



I I
S É R I E

DIÁRIO DA REPÚBLICA

APÊNDICE N.º 86/2005

SUMÁRIO

Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha	3	Câmara Municipal de Oliveira de Azeméis	22
Câmara Municipal de Alcochete	3	Câmara Municipal de Penela	22
Câmara Municipal de Almada	3	Câmara Municipal do Porto	23
Câmara Municipal de Almeirim	3	Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso	23
Câmara Municipal de Alpiarça	3	Câmara Municipal da Póvoa de Varzim	23
Câmara Municipal de Arcos de Valdevez	4	Câmara Municipal de Rio Maior	23
Câmara Municipal de Arganil	4	Câmara Municipal de Sesimbra	30
Câmara Municipal de Armamar	4	Câmara Municipal de Valença	35
Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos	5	Câmara Municipal de Vila do Conde	38
Câmara Municipal de Avis	5	Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira	39
Câmara Municipal de Baião	5	Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva	50
Câmara Municipal de Beja	9	Câmara Municipal de Vila de Rei	52
Câmara Municipal de Castro Marim	11	Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão	53
Câmara Municipal de Gondomar	11	Câmara Municipal de Vila Verde	53
Câmara Municipal de Mafra	11	Câmara Municipal de Viseu	53
Câmara Municipal de Monchique	18	Câmara Municipal de Vouzela	54
Câmara Municipal de Óbidos	22		

Junta de Freguesia de Castanheira do Ribatejo	54	Junta de Freguesia de Samuel	81
Junta de Freguesia de Ermesinde	58	Junta de Freguesia de São João da Talha	82
Junta de Freguesia de Fajarda	58	Junta de Freguesia de São Lourenço	83
Junta de Freguesia de Feijó	58	Junta de Freguesia de São Salvador	83
Junta de Freguesia de Gâmbia-Pontes-Alto da Guerra ...	62	Junta de Freguesia de São Simão	84
Junta de Freguesia de Lamego (Sé)	63	Junta de Freguesia de São Vicente de Pereira Jusã	84
Junta de Freguesia de Lavos	63	Junta de Freguesia de UI	93
Junta de Freguesia de Lavra	63	Junta de Freguesia de Valongo do Vouga	93
Junta de Freguesia do Lumiar	64	Junta de Freguesia de Várzea	98
Junta de Freguesia de Pontével	64	Junta de Freguesia da Venda Nova	99
Junta de Freguesia da Póvoa de Santa Iria	65	Junta de Freguesia de Zebreira	99
Junta de Freguesia de Sacavém	81	Serviços Municipalizados da Câmara Municipal de Peniche	100

CÂMARA MUNICIPAL DE ALBERGARIA-A-VELHA

Aviso n.º 4312/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do presidente da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, de 26 de Abril de 2005, são renovados, por mais um ano, os contratos a termo certo, das seguintes funcionárias desta Câmara Municipal:

Ana Maria Praça Simões Fonseca, Carla Maria Silva Santos Azevedo, Fátima Maria Ferreira Coutinho Nogueira e Rosa Marques Baptista Vieira, com a categoria de auxiliar de acção educativa. Deolinda Maria de Borba Souto Dias, Graça Marina Martins Silva, Maria Isabel Dias de Sousa Craveiro, Maria de Lurdes Martins Henriques e Rosa Catarina Dias dos Santos Costa, com a categoria de auxiliar técnico de educação.

16 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *João Agostinho Pinto Pereira*.

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCOCHETE

Aviso n.º 4313/2005 (2.ª série) — AP. — Nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que nesta Câmara Municipal, se efectuaram celebrações e renovações de contratos de trabalho a termo resolutivo com os seguintes indivíduos, durante o mês de Abril de 2005:

Contratos:

Miguel Godinho Gouveia, com a categoria de técnico de informática-adjunto, nível I, para exercer funções no Gabinete de Informática e Sistemas, remunerado pelo escalão 1, índice 207, pelo prazo de 12 meses, com início em 1 de Abril de 2005.

Paula Cristina Rocha Belides, com a categoria de auxiliar de serviços gerais, para exercer funções na Divisão de Serviços Sociais e Culturais, Ensino e Educação Refeitório, remunerada pelo escalão 1, índice 128, pelo prazo de 12 meses, com início em 4 de Abril de 2005.

Cíntia Susana Ferreira Batista Mateus Mendes, com a categoria de técnico superior estagiário, para exercer funções na Divisão de Serviços Sociais e Culturais, Animação Cultural, remunerada pelo escalão 1, índice 321, pelo prazo de 12 meses, com início em 18 de Abril de 2005.

João Manuel Santos Machado, com a categoria de motorista de transportes colectivos, para exercer funções na Divisão de Apoio à Produção, remunerado pelo escalão 1, índice 175, pelo prazo de 12 meses, com início em 18 de Abril de 2005.

Eulália Maria Estrela Santa Paixão da Silva, com a categoria de técnico superior estagiário, para exercer funções na Divisão Financeira, Contabilidade, remunerada pelo escalão 1, índice 321, pelo prazo de 12 meses, com início em 26 de Abril de 2005.

José Augusto Cardoso de Oliveira, com a categoria de condutor de máquinas pesadas e veículos especiais, para exercer funções na Divisão de Apoio à Produção, remunerado pelo escalão 1, índice 155, pelo prazo de 12 meses, com início em 26 de Abril de 2005.

Renovações:

Nos termos do n.º 1 do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 23/04, de 22 de Junho, em conjugação com o n.º 1 do artigo 5.º do Código do Trabalho, consideram-se renovados os contratos de trabalho de Joaquim António Cavaco Correia, até ao dia 30 de Setembro de 2005, Pedro Miguel Marques Pica, até ao dia 30 de Setembro de 2005, e Patrícia Isabel Fernandes Marques, até ao dia 27 de Outubro de 2005.

17 de Maio de 2005. — O Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos, *Carlos Morais*.

CÂMARA MUNICIPAL DE ALMADA

Aviso n.º 4314/2005 (2.ª série) — AP. — *Lista de antiguidade.* — Para os efeitos previstos no n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, torna-se público que foi afixada, no edifício dos Paços do Município e demais locais de trabalho, a lista de antiguidade dos funcionários do quadro privativo desta autarquia. O prazo de reclamação é de 30 dias a contar da data de publicação do presente aviso, conforme estipula o n.º 1 do artigo 96.º do referido diploma legal.

2 de Maio de 2005. — O Vereador dos Serviços Municipais de Ambiente, Recursos Humanos, Trânsito, Transportes e Equipamentos Colectivos, *José Manuel Raposo Gonçalves*.

Aviso n.º 4315/2005 (2.ª série) — AP. — Nos termos do n.º 2 do artigo 59.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, notifico o arguido Armindo Manuel Fernandes Pereira de Oliveira, ausente em parte incerta, com último domicílio conhecido na Rua do Padre Manuel Bernardes, 25, 4.º, esquerdo, 2800-422 Cova da Piedade, e de que contra ele está a correr trâmites o processo disciplinar n.º 5/2005-MS, mandado instaurar por despacho do vereador José Gonçalves, de 11 de Março de 2005, para, querendo, apresentar defesa, no prazo de 30 dias a contar da data de publicação do presente aviso, podendo, durante o referido período, consultar o processo no Gabinete de Apoio Jurídico do Departamento de Administração Geral e Finanças, sito na Rua de Trigueiros Martel, 1, em Almada, às horas normais de expediente.

16 de Maio de 2005. — A Presidente da Câmara, *Maria Emília de Sousa*.

CÂMARA MUNICIPAL DE ALMEIRIM

Aviso n.º 4316/2005 (2.ª série) — AP. — Para os efeitos previstos na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, faz-se público que foram celebrados contratos a termo certo, por urgente conveniência de serviço, com os seguintes indivíduos:

Nome	Categoria	Início do contrato	Prazo (meses)
André Filipe Fidalgo Braz	Calceteiro	9-5-2005	12
Fábio Manuel Oliveira de Jesus	Calceteiro	9-5-2005	12
Filipe Miguel Florêncio Evangelista	Cantoneiro de limpeza	9-5-2005	12
Joaquim Manuel Sampaio Tomé	Motorista de pesados	9-5-2005	12
Patrícia Isabel Capeto Cabeço	Técnico de 2.ª classe	3-1-2005	12
Rogério Paulo Policarpo Nunes Sampaio	Cantoneiro de limpeza	9-5-2005	12
Tânia Filipa Calado Marmelo Rodrigues Carvalho	Auxiliar de acção educativa	1-10-2004	12

17 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Joaquim Gameiro de Sousa Gomes*.

