de 30 dias a contar da data da publicação deste aviso.

22 de Março de 2006. — A Presidente, *Teresa Paula Sousa Coelho.*

JUNTA DE FREGUESIA DE FETEIRA

Aviso n.º 1451/2006 (2.ª série) — AP. — *Alteração ao quadro de pessoal.* — Nos termos e para os efeitos do 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 público que a Assembleia de Freguesia da Feteira, na sua sessão realizada em 4 de Abril de 2006 aprovou a alteração ao quadro de pessoal, conforme proposta aprovada pela Freguesia na sua reunião ordinária realizada em 28 de Março de 2006, que a seguir se publica:

Grupo de pessoal	Carreira/categoria	Escalões/índices								Lugares		
		1	2	3	4	5	6	7	8	Providos	Vagas	Total
Administrativo	Assistente administrativo especialista.	269	280	295	316	337					1	1
	Assistente administrativo principal.	222	233	244	255	269	290				1	1
	Assistente administrativo.	199	209	218	228	238	249				1	1
Auxiliar	Cantoneiro de limpeza	155	165	181	194	214	228				1	1
	Coveiro	155	165	181	194	214	228				1	1

6 de Abril de 2006. — O Presidente, *Eduardo Humberto Silveira Pereira.*

JUNTA DE FREGUESIA DA MAIA

Edital n.º 267/2006 (2.ª série) — AP. — Carlos Santos Teixeira, presidente da Junta de Freguesia da Maia, faz público que o Regulamento de Registo, Classificação e Licenciamento de Canídios e Gatídios, de harmonia com a deliberação da Junta de Freguesia tomada em sua reunião de 29 de Dezembro de 2005, foi submetida a apreciação pública, nos termos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo e publicada no apêndice n.º 22 ao *Diário da República,* 2.ª série, n.º 47, de 7 de Março de 2006.

Decorrido que foi o período de apreciação pública e concluindo-se pela inexistência de quaisquer sugestões, foi o mesmo aprovado em definitivo pela Junta de Freguesia, em sua reunião de 13 de Abril de 2006, e pela Assembleia de Freguesia em sua sessão ordinária de 28 de Abril de 2006.

Estando cumpridos todos os requisitos necessários, publica-se na íntegra o novo Regulamento de Registo, Classificação e Licenciamento de Canídios e Gatídios, que entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação.

4 de Maio de 2006. — O Presidente, *Carlos Santos Teixeira.*

Regulamento de Registo, Classificação e Licenciamento de Canídeos e Gatídeos da Junta de Freguesia da Maia

Nota justificativa

Os Decretos-Leis n.ºs 312/2003, 313/2003, 314/2003 e 315/2003, todos de 17 de Dezembro, vieram conferir às câmaras municipais e juntas de freguesia competências variadas, competências essas que se encontram espartilhadas por todos aqueles diplomas legais, bem como pelas Portarias n.ºs 421/2004 e 422/2004, ambas de 24 de Abril.

Com o simples objectivo de sistematizar os procedimentos consagrados em tais diplomas legais no que respeita às atribuições e competências conferidas às juntas de freguesia, submete-se à aprovação do executivo o presente projecto de regulamento de registo e licença de canídeos e gatídeos.

Assim, ao abrigo do poder regulamentar das autarquias locais, conferido pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 5 e da alínea 1) do n.º 6 da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção introduzida pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a Junta de Freguesia aprova o presente Regulamento de Registo, Classificação e Licenciamento de Canídeos e Gatídeos da Freguesia da Maia.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objecto

O presente Regulamento disciplina o registo, classificação e licenciamento de canídeos e gatídeos, estabelece regras de detenção de animais perigosos e potencialmente perigosos como animais de companhia, as regras atinentes à aplicação do sistema de identificação e registo de canídeos e gatídeos e as regras relativas à posse e detenção de animais susceptíveis à raiva, no âmbito das atribuições e competências da Junta de Freguesia.

Artigo 2.º

Definições

Para efeitos do disposto no presente Regulamento e demais legislação aplicável, entende-se por:

a) Animal perigoso — qualquer animal que se encontre numa das seguintes condições:

i) Tenha mordido, atacado ou ofendido o corpo ou a saúde de uma pessoa;
ii) Tenha ferido gravemente ou morto um outro animal fora da propriedade do detentor;
iii) Tenha sido declarado voluntariamente, pelo seu detentor, à Junta de Freguesia da sua área de residência, que tem um carácter e comportamento agressivos;
iv) Tenha sido considerado pela autoridade competente como um risco para a segurança de pessoas ou animais, devido ao seu comportamento agressivo ou especificidade fisiológica;

b) Animal potencialmente perigoso — qualquer animal que devido às suas características da espécie, comportamento agressivo, tamanho ou potência da mandíbula possa causar lesão ou morte a pessoas ou outros animais, nomeadamente os cães pertencentes às raças incluídas na Portaria n.º 422/2004, de 24 de Abril — cão de fila brasileiro, *dogue* argentino, *pit bul terrier, rottweiller, staffordshire terrier* americano, *staffordshire bull terrier* e *tosa inu* —, bem como os cruzamentos de primeira geração destas, os cruzamentos destas entre si ou cruzamentos destas com outras raças, obtendo assim uma tipologia semelhante a algumas raças ali referidas;

c) Ofensas graves à integridade física — ofensas ao corpo ou saúde de uma pessoa de forma a:

i) Privá-la de órgão ou membro ou a desfigurá-la, grave e permanente;
ii) Tirar-lhe ou afectar-lhe de maneira grave as capacidades intelectuais ou de procriação ou a possibilidade de utilizar o corpo, os sentidos ou a linguagem;
iii) Provocar-lhe doença particularmente dolorosa ou permanente ou anomalia psíquica grave ou incurável; ou
iv) Provocar-lhe perigo para a vida;

d) Detentor — qualquer pessoa, individual ou colectiva, que mantenha sob a sua responsabilidade, mesmo que a título temporário, um animal perigoso ou potencialmente perigoso, ou responsável pelos animais de companhia, para efeitos de reprodução, criação, manutenção, acomodação ou utilização, com ou sem fins comerciais;

e) Centro de recolha — qualquer alojamento oficial onde um animal é hospedado por um período determinado pela autoridade competente, nomeadamente os canis e os gatis municipais;
f) Autoridade competente — a Direcção-Geral de Veterinária (DGV), enquanto autoridade veterinária nacional, as direcções regionais de agricultura (DRA), enquanto autoridade regional, os médicos veterinários municipais, enquanto autoridade veterinária local, as câmaras municipais e as juntas de freguesia, a Guarda Nacional Republicana (GNR), a Polícia de Segurança Pública (PSP) e a Polícia Municipal (PM);
g) Animal de companhia — qualquer animal detido ou destinado a ser detido pelo homem, designadamente no seu lar, para seu entretenimento e companhia;
h) Identificação — a aplicação subcutânea num animal de uma cápsula com um código individual, único e permanente, seguido do preenchimento da ficha de registo;
i) Cápsula — o implante electrónico que contem um código com um número de dígitos que garanta a identificação individual do animal e permita a sua visualização através de um leitor;
j) Leitor — o aparelho destinado à leitura e visualização do código constante da cápsula;
k) Ficha de registo — o modelo aprovado pela DGV, no qual se insere um conjunto de dados que identificam o animal e o seu detentor, permitindo o seu registo;
l) Base de dados nacional — o conjunto de informação coligida informaticamente no território nacional, a partir das fichas de registo;
m) Cão adulto — todo animal de espécie canina com idade igual ou superior a 1 ano de idade;
n) Gato adulto — todo animal de espécie felina com idade igual ou superior a 1 ano de idade;
o) Cão-guia — todo o cão devidamente treinado através de ensino especializado ministrado por entidade reconhecida para o efeito para acompanhar como guia pessoas cegas ou amblíopes, nos termos fixados pelo Decreto-Lei n.º 118/99, de 14 de Abril, que estabelece o direito de acessibilidade dos deficientes visuais acompanhados de cães-guia a locais, transportes e estabelecimentos de acesso público, bem como as condições a que estão sujeitos estes animais;
p) Cão de caça — o cão que pertence a um indivíduo habilitado com carta de caçador actualizada e que é declarado como tal pelo seu detentor;
q) Animal com fins económicos — o animal que se destina a objectivos e finalidades utilitárias, guardando rebanhos, edifícios, terrenos, embarcações ou outros bens ou, ainda, utilizado como reprodutor nos locais de selecção e multiplicação;
r) Animal para fins militares ou policiais — o animal que é propriedade das Forças Armadas ou de entidades policiais ou de segurança e que se destina aos fins específicos destas entidades;
s) Animal para experimentação ou investigação científica — o carnívoro doméstico seleccionado para este objectivo, multiplicado em biotérios licenciados para ser fornecido exclusivamente a estabelecimentos de investigação e experimentação, ensino ou para multiplicação em outros biotérios, conforme previsto na Portaria n.º 100/92, de 23 de Outubro;
t) Cão ou gato vadio errantes — aquele que for encontrado na via pública ou noutro local público fora do controlo ou vigilância do respectivo detentor e não identificado;
u) Açaimo funcional — o utensílio que, aplicado ao animal sem lhe dificultar a função respiratória, não lhe permita comer nem morder;
v) Animal suspeito de raiva — qualquer animal susceptível que, por sinais ou alterações de comportamento exibidos, seja considerado como tal por um médico veterinário;
w) Via ou lugar público — via de circulação tanto para carros como para peões, designadamente passeios, avenidas, pracetas, zonas verdes, áreas urbanizadas e praias;
x) Dejectos de animais — excrementos provenientes da defecção de animais na via pública.

CAPÍTULO II

Registo, classificação e licenciamento de cães e gatos

Artigo 3.º

Classificação dos cães e gatos

Para os efeitos do presente Regulamento, os cães e gatos classificam-se nas seguintes categorias:

a) A — cão de companhia;
b) B — cão com fins económicos;
c) C — cão para fins militares, policiais e de segurança pública;
d) D — cão para investigação científica;
e) E — cão de caça;
f) F — cão-guia;
g) G — cão potencialmente perigoso;
h) H — cão perigoso;
i) I — gato.

Artigo 4.º

Obrigatoriedade do registo e licenciamento

1 — Os detentores de cães entre 3 e 6 meses de idade são obrigados a proceder ao seu registo e licenciamento na junta de freguesia da área do seu domicílio ou sede.

2 — Os detentores de gatos entre 3 e 6 meses de idade para os quais seja obrigatória a identificação electrónica são obrigados a proceder ao seu registo na junta de freguesia da área do seu domicílio ou sede.

Artigo 5.º

Registo

1 — O registo deve ser efectuado no prazo de 30 dias após a identificação na junta de freguesia da área de residência do detentor do animal, mediante apresentação do boletim sanitário de cães e gatos e entrega do original ou duplicado da ficha de registo prevista no Sistema de Identificação de Caninos e Felinos (SICAFE), ambos devidamente preenchidos por médico veterinário.

2 — No caso dos cães para os quais ainda não é obrigatória a identificação electrónica nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 313/2003, de 17 de Dezembro (SICAFE), o registo será efectuado mediante a apresentação do boletim sanitário de cães e gatos.

3 — No caso dos animais que à data da entrada em vigor do presente Regulamento já se encontrem identificados electronicamente e estejam incluídos em bases de dados já existentes, os seus detentores ficam dispensados de proceder ao respectivo registo, desde que a informação constante daquelas bases de dados seja transferida para a base de dados nacional.

4 — Os detentores de cães que já se encontram registados na junta de freguesia e aos quais ainda não seja aplicável a identificação electrónica dispõem do prazo de 30 dias após passarem a ser abrangidos por aquela obrigatoriedade para actualizarem o respectivo registo, mediante a apresentação dos documentos mencionados no n.º 1.

5 — A morte ou desaparecimento do cão deverá ser comunicada pelo detentor ou seu representante, nos termos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 313/2003, de 17 de Dezembro (SICAFE), à respectiva junta de freguesia, sob pena de presunção de abandono, punido nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 68.º do Decreto-Lei n.º 276/2001, de 17 de Outubro, na redacção que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 315/2003, de 17 de Dezembro, e nos termos do presente Regulamento.

6 — A transferência do titular do registo é efectuada na junta de freguesia, que procederá ao seu averbamento no boletim sanitário de cães e gatos, mediante requerimento do novo detentor e entrega de declaração de baixa da anterior freguesia, caso se aplique.

Artigo 6.º

Licenciamento

1 — A mera detenção, posse e circulação de cães carece de licença, sujeita a renovações anuais, que tem de ser requerida na junta de freguesia aquando do registo do animal.

2 — A licença deve ser renovada todos os anos, sob pena de caducar.

3 — As licenças e as renovações anuais só são emitidas mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Bilhete de identidade actualizado na residência;
b) Cartão de contribuinte do detentor;
c) Boletim sanitário de cães e gatos;
d) Prova de identificação electrónica, quando seja obrigatória, comprovada pela etiqueta com o número de identificação;
e) Prova da realização dos actos de profilaxia médica declarados obrigatórios para esse ano, comprovada pelas respectivas vinhetas oficiais, ou atestado de isenção dos actos de profilaxia médica emitido por médico veterinário;
f) Exibição da carta de caçador actualizada, no caso dos cães de caça;
g) Declaração dos bens a guardar, assinada pelo detentor ou pelos seus representantes, no caso dos cães de guarda.

4 — Para a emissão da licença e das suas renovações anuais, os detentores de cães perigosos ou potencialmente perigosos deverão, além dos documentos referidos no número anterior, apresentar os que para o efeito forem exigidos por lei especial.

5 — São licenciados como cães de companhia os canídeos cujos detentores não apresentem carta de caçador ou declaração de guarda de bens ou prova de cão-guia.

Artigo 7.º

Isenção de licenciamento

São isentos de licença os cães para fins militares, policiais ou de segurança do Estado, devendo, no entanto, possuir sistemas de identificação e de registo próprios sedeados nas entidades onde se encontram e cumprir todas as disposições de registo e de profilaxia médica e sanitária previstas no presente diploma.

Artigo 8.º

Taxa de registo e licenciamento

1 — A taxa devida pelo registo e pelo licenciamento de canídeos é aprovada anualmente pela assembleia de freguesia, mediante proposta da junta de freguesia, e cobrada por esta última, devendo ter por referência o valor da taxa N de profilaxia médica para esse ano, não podendo em regra exceder o triplo daquele valor e variando de acordo com a categoria do animal, conforme o anexo I ao presente Regulamento.

2 — A Junta de Freguesia, ao proceder ao registo e ao licenciamento de cães e gatos, colocará um selo ou carimbo no espaço para isso reservado no boletim sanitário de cães e gatos, após emissão de recibo referente ao valor da taxa cobrada.

3 — Aquando de qualquer alteração de registo, é cobrada a taxa na tabela em vigor, referente ao averbamento do registo.

4 — Aquando de qualquer alteração à licença, é cobrada a taxa na tabela em vigor, referente ao averbamento da licença.

Artigo 9.º

Isenção de taxa

1 — A licença de cães-guia e de guarda de estabelecimentos do Estado, corpos administrativos, organismos de beneficência e de utilidade pública, bem como os recolhidos em instalações pertencentes a sociedades zoófilas legalmente constituídas e sem fins lucrativos, e nos canis municipais é gratuita.

2 — A cedência, a qualquer título, dos cães referidos no número anterior para outros detentores que os utilizem para fins diversos dos ali mencionados dará lugar ao pagamento de licença.

Artigo 10.º

Cães e gatos para investigação científica

Os cães e gatos destinados a investigação ou experimentação devem ser registados nos biotérios e respeitar as disposições da Portaria n.º 1005/92, de 23 de Outubro.

CAPÍTULO III

Detenção de animais perigosos ou potencialmente perigosos

Artigo 11.º

1 — A detenção, como animais de companhia, de cães perigosos ou potencialmente perigosos carece de licença emitida pela junta de freguesia da área de residência do detentor.

2 — Para a obtenção da licença referida no número anterior, o detentor tem de ser maior de idade e deve entregar na junta de freguesia respectiva, além dos documentos exigidos no capítulo II do presente Regulamento, a seguinte documentação:

a) Termo de responsabilidade, em conformidade com o anexo I ao presente Regulamento, do qual faz parte integrante, onde o detentor declara:

i) O tipo de condições do alojamento do animal;
ii) Quais as medidas de segurança que estão a ser implementadas;
iii) Historial de agressividade do animal em causa;

b) Registo criminal do qual resulte não ter sido condenado, por sentença transitada em julgado, por crime contra a vida ou a integridade física, quando praticados a título de dolo;
c) Documento que certifique a formalização de um seguro de responsabilidade civil.

3 — A licença pode ser solicitada pela autoridade competente, a qualquer momento, devendo o detentor, aquando das deslocações dos seus animais, estar sempre acompanhado da mesma.

4 — O detentor fica obrigado à afixação no alojamento, em local visível, de placa de aviso da presença e perigosidade do animal.

Artigo 12.º

Licença e detenção de outros animais perigosos ou potencialmente perigosos

1 — A detenção, como animais de companhia, de animais perigosos e potencialmente perigosos de espécie diferente da referida no artigo anterior carece de licença emitida pela Junta de Freguesia, nos termos do n.º 2 do artigo anterior, com as devidas adaptações.

2 — Os detentores dos animais referidos no número anterior ficam obrigados ao cumprimento de todas as obrigações de comunicação de mudança de instalações ou morte, desaparecimento ou cedência do animal previstas no capítulo II do presente Regulamento, com as devidas adaptações.

Artigo 13.º

Cadastro

À excepção dos cães cuja informação é coligida na base de dados nacionais do SICAFE, a Junta de Freguesia mantém um cadastro de animais perigosos e potencialmente perigosos, do qual constam os elementos prescritos no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 312/2003, de 17 de Dezembro, disponível para consulta nos termos da lei.

Artigo 14.º

Dever de vigilância e segurança na circulação

1 — O detentor do animal tem o dever especial de o vigiar, de forma a evitar que este ponha em risco a vida ou a integridade física de outras pessoas e animais.

2 — Os animais não podem circular sozinhos na via pública ou em lugares públicos, devendo ser conduzidos por detentor maior de 16 anos.

3 — Sempre que o detentor necessite de circular na via pública ou em lugares públicos com os animais, deve fazê-lo com meios de contenção adequados à espécie e à raça ou cruzamento de raças, nomeadamente caixas, jaulas ou gaiolas, ou açaimo funcional que não permita comer nem morder e, neste caso, devidamente seguro com trela curta até 1 m de comprimento, que deve estar fixa à coleira ou peitoral, ressalvadas as excepções previstas no n.º 3 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 312/2003, de 17 de Dezembro.

Artigo 15.º

Procedimento em caso de agressão

1 — Quando a autoridade competente tenha conhecimento, directamente ou através de relatório médico ou policial, de uma ofensa ao corpo ou à saúde de uma pessoa causada por animal que determine a classificação deste como perigoso, notifica o seu detentor para, no prazo de 15 dias a contar da notificação, apresentar na Junta de Freguesia a documentação indicada no artigo 11.º do presente Regulamento.

2 — Quando a autoridade competente tenha conhecimento, directamente ou através de relatório ou auto, que um animal tenha ferido gravemente ou morto um outro animal fora da propriedade do detentor, que determine a classificação como animal perigoso, notifica o seu detentor para, no prazo de 15 dias a contar da notificação, apresentar na Junta de Freguesia a documentação indicada no artigo 11.º do presente Regulamento.

Artigo 16.º

Seguro de responsabilidade civil

O detentor de qualquer animal perigoso ou potencialmente perigoso está obrigado a possuir um seguro de responsabilidade civil em relação ao mesmo.

Artigo 17.º

Criação e esterilização

1 — A DGV pode determinar a esterilização obrigatória de um ou mais cães, no prazo máximo de 30 dias após a notificação do seu detentor, sempre que esteja em risco a segurança de pessoas ou outros animais, devendo a mesma ser efectuada por médico veterinário da escolha daquele e a suas expensas.

2 — O detentor fica obrigado a apresentar declaração passada por médico veterinário, no prazo de 15 dias após a esterilização prevista, na Junta de Freguesia, devendo passar a constar da base de dados nacional do SICAFE que o cão:

a) Está esterilizado;
b) Não foi sujeito à esterilização, dentro do prazo determinado pela autoridade competente, conforme atestado por médico veterinário.

Artigo 18.º

Fiscalização e contra-ordenações

1 — Compete, em especial, à DGV, às DRA, à Câmara Municipal, designadamente aos médicos veterinários municipais e à polícia muni-

cipal, à GNR e à PSP assegurar a fiscalização do cumprimento das normas do presente Regulamento.

2 — Compete ao presidente da Câmara Municipal e ao director-geral de Veterinária a aplicação das coimas previstas na lei, mediante processo de contra-ordenação instruído, respectivamente, pela Câmara Municipal e pela DRA.

CAPÍTULO IV

Sistema de Identificação de Caninos e Felinos

Artigo 19.º

Sistema de Identificação de Caninos e Felinos

O SICAFE estabelece as exigências em matéria de identificação electrónica de cães e gatos, enquanto animais de companhia, e o seu registo numa base de dados nacionais.

Artigo 20.º

Identificação

1 — Os cães e os gatos devem ser identificados por métodos electrónicos e registados entre os 3 e os 6 meses de idade, nos termos do Regulamento de Registo, Classificação e Licenciamento de Cães e Gatos, conforme disposto no capítulo II do presente Regulamento.

2 — A identificação, em regime voluntário pode ser realizada a partir da entrada em funcionamento do sistema, quando existam condições que permitam o registo dos animais identificados na base de dados nacional.

3 — A identificação só pode ser efectuada por um médico veterinário, através da aplicação subcutânea de uma cápsula no centro da face lateral esquerda do pescoço.

Artigo 21.º

Base de dados

É criada uma base de dados nacional na qual é coligida a informação relativa ao animal e ao seu detentor, constante das fichas de registo que forem presentes às juntas de freguesia para aquele efeito.

Artigo 22.º

Obrigatoriedade da identificação

Os cães e gatos entre os 3 e os 6 meses de idade devem encontrar-se identificados nos seguintes termos:

1) A partir de 1 de Julho de 2004:
   - *a*) Cães perigosos ou potencialmente perigosos, tal como definido em legislação específica;
   - *b*) Cães utilizados em acto venatório;
   - *c*) Cães em exposição, para fins comerciais ou lucrativos, em estabelecimentos de venda, feiras, concursos, provas funcionais, publicidade ou fins similares;
2) A partir de 1 de Julho de 2008, todos os cães nascidos após esta data;
3) A obrigação de identificação dos gatos será fixada em data a definir.

Artigo 23.º

Competências da Junta de Freguesia

Compete à junta de freguesia:

- *a*) Proceder ao registo dos cães e gatos e introduzir os dados constantes da ficha de registos na base de dados nacional;
- *b*) Verificar que a etiqueta com o número se encontra aposta no boletim sanitário de cães e gatos antes de efectuar o licenciamento;
- *c*) Não proceder ao registo e licenciamento de animais que não se encontrem identificados nos termos do presente Regulamento.

Artigo 24.º

Obrigações dos detentores

Os detentores de cães e gatos devem:

- *a*) Identificar e registar os animais de que sejam detentores, nos termos e prazos previstos;
- *b*) Proceder ao registo dos animais de que são detentores na junta de freguesia da área da residência ou sede;
- *c*) Comunicar, no prazo de cinco dias, à junta de freguesia da área da sua residência ou sede a morte ou extravio do animal;
- *d*) Comunicar à junta de freguesia da área da sua residência ou sede, no prazo de 30 dias, qualquer mudança de residência ou extravio do boletim sanitário;
- *e*) Entregar, em caso de alteração de detentor, o boletim sanitário ao novo detentor, devendo este comunicar tal facto à junta de freguesia da área da sua residência ou sede, no prazo de 30 dias a contar do mesmo;
- *f*) Fazer prova junto da autoridade competente, quando introduza cão ou gato em território nacional, de que nessa data o animal já se encontrava identificado por método electrónico e proceder ao registo na junta de freguesia da área da sua residência;
- *g*) Proceder à identificação e registo no prazo de 30 dias a contar da introdução em território nacional de cão ou gato, sempre que não se verifique a situação prevista na alínea anterior e nos casos previstos no artigo 22.º;
- *h*) Fornecer à autoridade competente e às entidades fiscalizadoras a pedido destas todas as informações relativas à identificação, registo, origem, movimento, detenção e cedência de qualquer animal que detenha ou tenha detido;
- *i*) Comunicar à junta de freguesia da área da sua residência ou sede a posse de qualquer animal identificado que tenham encontrado na via pública ou em qualquer outro local.

Artigo 25.º

Fiscalização e contra-ordenações

1 — Compete à DGV, às DRA, à Inspecção-Geral das Actividades Económicas (IGAE), à Câmara Municipal, aos médicos veterinários municipais, à Junta de Freguesia, à GNR, à PSP e a todas as autoridades policiais assegurar a fiscalização do cumprimento das normas constantes do presente Regulamento.

2 — Compete ao presidente da Câmara Municipal e ao director-geral de Veterinária a aplicação das coimas previstas na lei, mediante processo de contra-ordenação instruído, respectivamente, pela Câmara Municipal e pela DRA.

CAPÍTULO V

Posse e detenção de animais

Artigo 26.º

Obrigatoriedade de uso de coleira ou peitoral e açaimo ou trela

1 — É obrigatório o uso, por todos os cães e gatos que circulem na via ou lugar públicos, de coleira ou peitoral, no qual deve estar colocada, por qualquer forma, o nome e morada ou telefone do detentor.

2 — É proibida a presença na via ou lugar públicos de cães sem estarem acompanhados pelo seu detentor, e sem açaimo funcional, excepto quando conduzidos à trela, em provas e treinos ou tratando-se de animais utilizados na caça, durante os períodos venatórios.

3 — No caso de cães perigosos ou potencialmente perigosos, para além do previsto no número anterior, os animais devem ainda circular com os meios de contenção que forem determinados por lei.

Artigo 27.º

Fiscalização

Compete à DGV, à GNR, à PSP e a outras entidades policiais, de segurança e administrativas assegurar a fiscalização do cumprimento da lei e do presente Regulamento, competindo-lhes ainda prestar à Junta de Freguesia o apoio que lhes for solicitado para a boa execução das acções a empreender.

Artigo 28.º

Contra-ordenações

1 — Constitui contra-ordenação, punível pelo presidente da junta de freguesia da área da prática da infracção, com coima cujo montante mínimo é de € 25 e máximo de € 3740 ou € 44 890, consoante o agente seja pessoa singular ou colectiva, salvo se sanção mais grave não lhe for aplicável:

- *a*) A falta de licença de detenção, posse e circulação de cães;
- *b*) A falta de açaimo ou trela;
- *c*) A circulação de cães e gatos na via pública ou outros locais públicos sem coleira ou peitoral.

2 — Constitui contra-ordenação, punível pelo presidente da junta da área da prática da infracção, com coima cujo montante mínimo é de € 50 e máximo de € 3740 ou € 44 890, consoante o agente seja pessoa singular ou colectiva, a falta de registo de cães, salvo se sanção mais grave não lhe for aplicada.

3 — A negligência e a tentativa são sempre punidas.

Artigo 29.º

Sanções acessórias

Consoante a gravidade da contra-ordenação e a culpa do agente (detentor do animal), poderão ser aplicadas, cumulativamente com a coima, as seguintes sanções acessórias:

a) Perda a favor do Estado de objectos e animais pertencentes ao agente utilizados na prática do acto ilícito;
b) Interdição do exercício de uma profissão ou actividade cujo dependa de título público ou de autorização ou homologação de autoridade pública;
c) Privação do direito a subsídio ou benefício outorgado por entidades ou serviços públicos;
d) Privação do direito de participar em feiras ou mercados de animais;
e) Encerramento de estabelecimento cujo funcionamento esteja sujeito a autorização ou licença de autoridade administrativa;
f) Suspensão de autorizações, licenças e alvarás.

Artigo 30.º

Instrução dos processos e destino das coimas

1 — A instrução dos processos relativos às contra-ordenações previstas no presente capítulo compete à junta de freguesia da área da prática da infracção.
2 — O produto das coimas é distribuído da seguinte forma:

a) 10 % para a entidade que levantou o auto;
b) 90 % para a entidade que instruiu o processo.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 31.º

Omissões

Nos casos omissos aplica-se a legislação aplicável, designadamente aquela que deu origem ao presente Regulamento.

Artigo 32.º

Entrada em vigor

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

ANEXO I

Termo de responsabilidade

Termo de responsabilidade para licença de animais perigos e potencialmente perigosos

(Decreto-Lei n.º 312/2003, de 17 de Dezembro)

Eu, abaixo-assinado, declaro conhecer as disposições do Decreto-Lei n.º 312/2003, de 17 de Dezembro, bem como assumir a responsabilidade pela detenção do animal infra-indicado nas condições de segurança aqui expressas:

Nome do detentor: . . .
Bilhete de identidade: . . .
Arquivo de: . . .
Emitido em: . . .
Morada: . . .
Espécie animal: . . .
Raça: . . .
Número de identificação do animal (se aplicável): . . .
Local de alojamento: . . .
Tipo de alojamento (jaula, gaiola, contentor, terrário, canil, etc.): . . .
Condições de alojamento (*) . . .
Medidas de segurança implementadas: . . .
Incidentes de agressão: . . .

Maia, . . . de . . . 200. . .