CÂMARA MUNICIPAL DE ALPIARÇA

Edital n.º 373/2005 (2.ª série) — AP. — *Taxa devida pelo serviço prestado a entidades exteriores, designadamente Instituto de Conservação da Natureza, pela emissão dos seus pareceres.* — Joaquim Luís Rosa do Céu, presidente da Câmara Municipal do município de Alpiarça:

Torna público que a taxa devida pelo serviço prestado a entidades exteriores, designadamente Instituto de Conservação da Natu-

reza, pela emissão dos seus pareceres, foi aprovada pela Assembleia Municipal de Alpiarça em sessão 29 de Abril de 2005, sob proposta da Câmara Municipal.

A referida taxa foi submetida a apreciação pública nos termos legais.

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

4 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *Joaquim Rosa do Céu*.

Taxa devida pelo serviço prestado a entidades exteriores, designadamente Instituto de Conservação da Natureza, pela emissão dos seus pareceres

Por cada parecer — 25% do montante a cobrar pela entidade exterior.

12 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *Joaquim Rosa do Céu*.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARCOS DE VALDEVEZ

Editais n.º 374/2005 (2.ª série) — AP. — Rui Henrique Ribeiro Rodrigues Alves, presidente da mesa da Assembleia Municipal de Arcos de Valdevez:

Faz público, nos termos e para efeitos do disposto no artigo 17.º, n.ºs 1 e 3, do Código das Expropriações, aprovado pela Lei n.º 168/99, de 18 de Setembro, que a Assembleia Municipal de Arcos de

Valdevez, em sessão realizada no dia 27 de Abril, do corrente ano, deliberou declarar a utilidade pública e atribuiu o carácter de urgência à expropriação de cinco parcelas de terreno identificadas na planta parcelar anexa, nos termos dos artigos 12.º, 13.º, 14.º e 15.º do referido Código das Expropriações, por serem indispensáveis à execução da obra de construção da «Ligação da futura ponte sobre o Rio Vez à EN 202-Giela», que se encontra prevista no Plano de Urbanização da sede do concelho.

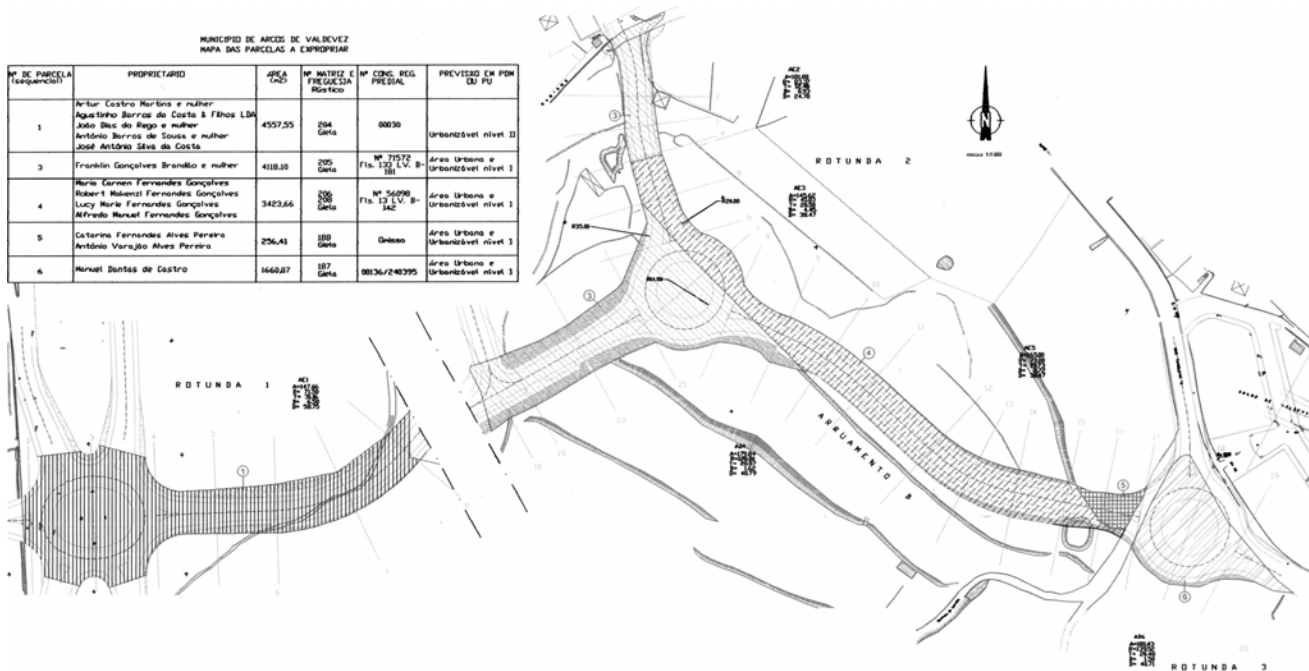
A Assembleia Municipal de Arcos de Valdevez aprovou ainda a autorização de posse administrativa das parcelas a expropriar, em face da urgência e do enorme interesse público da obra a realizar, nos termos e com os fundamentos que constam do requerimento apresentado pela Câmara Municipal, e junto ao respectivo processo.

Para constar se publica este e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume e publicado na 2.ª série do *Diário da República*.

29 de Abril de 2005. — O Presidente da Assembleia Municipal, *Rui Henrique Ribeiro Rodrigues Alves*.

MUNICÍPIO DE ARCOS DE VALDEVEZ
MAPA DAS PARCELAS A EXPROPRIAR

N.º DE PARCELA (sequencial)	PROPRIETÁRIO	ÁREA (m²)	N.º MATRIZ E FREQUÊNCIA Rústica	N.º CONC. REG. PREC. PREC.	PREVISÃO EM PDM OU PU
1	Artur Castro Martins e mulher Agustinho Barros de Costa & Filhos LDA João Dias do Rego e mulher António Barros de Costa e mulher José António Silva de Costa	4557,55	204 Gato	00030	Urbanizável nível II
2	Franklin Gonçalves Brandão e mulher	4118,80	205 Gato	N.º 77372 (Fls. 123, 124, B-100)	Área Urbana e Urbanizável nível I
4	Maria Carmen Fernandes Gonçalves Robert Molenzi Fernandes Gonçalves Lucy Maria Fernandes Gonçalves Alfredo Manuel Fernandes Gonçalves	3423,66	206 Gato	N.º 54098 (Fls. 123, 124, B-142)	Área Urbana e Urbanizável nível I
5	Gustavo Fernandes Alves Pereira António Vazilho Alves Pereira	256,41	188 Gato	00000	Área Urbana e Urbanizável nível I
6	Manuel Santos de Castro	1468,87	187 Gato	00336/240395	Área Urbana e Urbanizável nível I



CÂMARA MUNICIPAL DE ARGANIL

Aviso n.º 4317/2005 (2.ª série) — AP. — Rui Miguel da Silva, presidente da Câmara Municipal de Arganil:

Faz público, em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, que foram celebrados entre esta Câmara Municipal e os trabalhadores abaixo descritos, contratos de trabalho com termo resolutivo certo com fundamento na alínea h) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, e considerando a Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, regulamentada pela Lei n.º 35/2004, de 29 de Setembro, nas seguintes carreiras/categorias:

José Carlos Almeida Antunes — tractorista, escalão 1, índice 142, a partir de 3 de Janeiro de 2005, por período de seis meses.

José Manuel Nunes de Almeida — motorista de pesados, escalão 1, índice 151, a partir de 3 de Janeiro de 2005, por período de seis meses.

António Agostinho Madeira da Silva — cantoneiro de vias municipais, escalão 1, índice 137, a partir de 15 de Fevereiro de 2005, por período de seis meses.

Pedro José Fontes Figueiredo — técnico de informática adjunto, nível 1, escalão 1, índice 207, a partir de 21 de Fevereiro de 2005, por período de seis meses.

Maria Teresa Fernandes Marques Pinto — auxiliar administrativa, escalão 1, índice 128, a partir de 2 de Maio de 2005, por período de seis meses.

Contratações isentas de fiscalização prévia do Tribunal de Contas, de acordo com a alínea f) do n.º 3 do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.

9 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *Rui Miguel Silva*.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARMAMAR

Aviso n.º 4318/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e nos termos do artigo 139.º, n.ºs 1 e 2, da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto (Código do Trabalho), torno público que, por meu despacho de 1 de Abril de 2005, foram renovados, por mais um ano, os contratos de trabalho a termo certo, celebrados em 5 de Maio de 2004, com as auxiliares de serviços gerais, Cátia Liliana Silva de Jesus Nascimento, Estela Susana Pinheiro Barros, Maria José de Matos Mendonça Cardoso, Nádia Isabel da Silva Teixeira.

9 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *Hernâni Pinto da Fonseca Almeida*.

Aviso n.º 4319/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e nos termos do artigo 139.º, n.ºs 1 e 2, da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto (Código do Trabalho), torno público que, por meu despacho de 1 de Abril de 2005, foi renovado, por mais um ano, o contrato de trabalho a termo certo, celebrado em 6 de Maio de

2004, com o técnico superior de 2.ª classe (estagiário) na área de comunicação social e relações públicas, Pedro José Machado Sequeira Lopes dos Santos.

9 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *Hernâni Pinto da Fonseca Almeida*.

Aviso n.º 4320/2005 (2.ª série) — AP. — *Hernâni Pinto da Fonseca Almeida*, presidente da Câmara Municipal de Armamar, em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torno público que, por meu despacho de 13 de Maio de 2005, foi celebrado contrato de trabalho a termo certo, ao abrigo do n.º 1, alínea a), do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, pelo prazo de um ano a contar de 13 de Maio de 2005, com Natália Fernandes Morgado, telefonista.

18 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *Hernâni Pinto da Fonseca Almeida*.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARRUDA DOS VINHOS

Aviso n.º 4321/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos, torna-se público que foi rescindido, a partir de 1 de Maio do corrente ano, o contrato de trabalho a termo certo, celebrado em 15 de Março de 2004, válido pelo período de um ano e renovado até Março de 2006, a pedido do contratado, Carlos Miguel Covas Bugalho, para desempenho de funções de motorista de ligeiros.

9 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *Carlos Manuel da Cruz Lourenço*.

CÂMARA MUNICIPAL DE AVIS

Aviso n.º 4322/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e em conformidade com a alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, na sua actual redacção, torna-se público que, por meu despacho de 12 de Maio de 2005, foram renovados, até 31 de Dezembro de 2006, os contratos de trabalho a termo certo celebrados com as assistentes de acção educativa, Cidália Maria Pereira Sousa, Sílvia Maria Milheiras Bartolomeu, Maria da Liberdade Ramos Pais, Alexandra Isabel Oleiro Martins, Ludovina Fernanda Ferreira Correia Galiza, Maria José Grilo Brazão Ferreira, Dália Alexandra Cartas Rasquete, Maria Isabel Dias Rosado e Filomena Carvalho Correia, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 26.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, conjugado com o disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 139.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto.

16 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *Manuel Maria Libério Coelho*.

CÂMARA MUNICIPAL DE BAIÃO

Editais n.º 375/2005 (2.ª série) — AP. — Dr.ª Emília dos Anjos Pereira da Silva, presidente da Câmara Municipal de Baião: Faz público que, no uso das competências que lhe são atribuídas pelo artigo 68.º, n.º 1, alínea u), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que, em execução do que dispõe o artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, foi deliberado pela Câmara Municipal em sua reunião ordinária de 12 de Abril de 2005 e pela Assembleia Municipal em sua sessão ordinária de 18 de Abril de 2005, aprovar o regulamento para inspecção de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas, tapetes rolantes, taxas e regime sancionatório, o qual entra em vigor 30 dias após a sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

Para constar se lavrou o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos locais de estilo do concelho.

2 de Maio de 2005. — A Presidente da Câmara, *Emília Silva*.

Regulamento sobre inspecções e manutenção de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes

Nota justificativa

O Decreto-Lei n.º 295/98, de 22 de Setembro, que transpõe para o direito interno a Directiva n.º 95/16/CE, de 29 de Junho, e que veio uniformizar os princípios gerais de segurança a que devem obedecer os ascensores e respectivas componentes de segurança e define os requisitos necessários à sua colocação no mercado, assim como à avaliação de conformidade e marcação CE de conformidade, apenas regula a concepção, o fabrico, a instalação, os ensaios e o controlo final das instalações.

Quanto aos monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes, o Decreto-Lei n.º 320/2001, de 12 de Dezembro, relativo às regras de colocação no mercado e entrada em serviço das máquinas e respectivas componentes de segurança, transpõe para o direito interno a Directiva n.º 98/37/CE, de 22 de Junho, e reuniu num só diploma as disposições legais e regulamentares então em vigor nesta matéria.

Atenta a necessidade de estabelecer regras de segurança e definir as condições de fiscalização dos novos elevadores, justificou-se unificar num único diploma legal as regras relativas à manutenção e inspecção de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes, pelo que, foi publicado o Decreto-Lei n.º 320/2003, de 28 de Dezembro, que tem um duplo objectivo:

- Estabelecer num único diploma legal as regras relativas à manutenção e inspecção de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes (designadas abreviadamente por instalações;
- Transferir para as Câmaras Municipais a competência para a fiscalização destas instalações, até ao momento atribuídas às direcções regionais de economia, em consonância com a alínea a) do n.º 2 do artigo 17.º da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, que estabelece o quadro de transferência de atribuições e competências para as autarquias locais.

Assim, nos termos das disposições conjugadas no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 320/2002, de 28 de Dezembro, artigo 53.º, n.º 2, alínea a), e n.º 1, alínea a), 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 241.º da Constituição da República Portuguesa e artigo 114.º do Código do Procedimento Administrativo, é elaborado o presente Regulamento de Licenciamento e Fiscalização.

Inspeção e manutenção de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objecto e âmbito

1 — O presente Regulamento pretende especificar as condições de prestação de serviço pela entidade inspectora, conforme previsto no Decreto-Lei n.º 320/2002, de 28 de Dezembro, por forma que a Câmara Municipal de Baião possa exercer as competências que lhe são atribuídas pelo diploma atrás referido:

- Efectuar inspecções periódicas e reinspecções a elevadores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes;
- Efectuar inspecções extraordinárias, sempre que a Câmara Municipal o considere necessário, ou a pedido fundamentado dos interessados;
- Realizar inquéritos a acidentes decorrentes da utilização ou das operações de manutenção das instalações.

2 — Pretende também estabelecer as disposições aplicáveis à manutenção e inspecção de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes, de agora em diante designados abreviadamente por instalações, após a sua entrada em serviço.

3 — Excluem-se do âmbito de aplicação do presente Regulamento:

3.1 — As instalações identificadas no n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 295/98, de 22 de Setembro.

Decreto-Lei n.º 295/98, de 22 de Setembro**Artigo 2.º**

- 2 — a) As instalações de cabos destinadas ao transporte público ou privado de pessoas, incluindo os funiculares;
- b) Os ascensores especialmente concebidos e construídos para fins militares ou policiais;
- c) Os ascensores para poços de minas;
- d) Os elevadores de maquinaria de teatro;
- e) Os ascensores instalados em meios de transporte;
- f) Os ascensores ligados a uma máquina e destinados exclusivamente ao acesso a locais de trabalho;
- g) Os ascensores de cremalheira;
- h) Os ascensores de estaleiro.

3.2 — Os monta-cargas de carga nominal inferior a 100 kg.

Artigo 2.º**Definições**

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

- a) Entrada em serviço ou entrada em funcionamento: o momento em que a instalação é colocada à disposição dos utilizadores;
- b) Manutenção: o conjunto de operações de verificação, conservação e reparação efectuadas com a finalidade de manter uma instalação em boas condições de segurança e funcionamento;
- c) Inspeção: o conjunto de exames e ensaios efectuados a uma instalação, de carácter geral ou incidindo sobre aspectos específicos, para comprovar o cumprimento dos requisitos regulamentares;
- d) Empresa de manutenção de ascensores (EMA): a entidade que efectua e é responsável pela manutenção das instalações, cujo estatuto constitui o anexo I do Decreto-Lei n.º 320/2002, de 28 de Dezembro.
- e) Entidade inspectora (EI): a empresa habilitada a efectuar inspecções a instalações, bem como a realizar inquéritos, peritagens, relatórios e pareceres, cujo estatuto constitui o anexo IV do Decreto-Lei n.º 320/2002, de 28 de Dezembro.

Inspeções**Artigo 3.º****Entidade inspectora**

1 — As acções de inspecção, inquéritos, peritagens, relatórios e pareceres técnicos no âmbito do Decreto-Lei n.º 320/2002, de 28 de Dezembro, serão efectuadas por entidade inspectora, reconhecida pela Direcção-Geral de Energia (DGE).

2 — A entidade reconhecida como EI pode efectuar quaisquer outras acções complementares da sua actividade que lhe sejam solicitadas.

Artigo 4.º**Inspeções periódicas e reinspecções**

1 — Generalidades:

1.1 — As inspeções periódicas devem obedecer ao disposto no anexo V do Decreto-Lei n.º 320/2002, de 28 de Dezembro.