Assinatura do detentor, . . .
(*) Ao abrigo do Decreto-Lei n.º 276/2001, de 17 de Outubro, . . ., modelo n.º . . . da DGV.

Edital n.º 268/2006 (2.ª série) — AP. — Carlos Santos Teixeira, presidente da Junta de Freguesia da Maia, faz público que o Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo, de harmonia com a deliberação da Junta de Freguesia tomada em sua reunião de 29 de Dezembro de 2005, foi submetido a apreciação pública, nos termos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, publicada no apêndice n.º 22 ao *Diário da República,* 2.ª série, n.º 47, de 7 de Março de 2006.

Decorrido que foi o período de apreciação pública e contempladas as sugestões, foi o mesmo aprovado em definitivo pela Junta de Freguesia em sua reunião de 13 de Abril de 2006 e pela Assembleia de Freguesia em sua sessão ordinária de 28 de Abril de 2006.

Estando cumpridos todos os requisitos necessários, publica-se na íntegra o novo Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo, que entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação.

E eu, *(assinatura ilegível),* secretário, o subscrevi.

4 de Maio de 2006. — O Presidente, *Carlos Santos Teixeira.*

Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo

Nota justificativa

A Constituição da República Portuguesa atribui a todos o «direito ao ensino com garantia de direito à igualdade de acesso e êxito escolar» (artigo 74.º, n.º 1).

A Junta de Freguesia da Maia, enquanto autarquia local, visa a prossecução de interesses próprios das populações respectivas. Tendo em consideração este objectivo, a Junta de Freguesia tem tido um importante papel na dinamização de processos de intervenção com vista a um desenvolvimento local sustentado e na promoção de um conjunto de medidas de âmbito social com o intuito de melhorar o nível de vida da sua população.

As grandes desigualdades sócio-económicas que caracterizam, ainda hoje, a sociedade portuguesa constituem, para muitos, um forte impedimento ao acesso e frequência do ensino superior.

A Junta de Freguesia da Maia, não podendo alterar essa realidade, pretende, na medida do possível, valorizar e motivar os alunos residentes na freguesia da Maia no acesso ao ensino superior e demonstrando bom aproveitamento e mérito escolar, instituindo a criação de bolsas de estudo.

Assim, ao abrigo do poder regulamentar das autarquias locais, conferido pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 5 e na alínea *l*) do n.º 6 do artigo 34.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção introduzida pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a Junta de Freguesia aprova o presente Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo dos alunos do ensino secundário residentes na freguesia da Maia.

CAPÍTULO I

Princípios gerais

Artigo 1.º

Âmbito

1 — O presente Regulamento estabelece as normas de atribuição de bolsas de estudo por parte da Junta de Freguesia da Maia a alunos que ingressem ou frequentem estabelecimentos de ensino superior público, particular ou cooperativo, devidamente homologados pelo Ministério da Educação.
2 — Entende-se por estabelecimento de ensino superior todo aquele que ministra cursos aos quais seja conferido o grau de licenciatura ou bacharelato, designadamente:

a) Universidades;
b) Institutos politécnicos;
c) Institutos superiores;
d) Escolas superiores.

Artigo 2.º

Objectivos

1 — A atribuição de bolsas de estudo por parte da Junta de Freguesia da Maia visa as seguintes finalidades:

a) Apoiar o prosseguimento de estudos a estudantes economicamente carenciados e com aproveitamento escolar que, por falta de condições, se vêem impossibilitados de o fazer;
b) Colaborar na formação de quadros técnicos superiores, residentes na freguesia da Maia, contribuindo para um maior e mais equilibrado desenvolvimento social, económico e cultural.

Artigo 3.º

Bolsas de estudo e formas de pagamento

1 — A Junta de Freguesia atribui anualmente quatro bolsas de estudo.

2 — A Junta de Freguesia poderá, em situações especiais e por decisão exclusiva, atribuir mais uma bolsa.
3 — O valor da bolsa de estudo é definido anualmente no orçamento da freguesia.
4 — A bolsa de estudo é uma prestação pecuniária destinada à comparticipação dos encargos inerentes à frequência de um curso no ensino superior num ano lectivo.
5 — O montante de cada bolsa será pago trimestralmente e terá como duração o ano lectivo.
6 — Caso existam outras bolsas já atribuídas ao estudante, o valor da bolsa de estudo da Junta de Freguesia é ajustado, sendo que o somatório das bolsas não pode ultrapassar o montante estabelecido para o salário mínimo nacional.
7 — O pagamento do valor trimestral da bolsa inicia-se no mês de Outubro de cada ano e será depositado directamente na conta bancária do(a) bolseiro(a).

Artigo 4.º

Prazos

O processo para atribuição das bolsas de estudo está aberto, para cada ano lectivo, do dia 1 ao dia 15 de Outubro. A abertura do processo é divulgada através de edital afixado nos locais de estilo e na página da Internet da Junta de Freguesia da Maia www.jf-maia.pt.

CAPÍTULO II

Condições de acesso e critérios

Artigo 5.º

Requisitos

1 — É candidato à bolsa de estudo o estudante que prove e ou satisfaça cumulativamente as seguintes condições:

a) Resida há mais de um ano na freguesia da Maia;
b) Frequente um curso de ensino superior ou técnico-profissional no ano lectivo para que solicita a bolsa;
c) Não possua já habilitações, curso equivalente àquele que pretende frequentar ou curso médio ou superior;
d) Seja recenseado no caso de ter idade igual ou superior a 17 anos.

Artigo 6.º

Documentação a entregar

1 — O impresso de candidatura é fornecido aos interessados pela Junta de Freguesia, sendo dirigido ao presidente da Junta e devidamente preenchido e assinado, acompanhado com os documentos comprovativos das condições de acesso à bolsa de estudo, que são os seguintes:

a) Fotocópia do bilhete de identidade;
b) Fotocópia do cartão de contribuinte;
c) Fotocópia do cartão de eleitor (no caso de ser maior de 17 anos);
d) Fotocópia da declaração de IRS do ano anterior de todos os membros do agregado familiar a viver em economia comum;
e) Comprovativo da renda mensal do agregado familiar no caso de residir em habitação arrendada ou encargo mensal no caso de aquisição;
f) Atestado da composição do agregado familiar e de residência há mais de um ano na freguesia da Maia;
g) Documento comprovativo do reconhecimento do curso pelo Ministério da Ciência e Ensino Superior;
h) Certificado de matrícula comprovativo da admissão no estabelecimento de ensino superior do ano a que corresponde a candidatura;
i) Certificado de aproveitamento escolar obtido no ano lectivo anterior;
j) Declaração de compromisso de honra sobre a veracidade das informações prestadas.

2 — Se o bolseiro tiver exames a fazer na segunda época, poderá apresentar o certificado de aproveitamento escolar no prazo de 10 dias úteis após o prazo final do processo de candidatura, ficando a decisão final pendente.
3 — A não entrega da documentação solicitada é motivo de indeferimento liminar.
4 — As listas nominativas relacionadas com a candidatura, bem como a atribuição e pagamento das bolsas de estudo, serão afixadas no edifício da Junta de Freguesia da Maia.
5 — A admissão de candidatura não confere o direito da bolsa de estudo.

Artigo 7.º

Processo de selecção

1 — As candidaturas às bolsas de estudo são apreciadas por uma comissão de análise, prevista no artigo 9.º deste Regulamento, que apresentará uma proposta fundamentada dos candidatos a apoiar e excluídos à Junta de Freguesia da Maia.
2 — A proposta mencionada no número anterior será objecto de deliberação pela Junta de Freguesia.
3 — Da deliberação da Junta será dada a devida publicidade.
4 — Todos os candidatos são informados, por escrito, da atribuição ou exclusão da bolsa de estudo.

Artigo 8.º

Aproveitamento escolar

1 — Para efeitos do presente Regulamento, considera-se que o(a) aluno(a) obteve aproveitamento escolar num ano lectivo quando reúne todos os requisitos que lhe permitam a matrícula e a frequência no ano seguinte do curso, de acordo com as normas em vigor no respectivo estabelecimento de ensino que frequenta.
2 — Os estudantes que não obtenham aproveitamento escolar são excluídos, excepto por motivo de doença prolongada ou qualquer outra situação que o júri considere especialmente grave, desde que devidamente comprovadas e participadas no acto da inscrição.
3 — As excepções referidas no número anterior serão apreciadas caso a caso, cabendo à Junta de Freguesia decidir a aceitação ou não da candidatura.

Artigo 9.º

Comissão de análise das candidaturas

As candidaturas serão objecto de avaliação por parte de uma comissão de análise com a seguinte constituição:

a) Presidente da Junta, que poderá delegar no seu substituto;
b) Dois vogais do executivo;
c) Um representante da acção social da Junta de Freguesia;
d) Um membro indicado pelo executivo da Junta.

Artigo 10.º

Incompatibilidades

Aos membros da comissão de análise aplicam-se as regras de incompatibilidades e impedimentos fixadas nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 11.º

Cálculo do rendimento

O rendimento *per capita* do agregado familiar é calculado com base na seguinte fórmula:

$$CM = \frac{RA/AF}{12}$$

sendo que:

CM — capitação média;
RA — rendimento anual;
AF — agregado familiar.

Artigo 12.º

Agregado familiar

Entende-se por agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, casamento ou outras situações assimiláveis, desde que vivam em economia comum.

Artigo 13.º

Rendimento anual do agregado familiar

1 — O rendimento anual do agregado familiar do estudante é o conjunto de proveitos posto, a qualquer título, à disposição do conjunto dos membros do agregado familiar do estudante no ano civil anterior ao do início do ano lectivo a que se reporta a bolsa, corrigido com base nos proveitos do agregado familiar no ano civil em que é apresentado o requerimento de atribuição de bolsa de estudo, deduzidos, se for caso disso, os encargos a que se refere o n.º 3.
2 — Este rendimento é calculado pela Junta de Freguesia com base nas informações prestadas pelo requerente e comprovadas documentalmente, no âmbito da instrução do processo, quanto aos rendimentos de todos os membros do agregado familiar, bem como outras informações complementares a solicitar ou a averiguar por iniciativa da Junta de Freguesia.
3 — No cálculo do rendimento, a Junta de Freguesia pode deduzir encargos especiais passíveis de influenciar o rendimento do agregado

familiar, desde que devidamente fundamentados e documentados, e após apreciação de cada situação específica, nomeadamente:

a) Encargos resultantes do arrendamento da habitação do agregado familiar ou do pagamento de empréstimo para aquisição da habitação própria e permanente;
b) Encargos resultantes de doença prolongada ou crónica de qualquer dos membros do agregado familiar que possam influenciar o rendimento.

4 — O rendimento calculado nos termos dos números anteriores pode ainda, mediante análise específica da situação e das suas implicações, ser objecto de abatimento nas seguintes situações:

a) No agregado familiar fazerem parte dois ou mais estudantes, nomeadamente, se se tratar de estudantes do ensino superior;
b) O rendimento familiar provir apenas de pensões, reformas, subsídio de desemprego, rendimento mínimo garantido ou outras prestações sociais;
c) Verificar-se doença que determine incapacidade para o trabalho daquele que seja o suporte económico do agregado familiar.

Artigo 14.º

Prova de rendimentos e despesas

1 — A prova de rendimentos declarados será feita mediante a apresentação de documentos comprovativos dos rendimentos auferidos no ano anterior adequados e credíveis, designadamente de natureza fiscal.
2 — A comissão de análise, em caso de dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos e despesas ou perante a apresentação de sinais exteriores de riqueza, poderá desenvolver diligências complementares que se considerem mais adequadas ao apuramento da situação sócio-económica do agregado familiar do candidato, devendo elaborar um parecer fundamentado relativamente à atribuição da bolsa, para decisão final da Junta de Freguesia.

Artigo 15.º

Critérios de selecção

1 — São critérios de selecção:

a) O candidato pertencer a um agregado familiar cujo rendimento *per capita* seja inferior a 50 % do salário mínimo nacional à data do concurso;
b) O candidato ficar posicionado até ao 4.º lugar, de acordo com o valor do rendimento *per capita* mais baixo, respeitando o definido na alínea anterior.

2 — Em caso de igualdade, terá preferência o candidato com maior média apresentada para efeitos de acesso ao ensino superior.

Artigo 16.º

Estudante portador de deficiência física ou sensorial

1 — O estudante portador de deficiência física ou sensorial devidamente comprovada beneficia de estatuto especial de atribuição de bolsa de estudo, a fixar caso a caso, pela Junta de Freguesia, uma vez ponderada a sua situação concreta.

Artigo 17.º

Deveres dos bolseiros

Constituem deveres dos bolseiros:

a) Manter a Junta de Freguesia informada do seu aproveitamento escolar através de comprovação das classificações alcançadas na avaliação final de cada ano;
b) Comunicar à Junta de Freguesia todas as circunstâncias ocorridas posteriormente ao processo de candidatura, que tenham melhorado significativamente a sua situação económica, bem como a mudança de residência para outra freguesia, ou ainda a mudança de curso;
c) Comunicar à Junta de Freguesia a atribuição e o montante da bolsa ou subsídio por parte de outro sistema de apoio e apresentar o respectivo comprovativo, afim de ser reavaliada a situação pela comissão de análise, aplicando-se o estipulado no n.º 4 do artigo 3.º do presente Regulamento;
d) Informar a Junta de Freguesia da interrupção ou desistência da frequência do curso, quando o mesmo ocorrer por um período superior a um mês.

Artigo 18.º

Condição para o pagamento da bolsa

O pagamento da bolsa está condicionado à assinatura de uma declaração em que o bolseiro se compromete a aceitar e cumprir o estipulado no presente Regulamento.

Artigo 19.º

Cessação do direito à bolsa de estudo

1 — Constituem, nomeadamente, causas de exclusão do processo e de cessação imediata da bolsa:

a) A prestação à Junta de Freguesia da Maia, pelo bolseiro ou seu representante, de falsas declarações por inexactidão e ou omissão, quer no processo de candidatura, quer ao longo do ano lectivo a que se reporta a bolsa;
b) A não apresentação dos documentos indispensáveis referidos no artigo 6.º do presente Regulamento e solicitados pela Junta de Freguesia, no prazo de 10 dias úteis após o pedido oficial dos mesmos;
c) A aceitação pelo bolseiro de outra bolsa ou subsídio concedido por outra instituição para o mesmo ano lectivo, salvo se for dado conhecimento à Junta de Freguesia, e esta, ponderadas as circunstâncias, considerar justificada a acumulação dos dois benefícios de acordo com o n.º 4 do artigo 3.º;
d) A desistência do curso ou a interrupção da actividade escolar por um período superior a um mês;
e) A mudança de residência do agregado familiar para outra freguesia;
f) O ingresso do estudante na carreira militar;
g) A falta de cumprimento das demais obrigações a que fica vinculado pela aceitação da bolsa e deste Regulamento.