1.2 — As inspeções periódicas das instalações cuja manutenção esteja a seu cargo devem ser requeridas por escrito, pela EMA ou pelo proprietário da instalação, no prazo legal, à Câmara Municipal.

1.3 — O requerimento deve ser acompanhado do comprovativo do pagamento da respectiva taxa.

1.4 — O documento (guia, recibo, requerimento) que veicula a informação referida em 2.2 e 3.2, será numerado e dele farão parte os elementos a saber: número do processo, local da instalação, identificação e endereço do proprietário.

2 — Liquidação da taxa e requerimento das inspeções periódicas:

2.1 — Compete à EMA enviar ao proprietário da instalação os elementos necessários, com 60 dias de antecedência, por forma que aquele possa requerer e liquidar a taxa de inspecção, na Câmara Municipal.

2.2 — A Câmara Municipal, por fax ou via postal, informa diariamente ou semanalmente a entidade inspectora da liquidação da taxa de inspecção, referida no número anterior.

2.3 — A entidade inspectora realizará as inspecções periódicas, no prazo máximo de 60 dias contados da data da entrega dos documentos referidos no número anterior.

2.4 — Se o proprietário não liquidar a taxa de inspecção periódica com a antecedência necessária ao cumprimento do prazo estabelecido nos artigos 5.º e 6.º, a entidade inspectora informa a EMA e esta a Câmara Municipal de tal facto, no final do mês em que a inspecção deveria ter sido requerida.

2.5 — No caso referido no número anterior, o proprietário fica sujeito a aplicação das sanções legais e a Câmara Municipal intimá-lo-á a pagar a respectiva taxa no prazo de 15 dias.

2.6 — Por acordo entre o proprietário da instalação e a EMA, poderá a liquidação da taxa ser efectuada por esta.

3 — Liquidação da taxa e requerimento das reinspecções:

3.1 — A entidade inspectora envia ao proprietário ou explorador da instalação com 30 dias de antecedência, nota de cláusulas incluindo os elementos necessários para que aquele possa requerer e liquidar a taxa de reinspecção, na Câmara Municipal.

3.2 — A Câmara Municipal, por fax ou via postal, informa diariamente ou semanalmente a entidade inspectora da liquidação da taxa de reinspecção, referida no número anterior.

3.3 — A entidade inspectora realizará as reinspecções, no prazo máximo de 30 dias contados da data de envio da nota de cláusulas.

3.4 — Se o proprietário não liquidar a taxa de reinspecção com a antecedência necessária ao cumprimento do prazo estabelecido no número anterior, a entidade inspectora informa directamente a Câmara Municipal de tal facto, no final do mês em que a reinspecção deveria ter sido requerida.

3.5 — No caso referido no número anterior, o proprietário fica sujeito a aplicação das sanções legais e a Câmara Municipal intimá-lo-á a pagar a respectiva taxa no prazo de 15 dias.

3.6 — Por acordo entre o proprietário da instalação e a EMA, poderá a liquidação da taxa ser efectuada por esta.

4 — Certificados de inspecção periódica:

4.1 — Após a realização da inspecção periódica e encontrando-se a instalação nas condições regulamentares, a entidade inspectora emitirá o certificado de inspecção periódica respectivo, o qual mencionará o mês em que deve ser solicitada a próxima inspecção.

4.2 — O original deste certificado será enviado ao proprietário, com conhecimento à EMA e Câmara Municipal.

4.3 — Na sequência da emissão do certificado mencionado em 4.1, a entidade inspectora emitirá um outro, vulgarmente designado «chapap», sendo da competência da EMA a sua afixação na instalação, em local bem visível.

5 — Deficiências que colidam com a segurança das pessoas:

5.1 — O certificado de inspecção periódica não será emitido se a instalação apresentar deficiências que colidam com a segurança das pessoas, sendo impostas cláusulas adequadas ao proprietário ou ao explorador com conhecimento à EMA e à Câmara Municipal, para cumprimento num prazo de 30 dias.

5.2 — Expirado o prazo referido no número anterior, a entidade inspectora realizará a reinspecção da instalação e emitirá o certificado de inspecção periódica, nos termos previstos no n.º 4 deste artigo, se a instalação estiver em condições de segurança, salvo se ainda forem detectadas deficiências, situação em que a EMA deve solicitar nova reinspecção.

5.3 — A reinspecção está sujeita à liquidação de taxa, a qual deve ser liquidada pelo proprietário da instalação nos mesmos termos do n.º 3 do presente artigo.

5.4 — Se houver lugar a mais de uma reinspecção, a responsabilidade do pagamento da respectiva taxa cabe à EMA.

5.5 — A entidade inspectora informará a Câmara Municipal se o proprietário não cumprir as cláusulas impostas no período determinado em 3.3.

5.6 — A Câmara Municipal deverá impor novo prazo, ao proprietário ou explorador para cumprimento das cláusulas, com conhecimento à entidade inspectora.

5.7 — Se o incumprimento das cláusulas se mantiver, a Câmara Municipal aplicará outras sanções legalmente estabelecidas.

6 — Exames e ensaios a realizar nas inspecções periódicas:

6.1 — Os ensaios e exames a realizar nas instalações, pela entidade inspectora, serão de acordo com os regulamentos e normas aplicáveis e segundo as regras da arte.

6.2 — Nos ensaios a realizar nas inspecções periódicas, as instalações não devem ser sujeitas a esforços e desgastes excessivos que possam diminuir a sua segurança, devendo, no caso dos ascensores, os elementos como o pára-quedas e os amortecedores serem ensaiados com a cabina vazia e a velocidade reduzida.

7 — Presença do técnico da EMA responsável pela manutenção:
7.1 — Compete a um técnico da EMA responsável pela manutenção, cuja presença no acto da inspecção, inquérito ou peritagem é obrigatória, providenciar os meios para a realização dos ensaios ou testes que seja necessário efectuar.

7.2 — Em casos justificados, o técnico responsável referido no número anterior poderá fazer-se representar por um delegado, devidamente credenciado.

Artigo 5.º

Contagem dos períodos de tempo, para início das inspecções periódicas

A contagem dos períodos de tempo para a realização de inspecções periódicas, estabelecidas no número anterior, inicia-se:

- Para as instalações que entrem em serviço após a entrada em vigor do diploma, a partir da data de entrada em serviço das instalações;
- Para as instalações que já foram sujeitas a inspecções, a partir da última inspecção periódica;
- Para as instalações existentes e que não foram sujeitas a inspecção, a partir da data da sua entrada em serviço, devendo a inspecção ser pedida no prazo de três meses após a entrada em vigor do presente diploma, no caso de já ter sido ultrapassada a periodicidade estabelecida.

Artigo 6.º

Periodicidade para realização das inspecções periódicas

1 — As instalações devem ser sujeitas a inspecção com a seguinte periodicidade:

Utilização dos edifícios	se: 1.ª IP (anos)	se: ≥ 2.ª IP (anos)
a) Ascensores instalados em edifícios abertos ao público. b) Escadas mecânicas e tapetes rolantes.	2	2
a) Ascensores instalados em edifícios: 1 — abertos ao público e em simultâneo de habitação. b) Ascensores instalados em edifícios de habitação: 1 — com mais de 32 fogos 2 — com mais de oito pisos	4	2
a) Ascensores instalados em: 1 — edifícios de habitação não incluídos no n.º anterior; 2 — em estabelecimentos industriais; 3 — casos não previstos nos números anteriores. b) Monta-cargas	6	2

2 — Para efeitos do número anterior, não são considerados os estabelecimentos comerciais ou de prestação de serviços situados ao nível do acesso principal do edifício.

Artigo 7.º

Inspecções extraordinárias

1 — Os utilizadores poderão participar à Câmara Municipal o deficiente funcionamento das instalações, ou a manifesta falta de segurança, podendo a Câmara Municipal determinar a realização de uma inspecção extraordinária.

1.1 — A inspecção extraordinária, quando solicitada pelos interessados, está sujeita ao pagamento de uma taxa.

2 — A Câmara Municipal pode ainda tomar a iniciativa de determinar a realização de uma inspecção extraordinária, sempre que o considere necessário.

3 — Podem ser efectuadas inspecções extraordinárias, a pedido fundamentado dos interessados.

4 — Sempre que dos acidentes resultem mortes, feridos graves ou prejuízos materiais importantes deve a entidade inspectora realizar uma inspecção às instalações, conforme previsto no n.º 2 do artigo 8.º

5 — Após a selagem das instalações, estas não podem ser postas em serviço sem uma inspecção prévia pela entidade inspectora, conforme previsto no n.º 3 do artigo 9.º

6 — Sempre que se tratar de uma substituição parcial importante de uma instalação, deve a entidade inspectora realizar uma inspecção, conforme previsto no n.º 2 do artigo 17.º

7 — A EI deverá realizar as inspecções extraordinárias no prazo máximo de 15 dias, contados a partir da data de recebimento da correspondente requisição da Câmara Municipal.

Artigo 8.º

Acidentes

1 — As EMA e os proprietários das instalações, directamente ou através daquelas, são obrigados a participar à Câmara Municipal todos os acidentes ocorridos nas instalações, no prazo de:

Prazo de informação	Condições
Imediato Máximo de 3 dias após a ocorrência.	Se houver vítimas mortais. Qualquer acidente sem vítimas mortais.

2 — Sempre que dos acidentes resultem mortes, feridos graves ou prejuízos materiais importantes deve a Câmara Municipal autorizar a entidade inspectora a proceder à imediata imobilização e selagem da instalação, até realizar uma inspecção a fim de ser elaborado um relatório técnico que faça a descrição pormenorizada do acidente.

3 — Os inquéritos visando o apuramento das causas e das condições em que ocorreu um acidente deverão ser instruídos pela Câmara Municipal, e deles farão parte os relatórios técnicos elaborados pela EI, nas condições referidas no número anterior.

4 — A Câmara Municipal deve enviar à DGE cópia dos inquéritos realizados, no âmbito da aplicação do presente artigo.

Artigo 9.º

Selagem das instalações

1 — Sempre que as instalações não ofereçam as necessárias condições de segurança, compete à entidade inspectora, a solicitação da Câmara Municipal, proceder à respectiva selagem.

2 — Da selagem das instalações, a Câmara Municipal dará conhecimento ao proprietário e à EMA.

3 — Após a selagem das instalações, estas não podem ser postas em serviço sem uma inspecção prévia pela entidade inspectora que verifique as condições de segurança, sem prejuízo da prévia realização dos trabalhos de reparação das deficiências, a realizar sob responsabilidade da EMA.

4 — Para os efeitos do número anterior, a EMA solicitará por escrito à Câmara Municipal a desselagem temporária do equipamento para proceder aos trabalhos necessários assumindo a responsabilidade de o manter fora de serviço para o utilizador.

5 — A selagem das instalações pode igualmente ser feita por uma EI, desde que para tanto haja sido habilitada pela Câmara Municipal.

Manutenção

Artigo 10.º

Obrigações de manutenção

1 — As instalações abrangidas pelo presente Regulamento ficam, obrigatoriamente, sujeitas a manutenção regular, a qual é assegurada por uma EMA, reconhecida pela DGE.

2 — A EMA assumirá a responsabilidade, criminal e civil, pelos acidentes causados pela deficiente manutenção das instalações ou pelo incumprimento das normas aplicáveis.

3 — O proprietário da instalação é responsável solidariamente, nos termos do número anterior, sem prejuízo da transferência da responsabilidade para uma entidade seguradora.

4 — A EMA tem o dever de informar por escrito o proprietário das reparações que se tome necessário efectuar.

5 — No caso do proprietário recusar a realização das obras indicadas no número anterior, a EMA deve comunicar à Câmara Municipal.

6 — Caso seja detectada situação de grave risco para o funcionamento da instalação, a EMA deve proceder à sua imediata imobilização, dando disso conhecimento por escrito ao proprietário e à Câmara Municipal, no prazo de 48 horas.

Artigo 11.º

Contrato de manutenção

1 — O proprietário de uma instalação em serviço é obrigado a celebrar um contrato de manutenção com uma EMA.

2 — A periodicidade do plano de manutenção deve ser mensal, salvo em situações devidamente autorizadas pela DGE.

3 — O contrato de manutenção, no caso de instalações novas, deverá iniciar a sua vigência no momento da entrada em serviço da instalação, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

4 — Durante o primeiro ano de funcionamento da instalação, a entidade instaladora fica obrigada, directamente ou através de uma EMA, a assegurar a sua manutenção, salvo se o proprietário a desobrigar, através da celebração de um contrato de manutenção com uma EMA.

Artigo 12.º

Tipos de contratos de manutenção

1 — O contrato de manutenção, a estabelecer entre o proprietário de uma instalação e uma EMA, pode corresponder a um dos seguintes tipos:

- a) Contrato de manutenção simples, destinado a manter a instalação em boas condições de segurança e funcionamento, sem incluir substituição ou reparação de componentes;
- b) Contrato de manutenção completa, destinado a manter a instalação em boas condições de segurança e funcionamento, incluindo a substituição ou reparação de componentes, sempre que se justificar.

2 — O contrato de manutenção simples não pode ter duração inferior a um ano.

3 — Os serviços constantes do contrato de manutenção são os descritos no anexo II do Decreto-Lei n.º 320/2002, de 28 de Dezembro.

4 — Na instalação, designadamente na cabina do ascensor, devem ser afixados, de forma visível e legível, a identificação da EMA, os respectivos contactos e o tipo de contrato de manutenção celebrado.

Artigo 13.º

Presença de um técnico de manutenção

1 — No acto da realização de inspecção, inquérito ou peritagem é obrigatória a presença de um técnico da EMA responsável pela manutenção, o qual deverá providenciar os meios para a realização dos ensaios ou testes que sejam necessários efectuar.

2 — Em casos justificados, o técnico responsável referido no número anterior poderá fazer-se representar por um delegado devidamente credenciado.

Artigo 14.º

Procedimento de controlo dos equipamentos instalados ou a instalar

1 — Os instaladores devem entregar na Câmara Municipal:

Lista em suporte informático com	Em cada ano
As instalações que colocaram em serviço, nos seis meses anteriores.	Até 31 de Janeiro
As instalações que colocaram em serviço, nos seis meses anteriores.	Até 31 de Julho
As instalações por cuja manutenção sejam responsáveis.	Até 31 de Outubro

2 — Os campos que definem a informação a inserir nas listas mencionadas no número anterior e o respectivo formato, constará de modelo a comunicar às EMA pela Câmara Municipal.

Sanções

Artigo 15.º

Contra-ordenações

1 — Constitui contra-ordenação punível com coima:

Contra-ordenação	Coima (euros)
a) A falta da presença do técnico responsável pela manutenção de ascensores no acto da inspecção.	De 250 a 1000
b) O não requerimento da realização de inspecção nos prazos previstos no n.º 1 do anexo V do Decreto-Lei n.º 320/2002, de 28 de Dezembro.	De 250 a 5000
c) O funcionamento de um ascensor, monta-cargas, escada mecânica e tapete rolante, sem existência de contrato de manutenção, nos termos previstos no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 320/2002, de 28 de Dezembro.	De 1000 a 5000

2 — A negligência e a tentativa são puníveis.

3 — A imobilização das instalações é aplicável o disposto no artigo 163.º do Regulamento Geral das Edificações Urbanas, aprovada pelo Decreto Regulamentar n.º 38 382, de 7 de Agosto de 1951.

Decreto Regulamentar n.º 38 382, de 7 de Agosto de 1951

Artigo 163.º

A existência de meios de transporte vertical — ascensores, monta-cargas, escadas ou tapetes rolantes —, quando exigidos pelo presente Regulamento, em condições de não poderem ser utilizados permanentemente, será punida com multa de 2,49 euros a 9,97 euros.

4 — No caso de pessoa singular, o montante máximo da coima a aplicar é de 3750 euros.

5 — Em função da gravidade da infracção e da culpa do infractor, podem ser aplicadas as sanções acessórias previstas no n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de Setembro.

Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de Setembro

Artigo 21.º

1 — A lei pode, simultaneamente com a coima, determinar as seguintes sanções acessórias, em função da gravidade da infracção e da culpa do agente:

- a) Perda de objectos pertencentes ao agente;
- b) Interdição do exercício de profissões ou actividades cujo exercício dependa de título público ou de autorização ou homologação de autoridade pública.

Artigo 16.º

Instrução do processo e aplicação das coimas e sanções acessórias

A competência para determinar a instauração dos processos de contra-ordenação e aplicar as coimas e sanções acessórias pertence ao presidente da Câmara Municipal.

Artigo 17.º

Distribuição do produto das coimas

O produto das coimas aplicadas pelo presidente da Câmara Municipal reverte para a respectiva Câmara Municipal.

Disposições finais

Artigo 18.º

Substituição das instalações

1 — A substituição das instalações está sujeita ao cumprimento dos requisitos de concepção, fabrico, instalação, ensaios e controlo final constantes do Decreto-Lei n.º 295/98, de 22 de Setembro.

2 — Sempre que se tratar de uma substituição parcial importante, deve a entidade inspectora realizar uma inspecção antes da reposição em serviço das instalações.