2 — Nas situações enquadráveis na alínea *c*) do número anterior, a Junta de Freguesia poderá, se assim o entender, limitar-se a reduzir o valor da bolsa, segundo critérios de equidade.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 20.º

Disposições finais

1 — O desconhecimento deste Regulamento não poderá ser invocado para justificar o não cumprimento das obrigações do estudante candidato e ou bolseiro.
2 — A Junta de Freguesia da Maia reserva-se o direito de solicitar à universidade, escola superior, a outras instituições que atribuem bolsas de estudo e ao próprio candidato todas as informações que julgue necessárias a uma avaliação objectiva do processo.

Artigo 21.º

Dúvidas e omissões

1 — A Junta de Freguesia da Maia pode, no processo de atribuição de bolsas de estudo e de fixação do seu montante, considerar situações especiais não previstas neste Regulamento, designadamente casos de alteração à situação económica do agregado familiar do candidato no decurso do ano lectivo.
2 — As situações económicas particularmente graves não enquadráveis no âmbito do processo de atribuição de bolsa de estudo, e que ocorram durante o ano lectivo, são objecto de apreciação e decisão pela Junta de Freguesia, no âmbito dos auxílios de emergência.

Artigo 22.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas de interpretação, bem como as omissões do presente Regulamento, serão resolvidas mediante deliberação da Junta de Freguesia da Maia.

Artigo 23.º

Aprovação

Órgão executivo — 13 de Abril de 2006.
Órgão deliberativo — 28 de Abril de 2006.

Artigo 24.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à publicação no *Diário da República.*

Edital n.º 269/2006 (2.ª série) — AP. — *Alteração ao Regulamento do Cemitério da Freguesia da Maia.* — Carlos Santos Teixeira, presidente da Junta de Freguesia da Maia, faz público que a alteração

ao Regulamento do Cemitério da Freguesia da Maia, de harmonia com a deliberação da Junta de Freguesia tomada em sua reunião de 29 de Dezembro de 2005, foi submetida a apreciação pública, nos termos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo e publicada no apêndice n.º 22 ao *Diário da República,* 2.ª série, n.º 47, de 7 de Março de 2006.

Decorrido que foi o período de apreciação pública e contempladas as sugestões, foi o mesmo aprovado em definitivo pela Junta de Freguesia em sua reunião de 13 de Abril de 2006 e pela Assembleia de Freguesia em sua sessão ordinária de 28 de Abril de 2006.

Estando cumpridos todos os requisitos necessários, publica-se na íntegra o novo regulamento de funcionamento do cemitério, que entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação.

E eu, *(Assinatura ilegível),* secretário, o subscrevi.

4 de Maio de 2006. — O Presidente, *Carlos Santos Teixeira.*

Regulamento do Cemitério da Freguesia da Maia

Preâmbulo

O Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 138/2000, de 13 de Julho, veio implicar uma reforma profunda nos diplomas legais ao tempo em vigor sobre o direito mortuário, que se apresentava desajustado das realidades e necessidades neste domínio, em particular pelas autarquias locais, na qualidade de entidades responsáveis pela administração dos cemitérios, cujos regulamentos em vigor contrariavam, em parte, a legislação em vigor.

O citado diploma apresenta alguns aspectos inovadores, entre os quais:

a) O alargamento das categorias de pessoas com legitimidade para requerer a prática de actos regulados no diploma;
b) A plena equiparação das figuras da inumação e da cremação, podendo a cremação ser feita em qualquer cemitério que disponha de equipamento apropriado, que obedeça às regras definidas em portaria conjunta dos Ministérios da Administração Interna, da Saúde e do Ambiente;
c) A faculdade de inumação em locais de consumpção aeróbia;
d) A possibilidade de inumação em locais especiais ou reservados a pessoas de determinadas categorias, nomeadamente de diversas nacionalidades, confissão ou credos religiosos, desde que haja disponibilidade de terreno e mediante autorização da Junta de Freguesia;
e) Inumação em capelas privativas, situadas fora dos aglomerados populacionais e tradicionalmente destinadas ao depósito do cadáver ou ossadas dos familiares dos respectivos proprietários, sendo para tal efeito a necessária autorização da Junta de Freguesia;
f) A redução dos prazos de exumação, que passam de cinco anos para três anos após a inumação e para dois anos nos casos em que se verificar necessário recobrir o cadáver por não estarem ainda terminados os fenómenos de destruição da matéria orgânica;
g) A restrição do conceito de trasladação ao transporte de cadáver já inumado ou ossadas para local diferente daquele onde se encontra, a fim de serem de novo inumados, colocados em ossários ou cremados, suprimindo-se a intervenção das autoridades policial e sanitária, cometendo-se unicamente à entidade administrativa do cemitério competência para a mesma;
h) Eliminação da intervenção das autoridades policiais nos processos de trasladação, quer dentro do mesmo cemitério, quer para outro cemitério;
i) Definição da regra de competência da mudança de localização de cemitério.

Lei habilitante

Assim, no uso da competência prevista pelos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e conferida pela alínea *b*) do n.º 5 do artigo 34.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e em cumprimento do disposto no artigo 29.º do Decreto n.º 44 220, de 3 de Março de 1962, no Decreto n.º 49 770, de 18 de Dezembro de 1968, e no Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelos Decretos-Leis n.ºs 5/2000, de 29 de Março, e 138/2000, de 13 de Junho, a Junta de Freguesia da Maia aprova o presente regulamento de funcionamento do cemitério da freguesia da Maia.

CAPÍTULO I

Definições e normas de legitimidade

Artigo 1.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento, considera-se:

a) «Autoridade de polícia» a Guarda Nacional Republicana (GNR), a Polícia de Segurança Pública (PSP), a Polícia Marítima e a Polícia Municipal;
b) «Autoridade de saúde» o delegado regional de saúde, o delegado municipal ou os seus adjuntos;
c) «Autoridade judiciária» o juiz de instrução e o Ministério Público, cada um relativamente aos actos processuais que cabem na sua competência;
d) «Remoção» o levantamento do cadáver do local onde ocorreu ou foi verificado o óbito e o seu subsequente transporte a fim de se proceder à sua inumação ou cremação;
e) «Inumação» a colocação de cadáver em sepultura, jazigo ou local de consumpção aeróbia;
f) «Exumação» a abertura de sepultura, local de consumpção aeróbia ou caixão de metal onde se encontra inumado o cadáver;
g) «Trasladação» o transporte de cadáver inumado em jazigo ou ossadas para local diferente daquele em que se encontram a fim de serem de novo inumados, cremados ou colocados em ossário;
h) «Cremação» a redução de cadáver ou ossadas a cinzas;
i) «Cadáver» o corpo humano após a morte, até estarem terminados os fenómenos de destruição da matéria orgânica;
j) «Ossadas» o que resta do corpo humano uma vez terminado o processo de mineralização do esqueleto;
k) «Viatura e recipientes apropriados» aqueles em que seja possível proceder ao transporte de cadáveres, ossadas, fetos mortos ou recém-nascidos falecidos no período neonatal precoce, em condições de segurança e de respeito pela dignidade humana;
l) «Período neonatal precoce» as primeiras cento e sessenta e oito horas de vida;
m) «Entidade responsável pela administração do cemitério» a Junta de Freguesia da Maia;
n) «Depósito» a colocação de urnas contendo restos mortais em jazigos ou ossários;
o) «Ossário» a construção destinada ao depósito de restos mortais, predominantemente ossadas;
p) «Restos mortais» o cadáver, ossada, cinzas, peças anatómicas e fetos mortos ou recém-nascidos falecidos no período neonatal precoce;
q) «Secção» a área contínua destinada a sepulturas, unicamente delimitada por ruas.

Artigo 2.º

Legitimidade

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

a) O testamenteiro, em cumprimento de disposição testamentaria;
b) O cônjuge sobrevivo;
c) A pessoa que vivia com o falecido em condições análogas às dos cônjuges;
d) Qualquer herdeiro;
e) Qualquer familiar;
f) Qualquer pessoa ou entidade.

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

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

CAPÍTULO II

Da organização e funcionamento dos serviços

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O cemitério da freguesia da Maia destina-se à inumação dos cadáveres de indivíduos falecidos naturais ou residentes na freguesia da Maia.

2 — O cemitério da freguesia da Maia não possui infra-estruturas para efectuar cremação de cadáveres.

3 — Poderão ainda ser inumados no cemitério desta freguesia, observadas, quando for caso disso, as disposições legais e regulamentares:

a) Os cadáveres de indivíduos falecidos residentes fora da área da freguesia da Maia que se destinam a jazigos particulares ou sepulturas perpétuas;
b) Emigrantes naturais desta freguesia que tenham manifestado em vida o desejo de serem sepultados no cemitério desta freguesia;
c) Os cadáveres dos indivíduos não abrangidos nas alíneas anteriores, mediante autorização da Junta de Freguesia, concedida em face de circunstâncias que se reputem ponderosas.

4 — A prova de residência do falecido deverá ser feita através de requerimento solicitado nos serviços administrativos da Junta de Freguesia.

SECÇÃO II

Dos serviços

Artigo 4.º

Serviços de registo e expediente geral

Os serviços de recepção e inumação de cadáveres são dirigidos pelo encarregado do cemitério, ao qual compete cumprir, fazer cumprir e fiscalizar as disposições do presente Regulamento, das leis e regulamentos gerais, das deliberações da Junta de Freguesia e as ordens dos seus superiores relacionadas com aqueles serviços.

Artigo 5.º

Serviços de registo e expediente geral

1 — Os serviços de registo e expediente geral estarão a cargo da secretaria da Junta de Freguesia, onde existirão, para o efeito, livros de registo de inumações, exumações, trasladações e concessões de terrenos e quaisquer outros considerados necessários ao bom funcionamento dos serviços.

2 — O registo a que se refere o n.º 1 deste artigo deve ser efectuado também no sistema informático.

SECÇÃO III

Do funcionamento

Artigo 6.º

Horário de funcionamento

1 — O cemitério está aberto ao público todos os dias, das 9 às 19 horas.

2 — O horário referido no número anterior poderá ser alterado por deliberação da Junta de Freguesia, que será devidamente publicitado através de edital.

3 — Os cadáveres que derem entrada fora do horário estabelecido ficarão em depósito na Capela Mortuária, aguardando a inumação dentro das horas regulamentares, salvo casos especiais, em que, mediante autorização da Junta de Freguesia, poderão ser imediatamente inumados.

4 — As inumações deverão ser marcadas nos serviços da secretaria da Junta no dia anterior à sua realização, salvo em casos especiais, em que, mediante autorização da Junta de Freguesia, poderão ser imediatamente inumados.

CAPÍTULO III

Da remoção

Artigo 7.º

Regime aplicável

À remoção de cadáveres são aplicáveis as regras consignadas no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de Janeiro.

CAPÍTULO IV

Do transporte

Artigo 8.º

Regime aplicável

Ao transporte de cadáveres, ossadas, cinzas, peças anatómicas, fetos mortos e de recém-nascidos são aplicáveis as regras constantes dos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de Janeiro.

CAPÍTULO V

Das inumações

SECÇÃO I

Disposições comuns

Artigo 9.º

Locais de inumação

1 — As inumações são efectuadas em jazigos, jazigos-capela, sepulturas temporárias e perpétuas.

2 — Excepcionalmente, mediante autorização da Junta de Freguesia, poderá ser permitida a inumação em capelas privativas situadas fora dos aglomerados populacionais e tradicionalmente destinadas ao depósito do cadáver ou ossadas dos familiares dos respectivos proprietários.

Artigo 10.º

Inumações fora de cemitério público

1 — Nas situações constantes do n.º 2 do artigo anterior, o pedido de autorização é dirigido ao presidente da Junta de Freguesia, mediante requerimento, assinado por qualquer das pessoas referidas no artigo 2.º, dele devendo constar:

a) Identificação do requerente;
b) Indicação exacta do local onde se pretende inumar ou depositar ossadas;
c) Fundamentação adequada da pretensão, nomeadamente ao nível da escolha do local.

2 — A inumação fora de cemitério público é acompanhada por um membro do executivo e pelo funcionário adstrito aos serviços do cemitério da freguesia.

Artigo 11.º

Modos de inumação

1 — Os cadáveres a inumar serão encerrados em caixões de madeira e de zinco.

2 — Os caixões de zinco devem ser hermeticamente fechados, sendo soldados no cemitério, perante um membro do executivo e do funcionário responsável.

3 — Sem prejuízo do número anterior, a pedido dos interessados e quando a disponibilidade dos serviços o permitir, pode a soldagem do caixão efectuar-se com a presença de um representante do presidente da Junta de Freguesia, no local de onde partirá o féretro.

4 — Antes do definitivo encerramento, devem ser depositadas nos caixões substâncias próprias que acelerem a decomposição do cadáver ou colocados filtros depuradores e dispositivos adequados a impedir a pressão dos gases no seu interior, consoante se trate de inumação em sepultura ou em jazigo.

Artigo 12.º

Prazos de inumação

1 — Nenhum cadáver será inumado em caixão de zinco antes de decorridas vinte e quatro horas após o óbito.

2 — Quando não haja lugar à realização de autópsia médico-legal e houver para a saúde pública, a autoridade de saúde pode ordenar, por escrito, que se proceda à inumação, cremação ou encerramento em caixão de zinco antes de decorrido o prazo previsto no número anterior.

3 — Um cadáver deve ser inumado ou cremado dentro dos seguintes prazos máximos:

a) Em setenta e duas horas, se imediatamente após a verificação do óbito tiver sido entregue a uma das pessoas indicadas no artigo 2.º do presente Regulamento;
b) Em setenta e duas horas a contar da entrada em território nacional, quando o óbito ocorrer no estrangeiro;

c) Em quarenta e oito horas após o termo da autópsia médico-legal ou clínica;
d) Em vinte e quatro horas nas situações referidas no n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro;
e) Nos casos previstos no n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 411/98, se o cadáver não for entregue a uma das pessoas referidas no artigo 2.º deste Regulamento, não poderá ser efectuada a cremação;
f) Até 30 dias sobre a data da verificação do óbito, se não foi possível assegurar a entrega a qualquer das pessoas ou entidades indicadas no artigo 2.º deste Regulamento.

4 — Estes prazos não se aplicam aos fetos mortos.

Artigo 13.º

Condições para a inumação

Nenhum cadáver poderá ser inumado ou encerrado em caixão de zinco sem que, para além de respeitados os prazos referidos no artigo anterior, previamente tenha sido lavrado o respectivo assento ou auto de declaração, de óbito ou emitido o boletim de óbito.

Artigo 14.º

Autorização de inumação

1 — A inumação de um cadáver depende de autorização da Junta de Freguesia da Maia, a requerimento das pessoas com legitimidade para tal, nos termos do artigo 2.º

2 — O requerimento a que se refere o número anterior obedece ao modelo previsto no anexo II do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, devendo ser instruído com os seguintes documentos:

a) Assento, auto de declaração de óbito ou boletim de óbito;
b) Autorização da autoridade de saúde, nos casos em que haja necessidade de inumação antes de decorridas vinte e quatro horas após o óbito;
c) Os documentos a que alude o artigo 40.º deste Regulamento, quando os restos mortais se destinem a ser inumados em jazigo particular ou sepultura perpétua.

Artigo 15.º

Tramitação

1 — O requerimento e os documentos referidos no número anterior são apresentados à Junta de Freguesia da Maia, através dos Serviços Administrativos, por quem estiver encarregue da realização do funeral.

2 — Cumpridas estas obrigações e pagas as taxas que forem devidas, a Junta de Freguesia emite guia de modelo previamente aprovado, cujo original entrega ao encarregado do funeral.

3 — Não se efectuará a inumação sem que aos serviços de recepção afectos ao cemitério seja apresentado o original da guia a que se refere o número anterior, excepto aos fins-de-semana, feriados e tolerâncias de ponto, em que a guia poderá ser apresentada no 1.º dia útil seguinte.

4 — O documento referido no número anterior será registado no livro de inumações, mencionando-se o seu número de ordem, bem como a data de entrada do cadáver ou ossada no cemitério.

Artigo 16.º

Insuficiência de documentação

1 — Os cadáveres deverão ser acompanhados de documentação comprovativa do cumprimento das formalidades legais.

2 — Na falta ou insuficiência da documentação legal, os cadáveres ficarão em depósito até que esta esteja devidamente regularizada.

3 — Decorridas vinte e quatro horas após o depósito, em qualquer momento em que se verifique o adiantado estado de decomposição do cadáver, sem que tenha sido apresentada documentação em falta, os serviços comunicarão imediatamente o caso às autoridades sanitárias ou policiais para que tomem as providências adequadas.

SECÇÃO II

Das inumações em sepulturas

Artigo 17.º

Sepultura comum não identificada

É proibida a inumação em sepultura comum não identificada, salvo:

a) Em situação de calamidade pública;
b) Tratando-se de fetos mortos abandonados ou de peças anatómicas.

Artigo 18.º

Classificação de sepulturas

As sepulturas classificam-se em temporárias e perpétuas:

a) Consideram-se temporárias as sepulturas para inumação por três anos, findos os quais poderá proceder-se à exumação;
b) Consideram-se perpétuas aquelas cuja utilização foi exclusiva e perpetuamente concedida pela Junta de Freguesia, mediante requerimento deferido aos interessados.

Artigo 19.º

Dimensões

1 — As sepulturas terão em planta a forma rectangular, obedecendo às seguintes dimensões mínimas:

Para adultos:

Comprimento — 2 m;
Largura — 0,65 m;
Profundidade — 1,15 m;

Para crianças:

Comprimento — 1 m;
Largura — 0,55 m;
Profundidade — 1 m.

2 — As dimensões referidas no número anterior poderão ser alteradas por determinação das autoridades sanitárias.

Artigo 20.º

Organização do espaço

As sepulturas, devidamente numeradas, agrupar-se-ão em secções, com forma, tanto quanto possível, rectangular.

Artigo 21.º

Sepulturas temporárias

Nas sepulturas temporárias é proibida a inumação de caixões de zinco e de madeiras muito densas, dificilmente deterioráveis ou nas quais tenham sido aplicadas tintas ou vernizes que demorem a sua destruição.

Artigo 22.º

Sepulturas perpétuas

1 — Nas sepulturas perpétuas é permitida inumação de caixões de zinco.

2 — Para efeitos de nova inumação, poderá proceder-se à exumação, decorrido o prazo legal de três anos, desde que nas inumações anteriores se tenha utilizado caixão próprio para inumação temporária.

3 — Nas sepulturas perpétuas poderão efectuar-se dois enterramentos com caixão de zinco quando:

a) Anteriormente tenham sido utilizados caixões apropriados para inumações temporárias;
b) As ossadas encontradas se removeram para ossário ou tenham ficado sepultadas abaixo do primeiro caixão e este tenha sido enterrado abaixo da profundidade fixada no artigo 19.º deste Regulamento.

SECÇÃO III

Das inumações em jazigos

Artigo 23.º

Espécies de jazigos

1 — Os jazigos podem ser de três espécies:

a) Subterrâneos — aproveitando apenas o subsolo;
b) Capelas — constituídos somente por edificações acima do solo;
c) Mistos — dos dois tipos anteriores, conjuntamente.

2 — Os jazigos ossários essencialmente destinados ao depósito de ossadas poderão ter dimensões inferiores às dos jazigos normais.

Artigo 24.º

Inumação em jazigo

Para a inumação em jazigo, o cadáver deve ser encerrado em caixão de zinco, tendo a folha empregada no seu fabrico a espessura mínima de 0,4 mm.

Artigo 25.º

Deteriorações

1 — Quando um caixão depositado em jazigo apresente ruptura ou qualquer outra deterioração, serão os interessados avisados, por carta registada com aviso de recepção, a fim de o mandarem reparar, marcando-se-lhes, para o efeito, o prazo julgado conveniente.

2 — Em caso de urgência ou quando não se efectue a reparação prevista no número anterior, a Junta de Freguesia efectuá-la-á, fincando as respectivas despesas a cargo dos interessados.

3 — Quando não possa reparar-se convenientemente o caixão deteriorado, encerrar-se-á noutro caixão de zinco ou será removido para sepultura, à escolha dos interessados, ou por decisão da Junta de Freguesia, tendo esta lugar em casos de manifesta urgência ou sempre que aqueles não se pronunciem dentro do prazo que lhes foi fixado para optarem por uma das referidas soluções.

4 — Na falta de pagamento das despesas previstas no n.º 2, ficarão os concessionários inibidos do uso e fruição até que o mesmo seja efectuado.

SECÇÃO IV

Inumação em local de consumpção aeróbia

Artigo 26.º

Consumpção aeróbia

A inumação em local de consumpção aeróbia obedecerá às regras definidas por portaria conjunta dos Ministérios das Obras Públicas, Transportes e da Habitação, da Saúde e das Cidades, Ordenamento do Território e Ambiente.

CAPÍTULO VI

Da cremação

Artigo 27.º

Cremação

1 — Os interessados deverão solicitar estes serviços aos cemitérios que disponham de equipamento para o efeito.

2 — Enquanto o cemitério da freguesia da Maia não dispuser de columbários próprios para inumação de cinzas, estas serão depositadas em sepultura, jazigo ou ossário, dentro de recipiente apropriado.

3 — A cremação será regulamentada quando o cemitério da freguesia da Maia dispuser de equipamento para o efeito que obedeça às regras definidas por portaria conjunta dos Ministros das Obras Públicas, Transportes e Habitação, da Saúde e das Cidades, Ordenamento do Território e Ambiente.

CAPÍTULO VII

Das exumações

Artigo 28.º

Prazos

1 — Salvo em cumprimento de mandado da autoridade judiciária, a abertura de qualquer sepultura ou local de consumpção aeróbia só é permitida decorridos três anos após a inumação.

2 — Se no momento da abertura não estiverem terminados os fenómenos de destruição da matéria orgânica, recobre-se de novo o cadáver, mantendo-o inumado por períodos sucessivos de dois anos até à mineralização do esqueleto, sem a qual não poderá proceder-se a nova inumação.

Artigo 29.º

Aviso aos interessados

1 — Decorrido o prazo estabelecido no n.º 1 do artigo anterior, poderá proceder-se à exumação.

2 — Um mês antes de terminar o prazo legal de inumação, os serviços administrativos da Junta de Freguesia notificarão os interessados, se conhecidos, através de carta registada com aviso de recepção, promovendo a publicação de editais, convocando-os, num prazo de 30 dias, a pronunciarem-se sobre o destino das ossadas e a comparecer no cemitério no dia e hora que vier a ser fixado para o efeito.

3 — Decorrido o prazo estabelecido no número anterior sem que os interessados promovam qualquer diligência no sentido da exumação, será a mesma realizada, desde que sejam cumpridas as regras estipuladas no n.º 2 do artigo 28.º, considerando-se abandonadas as ossadas existentes.

4 — As ossadas abandonadas, nos termos do número anterior, serão depositadas no ossário geral do cemitério.

Artigo 30.º

Exumação de ossadas em caixões inumados em jazigos

1 — A exumação das ossadas de um caixão inumado em jazigo só será permitida quando aquele se apresente de tal forma deteriorado que se possa verificar a consumação das partes moles do cadáver.

2 — A consumação a que alude o número anterior será obrigatoriamente verificada pela autoridade sanitária local.

3 — As ossadas exumadas de caixão que, por manifesta urgência ou vontade dos interessados, se tenha removido para sepultura nos termos do artigo 26.º serão depositadas no jazigo originário ou em local acordado com os serviços do cemitério.

CAPÍTULO VIII

Das trasladações

Artigo 31.º

Competência

1 — A trasladação é solicitada ao presidente da Junta da Maia e pelas pessoas com legitimidade para tal, nos termos do artigo 2.º deste Regulamento, através de requerimento, cujo modelo consta do anexo I do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro.

2 — Se a trasladação consistir na mera mudança de local no interior do cemitério, é suficiente o deferimento do requerimento previsto no número anterior.

3 — Se a trasladação consistir na mudança para outro cemitério diferente, deverão os serviços da Junta de Freguesia remeter o requerimento referido no n.º 1 do presente artigo para a entidade responsável pela administração do cemitério para o qual vão ser trasladados o cadáver ou ossadas, cabendo a esta o deferimento da pretensão.

4 — Para cumprimento do estipulado no número anterior, poderão ser usados quaisquer meios, designadamente a notificação postal ou a comunicação via fax.

Artigo 32.º

Condições de trasladação

1 — A trasladação de cadáver é efectuada em caixão de zinco, devendo a folha empregada no seu fabrico ter a espessura mínima de 0,4 mm.

2 — A trasladação de ossadas é efectuada em caixa de zinco com a espessura mínima de 0,4 mm.

3 — Quando a trasladação se efectuar para fora do cemitério, terá de ser utilizada viatura apropriada e exclusivamente destinada a esse fim.

4 — A trasladação de cinzas é livre, devendo contudo ser efectuada em recipiente apropriado.

5 — Pode ser efectuada a trasladação de cadáveres ou ossadas que tenham sido inumados em caixão de chumbo, antes da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro.

6 — O encarregado dos serviços do cemitério deverá ser avisado com a antecedência mínima de quarenta e oito horas do dia e hora em que se pretende fazer a trasladação.

Artigo 33.º

Registos e comunicações

Nos livros de registo do cemitério, far-se-ão os averbamentos correspondentes às trasladações efectuadas.

CAPÍTULO IX

Da concessão de terrenos

SECÇÃO I

Das formalidades

Artigo 34.º

Concessão de terrenos

1 — A requerimento dos interessados poderá a Junta de Freguesia autorizar a concessão dos terrenos do cemitério para construção ou remodelação de jazigos particulares.

2 — A concessão de sepulturas perpétuas está suspensa enquanto vigorar este Regulamento como medida de salvaguarda para garantir a capacidade do cemitério.

3 — Os terrenos poderão também ser concedidos em hasta pública nos termos e condições que a Junta de Freguesia da Maia vier a fixar.

4 — As concessões de terrenos não conferem aos titulares nenhum título de propriedade ou qualquer direito real, mas somente o direito de aproveitamento com afectação especial e nominativa em conformidade com as leis e regulamentos.

Artigo 35.º

Pedido

O pedido para a concessão de terrenos é dirigido ao presidente da Junta e dele deve constar a identificação do interessado. No caso em que a concessão seja requerida em nome de várias pessoas, todas deverão apresentar a sua identificação.

Artigo 36.º

Decisão da concessão

1 — Caso haja mais de um interessado e o cemitério não disponha de espaço suficiente para concessionar terrenos, promover-se-á concurso público nos termos do Código do Procedimento Administrativo, tendo a base de licitação o valor aprovado pela Junta de Freguesia.

2 — Deliberada a concessão, os serviços da Junta de Freguesia notificam o requerente, por carta registada com aviso de recepção, a comparecer na Secretaria da Junta para formalizar a concessão.

3 — O prazo para pagamento da taxa de concessão é de 30 dias úteis a contar da notificação da decisão.

4 — A título excepcional e fora dos casos previstos no n.º 1 deste artigo, será permitida a inumação em jazigo, antes da decisão da concessão, desde que o interessado deposite antecipadamente nos serviços da Secretaria a importância correspondente à taxa de concessão.

5 — O não cumprimento do prazo fixado no número anterior, salvo razões justificadas e imperiosas, que serão analisadas pela Junta de Freguesia, implica a perda do direito de concessão.

Artigo 37.º

Concessão para ocupação de ossários

A requerimento dos interessados, poderá a Junta de Freguesia conceder o direito de ocupação temporária ou definitiva de ossários no cemitério, mediante o pagamento da taxa respectiva.

Artigo 38.º

Alvará de concessão

1 — A concessão de terrenos e ossários é titulada por alvará da Junta de Freguesia da Maia, a emitir aquando do pagamento das respectivas taxas de concessão e depois da apresentação do documento comprovativo do pagamento do imposto, se devido.

2 — Do alvará constarão os elementos de identificação do concessionário, morada, prazo, referências do jazigo, sepultura perpétua ou ossário, nele devendo mencionar-se, por averbamento, todas as entradas e saídas de restos mortais.

3 — Em caso de inutilização ou extravio, poderá ser emitida segunda via do alvará, e nela deverão ser inscritas todas as informações que constem nos livros de registo.

SECÇÃO II

Das remissões

Artigo 39.º

Não são permitidas remissões perpétuas no cemitério da freguesia da Maia.

SECÇÃO III

Dos direitos e deveres dos concessionários

Artigo 40.º

Prazos de realização de obras

1 — Sem prejuízo do estabelecido no n.º 2, a construção de jazigos particulares e o revestimento de sepulturas perpétuas devem concluir-se nos prazos fixados pela Junta de Freguesia.

2 — Poderá o presidente da Junta prorrogar estes prazos em casos devidamente justificados.

3 — Caso não sejam respeitados os prazos iniciais ou as suas prorrogações, caducará a concessão, com perda das importâncias pagas, revertendo ainda para a Junta todos os materiais encontrados no local.

4 — No caso de ser declarada caducada a concessão nos termos do número anterior, se se reportar a terreno para sepultura perpétua em que tenha sido feita a inumação, ficará a mesma sujeita ao regime das efectuadas em sepulturas temporárias, a menos que os restos mortais inumados se encontrem em caixão de zinco, caso em que, se outro destino não for acordado com os interessados, se considerarão abandonados nos termos e para os efeitos definidos no presente Regulamento.