3 — Consideram-se importantes as mudanças listadas no anexo E.2 das NP EN 81-1 e NP EN 81-2 e na secção n.º 16 da NP EN 115.

Artigo 19.º

Obras em ascensores

1 — As obras a efectuar nos ascensores presumem-se:

- a) Benfeitorias necessárias, as de manutenção;
- b) Benfeitorias úteis, as de beneficiação.

2 — A enumeração das obras que integram a classificação do número anterior consta do anexo III do Decreto-Lei n.º 320/2002, de 28 de Dezembro.

3 — Os encargos com as obras classificadas no n.º 1 são suportadas nos termos da legislação aplicável, nomeadamente, do Regime Jurídico do Arrendamento Urbano e da Propriedade Horizontal.

4 — Os proprietários dos ascensores não podem opor-se à realização de obras de beneficiação pelos inquilinos, desde que aquelas sejam exigidas por disposições regulamentares de segurança.

Artigo 20.º

Arquivos

1 — Os processos técnicos e documentos relativos às inspecções periódicas, reinspecções, inspecções extraordinárias e inquéritos a acidentes ficam à guarda da entidade inspectora, sendo, todavia, propriedade da Câmara Municipal.

2 — A Câmara Municipal fica em posse do duplicado de cada processo técnico, sendo igualmente de sua propriedade.

Artigo 21.º

Taxas

1 — O valor da taxa a cobrar pela Câmara Municipal, será de:

- a) 60,00 euros, por cada inspecção periódica ou inspecção extraordinária;
- b) 40,00 euros, por cada reinspecção.

2 — Os valores referidos no número anterior serão actualizados anualmente de acordo com o índice oficial de preços no consumidor, sem habitação, verificados no continente no ano civil anterior.

Artigo 22.º

Fiscalização

1 — A competência para a fiscalização do cumprimento das disposições relativas às inspecções previstas neste regulamento compete à Câmara Municipal, sem prejuízo das competências atribuídas por lei a outras entidades.

2 — O disposto no número anterior não prejudica a execução das acções necessárias à realização de auditorias às EMA e EI no âmbito das competências atribuídas à DOE.

Artigo 23.º

Omissões

Às situações não contempladas no presente Regulamento aplicar-se-ão as disposições legais em vigor sobre a matéria.

Artigo 24.º

Entrada em vigor

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

CÂMARA MUNICIPAL DE BEJA

Edital n.º 376/2005 (2.ª série) — AP. — José Manuel da Costa Carreira Marques, presidente da Câmara Municipal de Beja, toma público que, no uso da competência referida no artigo 64.º,

n.º 7, alínea a), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, aprovou o Regulamento da Actividade de Comércio a Retalho não Sedentária da Câmara Municipal de Beja, na sua reunião de 20 de Abril de 2005.

11 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Manuel da Costa Carreira Marques*.

Regulamento da Actividade de Comércio a Retalho não Sedentária

O Decreto-Lei n.º 252/86, de 30 de Setembro cometeu às Câmaras Municipais responsabilidades no âmbito da autorização para a realização de feiras e da emissão do cartão de feirante, atribuindo-lhe ainda competência regulamentar para fixar a periodicidade e horário das feiras e mercados, estabelecer o local de realização, determinar os condições de concessão e ocupação de lugares de venda, fixar as taxas a pagar e ainda estabelecer o quadro contra-ordenacional.

Assim, ao abrigo do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 252/86, de 30 de Setembro, e nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, é aprovado o Regulamento da Actividade de Comércio a Retalho Exercida de Forma não Sedentária, na área do município de Beja.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento Municipal aplica-se à actividade de comércio a retalho exercida de forma não sedentária, em mercados descobertos ou em instalações não fixas ao solo de maneira estável em mercados cobertos, habitualmente designados feiras e mercados na área do município de Beja.

Artigo 2.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento entende-se por:

- a) Actividade de feirante — a actividade de comércio a retalho exercido de forma não sedentária, em mercados descobertos ou em instalações não fixas ao solo de maneira estável em mercados cobertos, habitualmente designados feiras e mercados;
- b) Mercado/feira — locais onde periodicamente se procede à venda de produtos alimentares e não alimentares, onde é exercida a actividade de feirante;
- c) Lugar de terrado — espaço de terreno na área do mercado cuja ocupação é autorizada ao feirante para aí instalar o seu local de venda;
- d) Lugares reservados — lugares de terrado já atribuídos a feirantes à data de entrada em vigor deste Regulamento ou posteriormente atribuídos, após a entrega do respectivo cartaz de lugar;
- e) Lugares de ocupação ocasional — lugares de terrado não previamente atribuídos e cuja ocupação é permitida em função das disponibilidades de espaço existentes em cada dia de mercado/feira;
- f) Feirante — o agente da actividade de feirante que seja titular do cartão de feirante e tenha adquirido o direito à ocupação de lugares de terrado;
- g) Familiares do feirante — cônjuge e parentes na linha recta ascendente e descendente;
- h) Colaboradores permanentes do feirante — as pessoas singulares, até ao número de duas, que auxiliam os feirantes no exercício da sua actividade e que como tal sejam indicados pelo feirante perante a Câmara Municipal de Beja.

Artigo 3.º

Feiras e mercados

1 — À data da entrada em vigor do presente Regulamento, são os seguintes os mercados /feiras que se realizam no Município de Beja.

2 — A requerimento de entidade representativa da actividade de comércio a retalho exercida de modo não sedentário, apresentado com a antecedência mínima de 30 dias, a Câmara Municipal pode autorizar a realização do mercado/feira no dia útil imediatamente anterior ou posterior, sempre que a data do mesmo coincida com dia feriado.

3 — As deliberações da Câmara Municipal quanto à gestão, à organização, à periodicidade, à localização e aos horários de funcionamento dos mercados/feiras serão objecto de publicitação através de edital e pelas restantes formas previstas na lei quanto à publicitação das decisões das autarquias locais destinadas a ter eficácia externa.

4 — Poderão as entidades representativas dos profissionais da actividade de comércio a retalho exercido de modo não sedentário nomear um interlocutor perante a Câmara Municipal relativamente às matérias previstas no número anterior apresentando este, para o efeito, as sugestões que entenda por convenientes.

CAPÍTULO II

Exercício da actividade de feirante

Artigo 4.º

Autorização

1 — O exercício da actividade de feirante depende de prévia autorização da Câmara Municipal e da emissão do cartão de feirante.

2 — A autorização referida no número anterior permite o exercício da actividade de feirante em todos os mercados/feiras realizados na área do município de Beja e produz efeitos com a emissão do cartão de feirante e, excepto quanto aos lugares de ocupação ocasional, com a atribuição do direito de ocupação do lugar de terrado.

3 — A autorização é sempre concedida pelo prazo de um ano, contado da emissão do cartão de feirante, mesmo que a actividade de feirante tenha carácter sazonal.

Artigo 5.º

Pedido de autorização

1 — O pedido de autorização para o exercício da actividade de feirante é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, em requerimento escrito formulado de acordo com o modelo fornecido pelos serviços competentes da Câmara Municipal de Beja, devendo do mesmo constar, obrigatoriamente:

- O nome ou a designação, a identificação fiscal e a residência ou a sede do requerente;
- O tipo de produtos a comercializar pelo feirante;
- O meio de venda a utilizar pelo feirante;
- E, se for caso disso, a indicação dos familiares e dos colaboradores permanentes do feirante e a respectiva identificação (nome, identificação fiscal e residência).

2 — O requerimento deve ser apresentado em duplicado, sendo a cópia devolvida ao requerente depois de nela se ter apostado nota, datada, da recepção do original.

3 — O pedido de autorização deve ser acompanhado de:

- Fotocópias dos documentos de identificação pessoal e fiscal do requerente;
- Fotocópia da declaração de início de actividade;
- Duas fotografias do requerente ou do seu representante legal;
- Declaração, sob compromisso de honra, quanto aos familiares e colaboradores permanentes, bem como duas fotografias e fotocópias dos documentos de identificação pessoal e fiscal de cada um deles;
- Documento comprovativo do cumprimento das obrigações tributárias e para com a segurança social;
- Quaisquer outros documentos que o requerente considere adequados a esclarecerem a sua pretensão.

Artigo 6.º

Renovação da autorização

1 — A autorização para o exercício da actividade de feirante pode ser renovada por período igual àquele por que foi concedida.

2 — A renovação da autorização está sujeita a deliberação da Câmara Municipal de Beja e deve ser requerida nos termos indicados no artigo 5.º e com a antecedência mínima de 30 dias relativamente ao fim do prazo porque a mesma foi concedida.