5 — Os concessionários devem assegurar-se que o decurso das obras não perturba o sossego necessário, devendo adequar o horário de trabalho ao horário de funcionamento do cemitério.

6 — Não são consentidos trabalhos aos sábados, domingos e dias 1 e 2 de Novembro.

Artigo 41.º

Autorizações

1 — As inumações, exumações e trasladações a efectuar em jazigos, sepulturas perpétuas ou ossários serão feitas mediante a exibição do respectivo título ou alvará e com a autorização expressa do concessionário ou de quem legalmente o represente, cujo bilhete de identidade deve ser exibido.

2 — Sendo vários os concessionários, a autorização poderá ser dada por aquele que estiver na posse do alvar, com o acordo expresso de todos os concessionários desse mesmo jazigo.

3 — Quando se trate de inumação de cônjuge, ascendente ou descendente, a autorização será concedida a um dos concessionários sem obrigar a acordo expresso de todos.

4 — Na falta de título, a autorização para entrada de restos mortais deverá ser assinada por todos os concessionários.

5 — Os restos mortais do concessionário serão inumados ou depositados independentemente de qualquer autorização.

6 — Sempre que o concessionário não declare, por escrito, que a inumação tem carácter temporário, ter-se-á a mesma como perpétua.

Artigo 42.º

Trasladação de restos mortais

1 — O concessionário de jazigo particular pode promover a trasladação dos restos mortais aí depositados a título temporário, depois da publicação de éditos em que aqueles sejam devidamente identificados e onde se avise o dia e a hora a que terá lugar a referida trasladação.

2 — A trasladação a que alude este artigo só poderá efectuar-se para outro jazigo ou ossário dentro do mesmo cemitério.

3 — Os restos mortais depositados a título perpétuo não podem ser trasladados por simples vontade do concessionário.

4 — Os concessionários são obrigados a permitir manifestações de saudade aos restos mortais depositados nos seus jazigos e não poderão proibir a trasladação de qualquer corpo ou ossadas quando promovida por aqueles a quem couber a faculdade de dispor desses restos mortais.

Artigo 43.º

Obrigações do concessionário do jazigo ou sepultura perpétua

O concessionário de jazigo ou sepultura perpétua que, a pedido de interessado legítimo, não faculte a respectiva abertura para efeitos de trasladação de restos mortais no mesmo inumados será notificado a fazê-lo em dia e hora certa, sob pena de os serviços do cemitério promoverem a abertura. Neste último caso será lavrado auto do que ocorreu, assinado por um membro do executivo da Junta, pelo funcionário responsável pelo cemitério e ainda por duas testemunhas.

CAPÍTULO X

Transmissões de jazigos, sepulturas perpétuas e ossários

Artigo 44.º

Transmissão

As transmissões de jazigos, ossários e sepulturas perpétuas averbar-se-ão a requerimento dos interessados, instruído nos termos gerais de direito com os documentos comprovativos da transmissão e do pagamento dos impostos que forem devidos ao Estado.

Artigo 45.º

Transmissão por morte

1 — As transmissões *mortis causa* das concessões de jazigos, ossários e sepulturas perpétuas a favor da família do instituidor ou concessionárias são admitidas nos termos gerais de direito.

2 — As transmissões, no todo ou em parte, a favor de pessoas estranhas à família do instituidor ou concessionário só serão, porém,

permitidas desde que o adquirente declare no pedido de averbamento que se responsabiliza pela perpetuidade da conservação, no próprio jazigo, ossário ou sepultura perpétua, dos corpos ou ossadas aí existentes, devendo esse compromisso constar daquele averbamento.

Artigo 46.º

Transmissão por actos entre vivos

1 — As transmissões por actos entre vivos das concessões de jazigos, ossários e sepulturas perpétuas serão admitidas quando neles não existam corpos ou ossadas.

2 — Existindo corpos ou ossadas, a transmissão só poderá ser admitida nos seguintes termos:

a) Tendo-se procedido à trasladação dos corpos ou ossadas para jazigos, sepulturas ou ossários de carácter perpétuo;

b) Não se tendo efectuado aquela trasladação e não sendo a transmissão a favor de cônjuge, descendente ou ascendente do transmitente, a mesma só será permitida desde que qualquer dos instituidores ou concessionários não deseje optar e o adquirente assuma o compromisso referido no n.º 2 do artigo anterior.

3 — As transmissões previstas nos números anteriores só serão admitidas quando tenham passado mais de cinco anos após a sua aquisição pelo transmitente, se este tiver adquirido por acto entre vivos.

Artigo 47.º

Autorização

1 — Verificado o condicionalismo do artigo anterior, as transmissões entre vivos dependerão de prévia autorização da Junta de Freguesia.

2 — Pela transmissão, pagará o transmitente à Junta de Freguesia o valor correspondente a 50 % das taxas de concessão de terrenos e ossários que estiver em vigor.

Artigo 48.º

Averbamento

O averbamento das transmissões a que se referem os artigos anteriores será feito, a requerimento dos interessados, mediante exibição do documento comprovativo da realização da transmissão e da autorização da Junta de Freguesia da Maia, após o pagamento da taxa de averbamento aos alvarás de concessão que estiver em vigor.

CAPÍTULO XI

Sepulturas, jazigos e ossários abandonados

Artigo 49.º

Abandono de jazigo

Os jazigos que vierem à posse da Junta de Freguesia da Maia, em virtude de caducidade da concessão e que, pelo seu valor arquitectónico ou estado de conservação, se considere de manter e preservar, poderão ser mantidos na posse da Junta de Freguesia ou alienados em hasta pública, nos termos e condições especiais que resolver fixar, podendo ainda impor aos arrematantes a construção de um subterrâneo ou subpiso para receber os restos mortais depositados nesses mesmos jazigos.

Artigo 50.º

Conceito

1 — Consideram-se abandonados, podendo declarar-se prescritos a favor da autarquia, os jazigos cujos concessionários não sejam conhecidos ou residam em parte incerta e não exerçam os seus direitos por período superior a 10 anos, nem se apresentem a reivindicá-los dentro do prazo de 60 dias úteis depois de citados por meio de éditos publicados em dois jornais, sendo um de circulação nacional e outro de circulação local, e ainda afixados nos lugares de estilo.

2 — Dos éditos constarão os números dos jazigos, identificação e data das inumações dos cadáveres ou ossadas que no mesmo se encontrem depositados, bem como o nome do último ou últimos concessionários inscritos que figurarem nos registos.

3 — O prazo referido no n.º 1 conta-se a partir da data da última inumação ou da realização das mais recentes obras de conservação ou beneficiação que nas mencionadas construções tenham sido feitas, sem prejuízo de quaisquer outros actos dos concessionários ou de situações susceptíveis de interromper a prescrição nos termos da lei civil.

4 — Simultaneamente com a citação dos interessados, colocar-se-á na construção funerária placa indicativa do abandono.

Artigo 51.º

Declaração de prescrição

1 — Decorrido o prazo de 60 dias previsto no artigo anterior, sem que o concessionário ou seu representante tenha feito cessar a situação de abandono, poderá a Junta de Freguesia deliberar a prescrição do jazigo, declarando-se caduca a concessão, à qual será dada a publicidade referida no mesmo artigo.

2 — A declaração de caducidade importa a apropriação do jazigo pela Junta de Freguesia.

Artigo 52.º

Realização de obras

1 — Quando um jazigo se encontrar em estado de ruína, o que será confirmado por uma comissão constituída por três membros a designar pelo presidente da Junta, desse facto será dado conhecimento aos interessados, por meio de carta registada com aviso de recepção, fixando-se-lhes prazos para procederem às obras necessárias.

2 — Na falta de comparência do ou dos concessionários, serão publicados éditos em dois jornais, com distribuição nacional e regional, respectivamente dando conta do estado dos jazigos e identificando, pelos nomes e datas de inumação, os corpos nele depositados, bem como o nome do ou dos últimos concessionários que figurem nos registos.

3 — Se houver perigo iminente de derrocada, ou as obras não se realizarem dentro do prazo fixado, pode a Junta de Freguesia ordenar a demolição do jazigo, o que se comunicará aos interessados pelas formas previstas neste artigo, ficando destes a responsabilidade pelo pagamento das respectivas despesas.

4 — Decorrido um ano sobre a demolição de um jazigo sem que os concessionários tenham utilizado o terreno, fazendo nova edificação, é tal situação fundamento para ser declarada a prescrição da concessão.

Artigo 53.º

Restos mortais não reclamados

Os restos mortais existentes em jazigos a demolir ou declarados prescritos a favor da Junta de Freguesia, quando deles sejam retirados, inumar-se-ão ou depositar-se-ão com carácter de perpetuidade em local reservado pela Junta para o efeito, caso não sejam reclamados no prazo para o efeito estabelecido.

Artigo 54.º

Âmbito deste capítulo

O preceituado neste capítulo aplica-se, com as necessárias adaptações, aos ossários e às sepulturas perpétuas.

CAPÍTULO XII

Construções funerárias

SECÇÃO I

Das obras

Artigo 55.º

Licenciamento

1 — O pedido de licença para a construção, reconstrução ou modificação de jazigos particulares ou para o revestimento das sepulturas perpétuas deverá ser formulado pelo concessionário em requerimento dirigido ao presidente da Junta, instruído com o projecto da obra, elaborado por técnico credenciado, devendo nele constar o prazo previsto para a execução da obra.

2 — Será dispensada a intervenção de técnico para pequenas alterações que não afectem a estrutura da obra inicial, desde que possam ser definidas em simples descrição integrada no próprio requerimento.

3 — Estão isentas de licença as obras de simples limpeza e beneficiação, desde que não impliquem alteração do aspecto inicial dos jazigos e sepulturas.

Artigo 56.º

Projecto

1 — Do projecto referido no artigo anterior constarão os elementos seguintes:

a) Desenhos devidamente cotados à escala mínima de 1:20;
b) Memória descritiva da obra, em que se especifique as características das fundações, natureza dos materiais a empregar, aparelhos, cor e quaisquer outros elementos esclarecedores da obra a executar;
c) Declaração de responsabilidade;
d) Estimativa orçamental.

2 — Na elaboração e apreciação dos projectos deverá atender-se à sobriedade própria das construções funerárias, exigida pelo fim a que se destinam.
3 — As paredes exteriores dos jazigos só poderão ser construídas com materiais nobres, não se permitindo o revestimento a argamassa de cal ou azulejos, devendo as respectivas obras ser convenientemente executadas.
4 — Salvo em casos excepcionais, na construção de jazigos ou revestimento de sepulturas só é permitido o emprego de pedra de uma só cor.
5 — É obrigatória a aposição do respectivo número em cada jazigo e sepultura.

Artigo 57.º

Requisitos dos jazigos

1 — Os jazigos serão compartimentados em células com as seguintes dimensões mínimas:

Comprimento — 2 m;
Largura — 0,75 m;
Altura — 0,50 m.

2 — Nos jazigos não haverá mais de cinco células sobrepostas acima do nível do terreno ou em pavimento, quando se trate de edificação de vários andares, podendo também dispor-se em subterrâneos.
3 — Na parte subterrânea dos jazigos exigir-se-ão condições especiais de construção, tendentes a impedir as infiltrações de água e a proporcionar arejamento adequado, fácil acesso e boa iluminação.
4 — Os intervalos laterais entre jazigos a construir terão um mínimo de 0,30 m.

Artigo 58.º

Jazigos capela

Os jazigos capela não poderão ter dimensões inferiores a 2 m de frente e 2,70 m de fundo.

Artigo 59.º

Requisitos das sepulturas

As sepulturas perpétuas deverão ser revestidas em cantaria com a espessura máxima de 0,10 m.

Artigo 60.º

Obras de conservação

1 — Nos jazigos devem efectuar-se obras de conservação, pelo menos, de oito em oito anos ou sempre que as circunstâncias o imponham.
2 — Para efeitos do disposto na parte final do número anterior e nos termos do artigo 51.º, os concessionários serão avisados da necessidade de obras, marcando-se-lhes prazo para a execução destas.
3 — Em caso de urgência, ou quando não se respeite o prazo referido no número anterior, pode a Junta de Freguesia ordenar directamente a dispensas dos interessados.
4 — Sendo vários os concessionários, considera-se cada um deles solidariamente responsável pela totalidade das despesas.
5 — Em face de circunstâncias especiais, devidamente comprovadas, poderá o presidente da Junta prorrogar o prazo a que alude os n.os 1 e 2 deste artigo.

Artigo 61.º

Desconhecimento de morada

O concessionário do jazigo obriga-se a informar a Junta de Freguesia da Maia de qualquer alteração de residência. Será irrelevante a invocação da falta ou desconhecimento do aviso a que se refere o n.º 2 do artigo anterior.

SECÇÃO II

Dos sinais funerários e do embelezamento dos jazigos e sepulturas

Artigo 62.º

Sinais funerários

1 — Nas sepulturas e jazigos permite-se a colocação de cruzes e caixas para coroas, assim como inscrições de epitáfios e outros sinais funerários costumados.
2 — Não serão permitidos epitáfios funerários em que se exaltem ideias políticas ou religiosas que possam ferir a susceptibilidade pública ou que, pela sua redacção, possam considerar-se desrespeitosos ou inadequados.

Artigo 63.º

Embelezamento

É permitido embelezar as construções funerárias com revestimentos adequados, ajardinamento, bordaduras, vasos para plantas ou qualquer outra forma que não afecte a dignidade própria do local.

Artigo 64.º

Autorização prévia

A realização por particulares de quaisquer trabalhos no cemitério fica sujeita a prévia autorização da Junta de Freguesia e à orientação e fiscalização desta.

CAPÍTULO XIII

Disposições gerais

Artigo 65.º

Entrada de viaturas particulares

No cemitério é proibida a entrada de viaturas particulares, salvo nos seguintes casos e após autorização da Junta de Freguesia:

a) Viaturas que transportem máquinas ou materiais destinados à execução de obras no cemitério;
b) Viaturas funerárias em serviço fúnebre.

Artigo 66.º

Proibições no recinto do cemitério

No recinto do cemitério é proibido:

a) Proferir palavras ou praticar actos ofensivos da memória dos mortos ou do respeito devido ao local;
b) Entrar acompanhado de qualquer animal;
c) Transitar fora dos arruamentos ou das vias de acesso que separem as sepulturas;
d) Colher flores ou danificar plantas ou árvores;
e) Plantar árvores de fruto ou quaisquer plantas que possam utilizar-se na alimentação;
f) Danificar jazigos, sepulturas, sinais funerários ou quaisquer outros objectos;
g) Realizar manifestações de carácter político;
h) Utilizar aparelhos áudio, excepto com auriculares;
i) A permanência de crianças, quando não acompanhadas;
j) A angariação junto dos visitantes de trabalhos relativos às cerimónias fúnebres ou construções funerárias.