3 — Para a instrução do pedido de renovação da autorização para o exercício da actividade de feirante podem ser aproveitados, oficiosamente ou a pedido do requerente e se mantiverem válidos e actuais, os dados, elementos e documentos que tenham instruído o pedido de autorização e nos quais se tenha fundamentado a deliberação camarária.

4 — A renovação da autorização deve ser averbada ao cartão de feirante mediante a aposição de uma vinheta autocolante contendo a validade da autorização.

Artigo 7.º

Deliberação da Câmara Municipal

1 — A deliberação da Câmara Municipal de Beja sobre o pedido de autorização ou de renovação da autorização para o exercício da actividade de feirante deve ser proferida no prazo de 30 dias contados da data em que o requerimento esteja devidamente instruído com todos os elementos necessários à decisão, nos termos dos artigos 5.º e 6.º

2 — A deliberação que tenha deferido o pedido de autorização ou de renovação da autorização para o exercício da actividade de feirante caduca se, no prazo de um mês a contar da sua notificação, não for levantado o cartão de feirante ou a vinheta autocolante destinada ao averbamento da renovação da autorização.

Artigo 8.º

Caducidade da autorização

1 — A autorização para o exercício da actividade de feirante caduca decorrido o prazo por que foi concedida e caso não seja solicitada a sua renovação nos termos do presente Regulamento.

2 — Nos casos em que tenha sido autorizada pela Câmara Municipal a transferência temporária do direito de ocupação dos lugares de terrado ao abrigo do disposto no artigo 20.º do presente Regulamento, a autorização para o exercício da actividade de feirante caduca decorrido o prazo por que foi concedida mesmo que tenha sido solicitada a respectiva renovação.

Artigo 9.º

Revogação da autorização

A autorização para o exercício da actividade de feirante pode ser revogada pela Câmara Municipal sempre que:

- Assim o exijam razões de interesse público excepcionais e devidamente fundamentadas;
- O seu titular não cumpra as normas legais e regulamentares a que está sujeito, designadamente quanto ao pagamento das taxas previstas na tabela de taxas anexa ao presente Regulamento, sem prejuízo da eventual instauração de processo de contra-ordenação.

Artigo 10.º

Cartão de feirante

1 — O cartão de feirante é o título da autorização para o exercício da actividade de feirante e serve de documento de identificação do titular da mesma.

2 — O cartão de feirante é numerado e obedece ao modelo anexo ao presente Regulamento, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

- A identificação do seu titular (nome ou designação, identificação fiscal e residência ou sede);
- A identificação do seu portador, com menção expressa da sua qualidade (titular, representante legal do titular, familiar ou colaborador permanente do titular);
- Data de emissão;
- A validade;
- A anotação de que a actividade de feirante tem carácter sazonal, quando for caso disso.

3 — O cartão de feirante é pessoal e intransmissível.

4 — Por cada autorização de exercício da actividade de feirante que seja concedida, são emitidos no máximo três cartões de feirante, dos quais serão portadores o respectivo titular ou o seu representante legal, os familiares e os colaboradores permanentes indicados pelo feirante no seu requerimento.

5 — Em caso de extravio do cartão de feirante, seja qual for o seu portador, será emitido um duplicado desse cartão, a pedido do titular da autorização para o exercício da actividade de feirante.

6 — Os cartões de feirante que já tenham sido emitidos à data de entrada em vigor do presente Regulamento serão substituídos pelos novos cartões sempre que seja concedida a renovação das autorizações existentes.

Artigo 11.º

Registo

1 — Os feirantes autorizados a exercer a sua actividade são inscritos em registo existente na Câmara Municipal.

2 — O registo deverá ser elaborado nos termos do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 252/86, de 25 de Agosto.

3 — A Câmara Municipal enviará à direcção-geral da empresa, no prazo de 30 dias contados da data da inscrição ou renovação, cópia do impresso a que se refere o n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 252/86, de 25 de Agosto, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 251/93, de 14 de Julho, devendo, no caso de renovação sem alterações, remeter apenas um relação na qual constem tais renovações.

CAPÍTULO III

Atribuição de lugares de venda

Artigo 12.º

Direito de ocupação dos lugares reservados

1 — O direito de ocupação dos lugares reservados é adquirido por sorteio a realizar pela Câmara Municipal de Beja.

2 — Por cada feirante será permitida a ocupação no máximo de dois lugares de terrado.

3 — O direito de ocupação dos lugares reservados é atribuído sem prazo e mantém-se na titularidade do feirante enquanto este tiver a sua actividade autorizada nos termos do presente Regulamento e der cumprimento às obrigações decorrentes dessa titularidade, desde que não se verifique nenhum dos motivos de revogação da autorização de exercício da actividade de feirante ao abrigo do disposto no artigo 9.º, nem de extinção deste direito nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 30.º, ambos do presente Regulamento.

4 — Os feirantes que à data de entrada em vigor do presente Regulamento já forem titulares do direito de ocupação de lugares de terrado mantêm a titularidade desse direito, nos termos do disposto no número anterior.

5 — Os lugares de terrado atribuídos através de sorteio devem ser ocupados no primeiro mercado após a data da sua realização.

Nome	Categoria	Início de funções
Albino Oliveira Novais	Motorista de pesados	23-5-2005
Maria Silva Castro Carvalho	Auxiliar de serviços gerais	10-5-2005
Paulo José Abreu Monteiro	Auxiliar de serviços gerais	10-5-2005

23 de Maio de 2005. — Por delegação do Presidente da Câmara, a Vereadora da D. R. H., *Maria Cristina Oliveira de Castro*.

CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

Aviso n.º 4325/2005 (2.ª série) — AP. — Torna-se público que, por deliberação do executivo municipal tomada na reunião realizada no dia 13 de Maio corrente, foi aprovado o Projecto de Alteração ao Regulamento de Funcionamento dos Serviços de Apoio à Família nos Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar da Rede Pública do município de Mafra, o qual se encontra em apreciação pública, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, pelo prazo de 30 dias contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

17 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Maria Ministro dos Santos*.

6 — O direito de ocupação dos lugares é exercido mediante a colocação no local de venda do cartaz de lugar.

Artigo 13.º

Sorteio dos lugares de venda

1 — A realização do sorteio será publicitada por edital afixado nos lugares de estilo e por avisos publicados em, pelo menos, um jornal local e um de âmbito nacional, com a antecedência de 20 dias.

2 — Do edital e aviso que publicitarem o sorteio, constarão os seguintes elementos:

- Identificação da Câmara Municipal, endereço, números de telefone, fax e horário de funcionamento;
- Dia, hora e local da realização do sorteio;
- Prazo de candidatura;
- Identificação dos locais de venda em harmonia com o disposto no n.º 1 do artigo 22.º do presente Regulamento;
- Período pelo qual os locais serão atribuídos;
- Valor dos lugares a adjudicar;
- O valor das taxas a pagar pelos locais de venda;
- Outras informações consideradas úteis.

Artigo 14.º

Admissão ao sorteio

Só serão admitidos ao sorteio de determinado local de venda, os titulares de cartão de feirante emitido pela Câmara Municipal, que mostrem regularizada a sua situação

CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO MARIM

Aviso n.º 4323/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho datado de 5 de Abril de 2005, e nos termos do n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, foi renovado, após consulta ao interessado, o contrato a termo resolutivo certo, celebrado com o auxiliar de serviços gerais, Rui Manuel Pena Munhoz.

A renovação inicia-se em 3 de Maio de 2005 e é pelo período de um ano.

4 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Fernandes Estevens*.

CÂMARA MUNICIPAL DE GONDOMAR

Aviso n.º 4324/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos, torna-se público que esta Câmara Municipal, por despacho da senhora vereadora da Câmara, de 6 de Maio de 2005, efectuou as seguintes contratações, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, por urgente conveniência de serviço, por um ano, com fundamento na Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, nas seguintes categorias:

Regulamento de Funcionamento dos Serviços de Apoio à Família nos Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar da Rede Pública do Município de Mafra

Nota justificativa

Considerando que a educação pré-escolar constitui uma etapa fundamental no processo educativo, destinando-se a crianças com idades compreendidas entre os 3 anos e a idade de ingresso no ensino básico.

Considerando que o programa de expansão e desenvolvimento da educação pré-escolar visa apoiar as famílias no desenvolvimento de actividades de animação socioeducativa, de acordo com as suas necessidades.

Considerando que estamos perante uma tarefa de alcance educativo e social da maior importância, que constitui para o nosso tempo um factor decisivo de modernização e desenvolvimento, desde que orientada por objectivos de qualidade e pelo princípio da igualdade de oportunidades.