Artigo 67.º

Retirada de objectos

Os objectos utilizados para fins de ornamentação ou de culto em jazigos ou sepulturas não poderão daí ser retirados, sem apresentação do alvará ou autorização escrita do concessionário, nem sair do cemitério sem autorização do funcionário adstrito ao cemitério.

Artigo 68.º

Realização de cerimónias

Dentro do espaço do cemitério, carecem de autorização do presidente da Junta da Maia:

a) Missas campais e outras cerimonias fúnebres similares;
b) Salvas de tiros nas exéquias fúnebres militares;

c) Actuações musicais;
d) Intervenções teatrais, coreográficas e cinematográficas;
e) Reportagens relacionadas com a actividade cemiterial.

Artigo 69.º

Incineração de objectos

Não podem sair do cemitério, aí devendo ser incinerados, os caixões ou urnas que tenham contido corpos ou ossadas.

Artigo 70.º

Abertura de caixão de zinco

1 — É proibida a abertura de caixão de zinco, salvo em cumprimento de mandado da autoridade judicial, para efeitos de colocação em sepultura, local de consumpção aeróbia de cadáver não inumado ou para cremação de cadáver ou ossadas.

2 — A abertura de caixão de chumbo utilizado em inumação efectuada antes da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, é também proibida, salvo em cumprimento de mandado da autoridade judicial ou para cremação de cadáver ou ossadas.

CAPÍTULO XIV

Capelas mortuárias

Artigo 71.º

Utilização das capelas mortuárias

1 — As capelas mortuárias construídas pela autarquia fazem parte integrante do equipamento colectivo da freguesia, pelo que a sua utilização será facultada a toda a população residente na área geográfica da freguesia da Maia e ainda aqueles que nela não residam, mas cujos funerais se destinam a outros cemitérios, isto, sempre com a autorização prévia da Junta de Freguesia.

2 — As capelas mortuárias encontram-se abertas diariamente das 9 às 18 horas, podendo este horário ser alterado com aviso prévio da Junta de Freguesia.

3 — Para depósito de defuntos fora deste horário, será da responsabilidade do agente funerário que tiver a seu cargo o serviço fúnebre, a quem será entre uma chave.

4 — No caso do agente funerário contratado para o serviço fúnebre não possuir chave, será afixado no exterior das capelas o contacto para que se proceda à abertura das mesmas.

5 — A utilização das capelas mortuárias para os serviços fúnebres será feita mediante o pagamento de uma taxa em conformidade com a tabela de taxas e licenças dos serviços da Junta de Freguesia da Maia.

6 — A Junta não deixará de atender os casos especiais que poderão vir a surgir em relação a pessoas de fracos recursos económicos que residam na área da freguesia.

7 — A pessoa ou entidade encarregue do funeral requisitará a Capela Mortuária na Secretaria da Junta de Freguesia.

8 — Aos sábados, domingos, feriados ou dias de tolerância de ponto a pessoa ou entidade encarregue do funeral deverá contactar o coveiro, que, por sua vez, contactará um dos membros do executivo, que transmitirá as devidas instruções.

9 — O pagamento das taxas devidas será sempre efectuado na Secretaria da Junta.

10 — As comunidades religiosas com *praxis* mortuárias específicas deverão solicitar, através de requerimento, autorização à Junta de Freguesia, acompanhado de estudos necessários e suficientes à boa compreensão para a organização do espaço da capela mortuária.

11 — É expressamente proibido fumar dento de todas as dependências das capelas mortuárias.

12 — Não são permitidas quaisquer perturbações à ordem pública dentro das capelas mortuárias, reservando-se a Junta de Freguesia ao direito de proceder à sua evacuação sempre que ocorram anormalidades deste género.

13 — A entrada de cadáveres nas capelas mortuárias só é permitida das 8 às 24 horas, sendo expressamente proibida qualquer entrada fora deste horário, salvo o exposto nos n.os 3 e 4 deste artigo.

14 — As casas de banho estão abertas aos sábados todo dia e domingos de manhã. Durante a semana podem ser utilizadas, solicitando-se a chave ao funcionário adstrito aos serviços do cemitério.

CAPÍTULO XV

Fiscalização e sanções

Artigo 72.º

Fiscalização

A fiscalização do cumprimento do presente Regulamento cabe à Junta de Freguesia da Maia, através dos seus órgãos ou agentes, às autoridades de saúde e às autoridades de polícia.

Artigo 73.º

Competência

A competência para determinar a instrução do processo de contra-ordenação e para aplicar a respectiva coima pertence ao presidente da Junta da Maia.

Artigo 74.º

Contra-ordenações e coimas

Constitui contra-ordenação, punível com coima de € 249,40 a € 3740,98 a violação das seguintes normas do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de Janeiro, e do Decreto-Lei n.º 138/2000, de 13 de Julho:

a) A remoção de cadáver por entidade diferente das previstas no n.º 2 do artigo 5.º;
b) O transporte de cadáver, fora de cemitério, por estrada ou por via-férrea, marítima ou aérea, em infracção ao disposto no artigo 6.º, n.os 1 e 3;
c) O transporte de ossadas, fora do cemitério, por estrada ou por via-férrea, marítima ou aérea, em infracção ao disposto no artigo 6.º, n.os 2 e 3;
d) O transporte de cadáver ou ossadas, fora do cemitério, por estrada ou por via-férrea, marítima ou aérea, desacompanhado de um dos documentos previstos no n.º 1 do artigo 9.º;
e) A inumação, cremação, encerramento em caixão de zinco ou colocação em câmara frigorífica de cadáver antes de decorridas vinte e quatro horas após o óbito;
f) A inumação ou cremação de cadáver fora dos prazos previstos no n.º 2 do artigo 8.º;
g) A inumação, cremação encerramento em caixão de zinco ou colocação em câmara frigorífica de cadáver sem que tenha sido previamente lavrado assento ou auto de declaração de óbito ou emitido boletim de óbito nos termos do n.º 2 do artigo 9.º;
h) A abertura de caixão de zinco ou de chumbo fora das situações previstas no n.º 1 do artigo 10.º;
i) A abertura de caixão de zinco ou de chumbo para efeitos de cremação de cadáver ou ossadas, de forma diferente da que for determinada pela Junta de Freguesia;
j) A inumação fora de cemitério público ou de algum dos locais previstos no n.º 2 do artigo 11.º;
k) A utilização, no fabrico de caixão ou caixa de zinco, de folha com espessura inferior a 0,4 mm;
l) A inumação em sepultura comum não identificada fora das situações previstas no artigo 14.º;
m) A cremação de cadáveres que tiver sido objecto de autópsia médico-legal sem autorização da autoridade judiciária;
n) A cremação de cadáver fora dos locais previstos no artigo 18.º;
o) A abertura de sepultura ou local de assumpção aeróbia antes de decorridos três anos, salvo em cumprimento de mandado da autoridade judiciária;
p) A infracção ao disposto no n.º 2 do artigo 21.º;
q) A trasladação de cadáver sem ser em caixão de chumbo, nos casos previstos no n.º 2 do artigo 22.º, ou de zinco com a espessura mínima de 0,4 mm.

Artigo 75.º

Sanções acessórias

1 — Em função da gravidade da infracção e da culpa do agente, são aplicáveis, simultaneamente com coima, as seguintes sanções acessórias:

a) Perda de objectos pertencente ao agente;
b) Interdição do exercício de profissões ou actividade cujo exercício dependa de título público ou de autorização ou homo-

logação de autoridade pública;
c) Encerramento de estabelecimento cujo funcionamento esteja sujeito a autorização ou licença de autoridade administrativa;
d) Suspensão de autorização, licenças e alvarás;
e) Caducidade das licenças ou alvarás.

2 — É dada publicidade à decisão que aplicar a coima a uma agência funerária.

CAPÍTULO XVI

Disposições finais

Artigo 76.º

Taxas

As taxas devidas pela prestação de serviços relativos ao cemitério pela concessão de ossários ou pela concessão de terrenos destinados a jazigos e sepulturas perpétuas constam da tabela de taxas e licenças dos Serviços Administrativos da Junta de Freguesia da Maia.

Artigo 77.º

Omissões

As situações não contempladas no presente Regulamento serão resolvidas, caso a caso, pela Junta de Freguesia.

Artigo 78.º

Direito subsidiário

Em tudo quanto não estiver expressamente previsto no presente Regulamento, aplicam-se, com as necessárias adaptações, as disposições legais que regulam esta matéria e as normas do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 79.º

Aprovação

Órgão executivo — 13 de Abril de 2006.
Órgão deliberativo — 28 de Abril de 2006.

Artigo 80.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação no *Diário da República.*

JUNTA DE FREGUESIA DE MIRA DE AIRE

Aviso n.º 1452/2006 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento do estabelecido no artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, e para os devidos efeitos, torna-se público que a lista de antiguidade do pessoal do quadro desta Junta de Freguesia se encontra afixada nos locais do costume.

10 de Abril de 2006. — A Presidente, *Ana Paula Laureano Noivo.*

JUNTA DE FREGUESIA DE PATAIAS

Aviso n.º 1453/2006 (2.ª série) — AP. — Para cumprimento da legislação em vigor, a Junta de Freguesia de Pataias torna público o quadro de pessoal aprovado em Assembleia de Freguesia de 26 de Abril de 2006, que altera o quadro de pessoal aprovado em Assembleia de Freguesia de 20 de Junho de 2005 e publicado no apêndice n.º 106 ao *Diário da República,* 2.ª série, n.º 147, de 2 de Agosto de 2005:

Grupo de pessoal	Nível	Carreira	Grau	Categoria	Dotação	Observações
Técnico superior	–	Técnico superior	2	Assessor principal ..... Assessor	2	(*a*) (*b*)
			1	Principal ..... De 1.ª classe ..... De 2.ª classe ..... Estagiário		
Administrativo	3	Assistente administrativo	–	Assistente administrativo especialista. Assistente administrativo principal. Assistente administrativo	2	(*c*)
Operário semiqualificado.		Encarregado ..... Operário	– –		1 15	
Auxiliar	2	Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais.	–	—	2	
	1	Auxiliar de serviços gerais ...	–	—	15	
		Encarregado de pessoal auxiliar.	–	—	1	
		Auxiliar técnico de campismo	–	—	1	
	1	Coveiro	–		2	

27 de Abril de 2006. — O Presidente, *Valter António Gaspar de Bernardino Ribeiro.*

JUNTA DE FREGUESIA DE QUEIJAS

Aviso n.º 1454/2006 (2.ª série) — AP. — Nos termos do disposto no artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, faz-se público que foi afixada para consulta a lista de antiguidade dos funcionários do quadro de pessoal desta Junta de Freguesia reportada a 31 de Dezembro de 2005.

Da organização da referida lista cabe reclamação, no prazo de 30 dias a contar da presente publicação, de harmonia com o artigo 96.º do mencionado diploma.

31 de Março de 2006. — O Presidente, *António Ricardo Henriques Costa Barros.*

JUNTA DE FREGUESIA DE RORIZ

Aviso n.º 1455/2006 (2.ª série) — AP. — Torna-se público que por deliberação da Junta de Freguesia de Roriz de 13 de Março de 2006 e Assembleia de Freguesia de Roriz em 20 de Abril de 2006 foi alterado o quadro de pessoal desta Junta, conforme o mapa seguinte:

Grupo	Carreira	Categoria	Escalões								Número de lugares
			1	2	3	4	5	6	7	8	
Administrativo	Assistente administrativo.	Assistente administrativo especialista.	260	270	285	305	325				
		Assistente administrativo principal.	215	225	235	245	260	280			1
		Assistente administrativo.	190	200	210	220	230	240			
Pessoal auxiliar		Auxiliar administrativo.	120	129	139	148	163	176	191	206	1
		Coveiro	155	165	181	194	214	228			1
Operário semiqualificado.		Operário	129	139	148	158	172	186	206	225	2

2 de Maio de 2006. — O Presidente, *Jorge Alberto Matos Leal.*

JUNTA DE FREGUESIA DE SANTA CRUZ DAS FLORES

Edital n.º 270/2006 (2.ª série) — AP. — José Francisco Salvador Fernandes, presidente da Junta de Freguesia de Santa Cruz das Flores, do concelho de Santa Cruz das Flores, torna público que, no uso da sua competência referida nas alíneas *d*) e *j*) 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, a Assembleia de Freguesia de Santa Cruz das Flores, na sua sessão ordinária de 28 de Abril de 2006, sob proposta da Junta de Freguesia, aprovou, por unanimidade o regulamento e tabela de taxas e licenças da freguesia, que entrará em vigor 15 dias após a afixação deste edital, e estará, entretanto, em exposição na sede da Junta, sita na Rua do Dr. Armas da Silveira, para consulta de todos os interessados.

Para constar e devidos efeitos se publica este e outros de igual teor, que vão ser afixados na sede desta autarquia e nos lugares públicos do estilo.

3 de Maio de 2006. — O Presidente, *José Francisco Salvador Fernandes.*

Regulamento e tabela de taxas e licenças

O presente regulamento e tabela de taxas e licenças pretende entrar em vigor na freguesia 15 dias após publicação no *Diário da República.*

Na execução deste documento, procurou-se conciliar dois interesses fundamentais: a necessidade de arrecadar receitas para fazer face às despesas correntes da autarquia e a obrigatoriedade de ter em consideração o meio sócio-económico em que estamos inseridos, evitando onerar demasiado os utentes com o pagamento de taxas e licenças.

Por outro lado, optou-se por considerar de forma mais específica situações de isenção legal, material e pessoal, a redução de determinadas taxas e licenças ao encontro das exigências legais, à procura de uma certa justiça social que também somos obrigados.

Este documento trará uma maior eficiência de consulta e de informação.

Finalmente, foi ponto de honra respeitarmos os princípios da legalidade, da proporcionalidade e da igualdade na elaboração do presente diploma.

Assim, nos termos da alínea *b*) do n.º 5 do artigo 34.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a Junta de Freguesia de Santa Cruz das Flores elaborou o presente regulamento e tabela de taxas e licenças, que foi aprovado por unanimidade em reunião do seu executivo realizada em 19 de Abril de 2006 e pela Assembleia de Freguesia em 28 de Abril de 2006.

O presente regulamento foi submetido a inquérito público pelo prazo de 30 dias, conforme o previsto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, fim do qual ao abrigo das alíneas *j*) e *d*) do n.º 2 do artigo 17.º da lei supramencionada, e findo aquele prazo enviado à Assembleia de Freguesia de Santa Cruz das Flores para apreciação, discussão e votação, após ter sido aprovado pelo executivo, a qual sucedeu no dia 19 de Abril de 2006.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Leis habilitantes

A presente tabela de taxas e licenças fundamenta-se nos artigos 21.º, 22.º e 29.º da Lei das Finanças Locais, aprovada pela Lei 42/98, de 6 de Agosto, e nas alíneas *d*) do n.º 2 do artigo 17.º e *b*) do n.º 5 do artigo 34.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e pelos Decretos-Leis n.ºs 411/98, de 30 de Dezembro, 28/2000, de 13 de Março, e 91/2001, de 23 de Março, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 1427/2001, de 16 de Dezembro, e é válida enquanto outra não for aprovada e feita publicidade em conformidade com o artigo 91.º da citada Lei n.º 169/99.

Artigo 2.º

Emissão de recibo

De todas as taxas e licenças cobradas pela Junta de Freguesia será emitido recibo próprio, que comprove o respectivo pagamento, por funcionário da Junta.

Artigo 3.º

Requerimentos

Em relação aos documentos de interesse particular, tais como atestados, certidões, autenticação de fotocópias, declarações, termos de identidade e quaisquer outros similares aos referidos, devem ser requeridos previamente em papel de formato normalizado, endereçando o pedido ao presidente da Junta de Freguesia e esclarecendo convenientemente que espécie de documento é pretendido e qual a finalidade e se o pretende com urgência ou não.

Artigo 4.º

Carácter urgente

Os documentos requeridos, conforme o artigo 3.º, que sejam passados a pedido do interessado com urgência, um dia útil após a apresentação do pedido, pagarão taxas elevadas ao dobro das indicadas nas tabelas.

Artigo 5.º

As taxas e licenças a cobrar aos cidadãos não recenseados na freguesia de Santa Cruz das Flores sofrem um acréscimo de 50%.

Artigo 6.º

1 — Ficam isentos do pagamento das taxas pela prestação de serviços administrativos, com as excepções previstas na lei:

a) O Estado e os seus institutos e organismos autónomos personalizados, de acordo com a Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, bem como as instituições e organismos que beneficiem de isenção por preceito legal especial;
b) As pessoas colectivas de utilidade pública administrativa, os partidos políticos e os sindicatos;
c) As instituições religiosas, particulares de solidariedade social e as associações religiosas, culturais, desportivas e recreativas legalmente constituídas, quando haja em vista a realização dos seus fins;
d) As comissões e associações de moradores e melhoramentos legalmente constituídas, quando haja em vista a realização dos seus fins.

2 — Ficam igualmente isentos do pagamento de taxas pela prestação de serviços administrativos os requerentes e beneficiários de pensão social de invalidez, de velhice e de viuvez da pensão de sobrevivência.
3 — Ficam parcialmente isentos do pagamento de taxas pela prestação de serviços administrativos, suportando 50 % dos custos:

a) Os requerentes de documentos para fins escolares;
b) Os requerentes de documentos para fins militares.

4 — Ficam também isentas outras situações referidas em legislação própria.
5 — As isenções referidas nos números anteriores não dispensam as referidas entidades e pessoas da apresentação dos respectivos requerimentos referidos no artigo 3.º
6 — Todos os outros pedidos de isenção que não se encontram referidos carecem de pedido a efectuar igualmente através de requerimento a dirigir ao presidente da Junta, que posteriormente decidirá de acordo com o previsto na atribuição de isenções.

CAPÍTULO II

Prestação de serviços administrativos

Artigo 7.º

Atestados, certidões e declarações para fins diversos, quando não isentos — cada, € 2.

Artigo 8.º

Certidões, termos e confirmações

1 — Certidões de documentos arquivados ou de actas ou deliberações, para fins particulares:

a) Primeira página — € 2;
b) Páginas seguintes — € 1.

2 — Termos de identidade e idoneidade — € 2.
3 — Confirmações do agregado para fins diversos — € 2.

Artigo 9.º

Certificação de fotocópias

Por cada fotocópia e respectiva conferência — € 2.

Artigo 10.º

Cada fotocópia — € 0,10.

CAPÍTULO III

Registo e licenciamento de canídeos

Artigo 11.º

	Euros
Por cada cão:	
Registo	1
a) Cão de companhia	2
b) Animais com fins económicos (cão de guarda)	3
c) Cão de caça	4
d) Cães perigosos	4,40
e) Cães potencialmente perigosos	5

O licenciamento de canídeos está sujeito a imposto do selo, cujo valor é de 20 % do valor da taxa.

Observação. — As isenções relativas ao licenciamento dos canídeos são as previstas na Portaria n.º 421/2004, de 24 de Abril, que revoga a Portaria n.º 1427/2001, de 15 de Dezembro, e o previsto nos n.os 5, 6 e 7 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 317/85, de 2 de Agosto.

Artigo 12.º

Normas de registo e licenciamento

1 — Os donos ou detentores dos caninos são obrigados a proceder ao seu registo e licenciamento na Junta de Freguesia de Santa Cruz das Flores.
2 — O registo é obrigatório para todos os cães com 4 ou mais meses de idade mediante apresentação do boletim sanitário, devidamente preenchido por médico veterinário. O número do registo é permanente.
3 — A mera detenção, posse e circulação de caninos com 4 ou mais meses de idade carece de licença, sujeita a renovações anuais, que tem de ser solicitada na Junta de Freguesia de Santa Cruz das Flores.
4 — Os donos ou detentores de caninos que atingem os 4 meses de idade dispõem de 30 dias para proceder ao seu registo ou licenciamento.
5 — A morte, a cedência ou desaparecimento do ou dos canídeos deverá ser comunicada pelo dono detentor ou seu representante à Junta de Freguesia, que procederá ao cancelamento do registo.
6 — Não ausência da comunicação referida no número anterior, considerar-se-á ter havido abandono do animal, salvo prova em contrário.
7 — A transferência do registo de propriedade dos caninos faz-se mediante solicitação do novo detentor junto da Junta de Freguesia, que procederá ao seu averbamento no boletim sanitário.
8 — A renovação anual das licenças de detenção, posse e circulação de cães fora do prazo fixado implica um agravamento da respectiva taxa com a sobrecarga de 30 %.
9 — Os cães de caça e considerados perigosos e potencialmente perigosos requerem a seguinte documentação para obtenção da licença de acordo com o artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 312/2003, de 17 de Novembro:

a) O detentor do canídeo tem de ser maior de idade, a Junta deve requerer os documentos que já se exigem no artigo 4.º, n.º 3, da Portaria n.º 421/2004, de 24 de Abril, de que se destaca o boletim sanitário e as obrigações respeitantes a vacinação e eventualmente demais documentos;
b) O dono do cão terá de subscrever um termo de responsabilidade, segundo o modelo anexo ao diploma, declarando fundamentalmente três coisas: alojamento do animal, medidas de segurança implementadas e historial de agressividade do animal;
c) Registo criminal do detentor do animal, em que este não esteja condenado por crime contra a vida ou integridade física de pessoas, a título de dolo;
d) Tem de ser exibido documento que prove a existência de seguro de responsabilidade civil do cão que se pretende licenciar;
e) Colocação de uma cápsula electrónica no pescoço, o que é realizado pelo médio veterinário, que preenche simultaneamente uma ficha de registo onde coloca uma etiqueta com o número de identificação do animal, cuja cópia é enviada para uma base de dados nacional.

10 — A colocação das cápsulas electrónicas é obrigatória a partir de 1 de Julho de 2008 para os restantes canídeos (cães de guarda e cães de companhia).

Artigo 13.º

Entrada em vigor

A presente tabela entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República.*

JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO SATURNINO

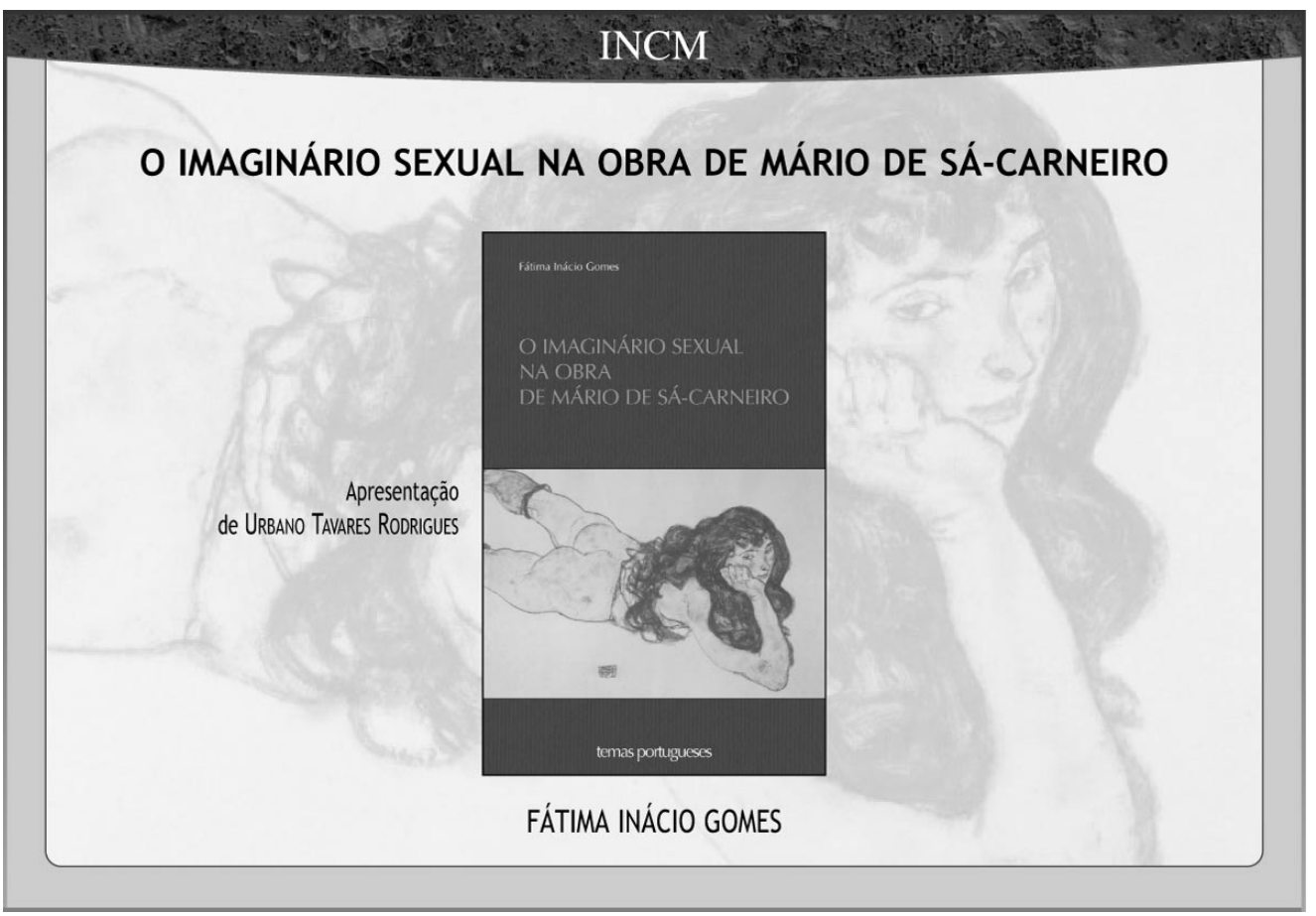
Aviso n.º 1456/2006 (2.ª série) — AP. — João Henrique da Conceição Passão, presidente da Junta de Freguesia de São Saturnino, faz saber que, por deliberação de ambos os órgãos da freguesia, foi alterado o quadro de pessoal desta Junta, sendo criado um lugar de assistente administrativo, do grupo de pessoal administrativo, conforme o quadro anexo.

28 de Abril de 2006. — O Presidente, *João Henrique da Conceição Passão.*

Alteração ao quadro de pessoal

Grupo	Carreira	Categoria	Lugares existentes	Lugares providos	Lugares a criar	Total	Observações
Pessoal administrativo	Assistente administrativo.	Assistente administrativo especialista. Assistente administrativo principal. Assistente administrativo	0	0	1	1	(*a*)
Pessoal auxiliar	Auxiliar administrativo.	Auxiliar administrativo . . .	1	1	0	1	(*b*)

(*a*) Dotação global.
(*b*) A extinguir quando vagar.



APÊNDICES À 2.ª SÉRIE DO *DIÁRIO DA REPÚBLICA* PUBLICADOS NO ANO DE 2006

N.º 1 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 2, de 3-1-2006.
N.º 2 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 5, de 6-1-2006.
N.º 3 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 6, de 9-1-2006.
N.º 4 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 14, de 19-1-2006.
N.º 5 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 15, de 20-1-2006.
N.º 6 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 17, de 24-1-2006.
N.º 7 — Ministério da Educação — Ao *DR*, n.º 18, de 25-1-2006.
N.º 8 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 19, de 26-1-2006.
N.º 9 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 20, de 27-1-2006.
N.º 10 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 21, de 30-1-2006.
N.º 11 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 24, de 2-2-2006.
N.º 12 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 25, de 3-2-2006.
N.º 13 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 27, de 7-2-2006.
N.º 14 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 31, de 13-2-2006.
N.º 15 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 32, de 14-2-2006.
N.º 16 — Ministério da Educação — Ao *DR*, n.º 33, de 15-2-2006.
N.º 17 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 34, de 16-2-2006.
N.º 18 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 36, de 20-2-2006.
N.º 19 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 40, de 24-2-2006.
N.º 20 — Ministério da Educação — Ao *DR*, n.º 44, de 2-3-2006.
N.º 21 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 45, de 3-3-2006.
N.º 22 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 47, de 7-3-2006.
N.º 23 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 48, de 8-3-2006.
N.º 24 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 51, de 13-3-2006.
N.º 25 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 55, de 17-3-2006.
N.º 26 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 56, de 20-3-2006.
N.º 27 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 57, de 21-3-2006.
N.º 28 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 60, de 24-3-2006.
N.º 29 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 61, de 27-3-2006.
N.º 30 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 64, de 30-3-2006.
N.º 31 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 65, de 31-3-2006.
N.º 32 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 67, de 4-4-2006.
N.º 33 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 68, de 5-4-2006.
N.º 33 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 68, de 5-4-2006.
N.º 34 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 70, de 7-4-2006.
N.º 35 — Ministério da Educação — Ao *DR*, n.º 71, de 10-4-2006.
N.º 36 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 72, de 11-4-2006.
N.º 37 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 76, de 18-4-2006.
N.º 38 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 78, de 20-4-2006.
N.º 39 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 79, de 21-4-2006.
N.º 40 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 82, de 27-4-2006.
N.º 41 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 86, de 4-5-2006.
N.º 42 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 87, de 5-5-2006.
N.º 43 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 88, de 8-5-2006.
N.º 44 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 91, de 11-5-2006.
N.º 45 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 96, de 18-5-2006.
N.º 45 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 96, de 18-5-2006.
N.º 46 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 99, de 23-5-2006.
N.º 47 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 100, de 24-5-2006.
N.º 48 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 102, de 26-5-2006.
N.º 49 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 104, de 30-5-2006.

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%)

€ 5,52

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
  Forca 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
  Telefs. 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