Considerando que no ensino pré-escolar, o Ministério da Educação recomenda uma componente lectiva de 5 horas diárias, ou seja, 25 horas semanais e que este horário nem sempre corresponde às necessidades das famílias, é objectivo primordial deste município, proporcionar actividades para além destas 5 horas diárias, designadas por «Componente de Apoio à Família», bem como actividades durante as interrupções lectivas, as quais visam suprir essas necessidades.

Assim, no uso da competência prevista pelos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, conferida pela alínea 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, e pelas alíneas b) e c) do n.º 3 da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, e em cumprimento do disposto no artigo 13.º da Lei n.º 5/97, de 10 de Fevereiro, e no n.º 2 do artigo 3.º e no n.º 10 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 147/97, de 11 de Junho, vem a Câmara Municipal, em cumprimento do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, definir o Regulamento de Funcionamento dos Serviços de Apoio à Família nos Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar da Rede Pública do Município de Mafra.

Artigo 1.º

Objecto

1 — O presente Regulamento tem por objecto definir o funcionamento dos serviços de apoio à família, nomeadamente:

- a) Fornecimento de almoço;
- b) Prolongamento de horário e lanche;
- c) Actividades nas interrupções lectivas.

2 — As actividades a que se refere o número anterior serão exercidas nos estabelecimentos de educação pré-escolar da rede pública do concelho de Mafra, e funcionarão com o número mínimo de 10 crianças no serviço de refeições e 15 no serviço de prolongamento de horário. As actividades nas interrupções lectivas serão igualmente desenvolvidas com o número mínimo de 15 crianças.

3 — As actividades anteriormente descritas só serão desenvolvidas se os espaços físicos dos estabelecimentos reunirem as necessárias condições técnicas.

Artigo 2.º

Cooperação e responsabilidade

A disponibilização dos serviços apresentados no artigo anterior resulta de uma cooperação, cujas responsabilidades consistem nos seguintes objectivos:

1 — O órgão de gestão do agrupamento de escolas e ou a direcção pedagógica do jardim-de-infância, em articulação com a autarquia e as associações de pais e encarregados de educação, definem anualmente o conjunto de actividades de animação socio-educativa, o calendário e o horário a integrar no projecto educativo do jardim-de-infância.

2 — A Câmara Municipal de Mafra, além de colaborar com os parceiros supracitados, disponibiliza os recursos materiais e humanos para a prestação do serviço, efectuando a coordenação do mesmo.

Artigo 3.º

Obrigações da Câmara Municipal de Mafra

A Câmara Municipal de Mafra compromete-se:

1 — A definir, anualmente, para cada jardim-de-infância e em conjunto com o órgão de gestão do agrupamento de escolas, as associações de pais e os encarregados de educação, o horário de funcionamento, após autorização dos serviços regionais competentes (Direcção Regional de Educação de Lisboa).

2 — A promover a colocação do pessoal responsável pelo desenvolvimento de actividades de alimentação e de animação socioedu-

cativa, de acordo com o calendário lectivo definido pelo Ministério da Educação, bem como para as interrupções lectivas.

3 — A fornecer refeições e ou prolongar o horário, de acordo com as necessidades das famílias e as possibilidades físicas dos edifícios escolares.

4 — A disponibilizar refeições de dieta para as crianças que, por motivo devidamente comprovado, não possam ingerir a refeição pré-definida.

5 — A garantir a manutenção das instalações e equipamento, bem como o serviço de limpeza dos espaços utilizados para as actividades da «Componente de Apoio à Família».

6 — A suportar as despesas correntes (água, gás, telefone e electricidade), bem como outras despesas associadas ao funcionamento da «Componente de Apoio à Família».

7 — A respeitar as normas reguladoras das comparticipações familiares, pela utilização dos serviços, definidas no Despacho n.º 300/97, de 9 de Setembro.

Artigo 4.º

Obrigações das famílias

1 — As famílias obrigam-se a demonstrar e justificar a necessidade dos serviços da «Componente de Apoio à Família», concretamente as refeições e ou o prolongamento de horário, no âmbito da Portaria n.º 583/97, de 1 de Agosto, constituindo fundamento:

- a) A inadequação do horário de funcionamento do estabelecimento de educação pré-escolar às necessidades comprovadas dos horários profissionais dos pais ou encarregados de educação;
- b) A distância entre o local de trabalho dos pais ou encarregados de educação e o estabelecimento de educação pré-escolar;
- c) A inexistência de familiares disponíveis para o acolhimento da criança após o encerramento do estabelecimento de educação pré-escolar;
- d) A inexistência de alternativa, à qual a família possa recorrer, para ser assegurada a guarda da criança após o encerramento do estabelecimento pré-escolar.

2 — As famílias obrigam-se a apresentar no acto da inscrição, cuja calendarização é definida anualmente pela Câmara Municipal de Mafra, além do boletim de inscrição (a fornecer pela autarquia), devidamente preenchido, assinado e confirmado pela junta de freguesia, os seguintes documentos sob a forma de original e fotocópia, de modo a permitir calcular a comparticipação familiar, de acordo com a legislação em vigor:

- a) Cédula pessoal e ou bilhete de identidade de todos os elementos do agregado familiar;
- b) Cartão de contribuinte de todos os elementos do agregado familiar que contribuam economicamente para o mesmo;
- c) Última declaração de IRS, comprovativa dos rendimentos de todos os elementos do agregado familiar que contribuam economicamente para o mesmo ou documento da repartição de finanças atestando a não entrega da referida declaração;
- d) Últimos recibos de vencimento de todos os elementos do agregado familiar que contribuam economicamente para o mesmo;
- e) Recibos de encargos com transportes públicos dos três últimos meses;
- f) Recibos de aquisição de medicamentos de uso continuado, no caso de doença crónica devidamente comprovada pelo médico;
- g) Em situação de desemprego dos elementos que compõem o agregado familiar, declaração da segurança social ou do centro de emprego atestando a situação, bem como o valor e duração do subsídio;
- h) Em situação de pais solteiros, divorciados, separados judicialmente ou de viuvez, declaração que ateste o valor da pensão de alimentos, de sobrevivência ou outra, ou documento que justifique a ausência da mesma;
- i) Caso existam no agregado familiar idosos ou portadores de deficiência, documento comprovativo da pensão/reforma, passado pelo Centro Nacional de Pensões ou outra entidade equiparada, bem como declaração de IRS, ou documento que ateste a dispensa de apresentação da mesma;

- j) Caso existam no agregado familiar elementos maiores de 16 anos de idade não estudantes e desempregados, deverá ser entregue o documento comprovativo de inscrição no Centro de Emprego e prova do valor do subsídio;
- k) Caso existam no agregado familiar elementos maiores de 16 anos de idade estudantes, deverá ser entregue o documento comprovativo de inscrição da sua situação, passado pelo estabelecimento de ensino que frequentam ou irão frequentar.

3 — As famílias obrigam-se a respeitar os horários definidos para a «Componente de Apoio à Família» bem como a proceder aos pagamentos de acordo com as regras determinadas.

4 — Caso o encarregado de educação pretenda que o seu educando frequente as actividades desenvolvidas nas interrupções lectivas, deve manifestar essa necessidade aquando da inscrição procedendo à mesma.

5 — É obrigação do encarregado de educação assinar o termo de responsabilidade constante no boletim de inscrição, a aceitar o presente Regulamento.

Artigo 5.º

Comparticipação familiar e pagamentos

1 — O valor mensal da participação familiar é calculado em função do rendimento *per capita* do agregado familiar, o qual é encontrado de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{Rendimento per capita} = \frac{\text{Rendimento anual líquido do agregado familiar} - \text{despesas fixas anuais}^1}{12 \times \text{n.º de elementos do agregado familiar}}$$

2 — Entende-se por agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, casamento ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum.

3 — Uma vez calculado o rendimento *per capita*, determina-se o escalão no qual este se inclui (que varia entre os escalões 1 e 5, conforme quadro infra), que definirá o valor da participação a pagar pelos pais, conforme desejem alimentação e ou prolongamento de horário (Despacho n.º 300/97, de 9 de Setembro).

(Em percentagem)

Escalões de rendimento «per capita»		Indexação das participações à remuneração mínima mensal		
Escalão	Rendimento	Refeição	Prolongamento de horário	Refeição e prolongamento de horário
1.º	Até 30 do RMM	10	5	15
2.º	De 30 até 50 do RMM	12,5	10	22,5
3.º	De 50 até 70 do RMM	15	12,5	27,5
4.º	De 70 até 100 do RMM	15	15	30
5.º	De 100 a 112 do RMM	17,5	15	32,5

4 — Os valores resultantes da aplicação da fórmula definida no quadro anterior serão arredondados, por excesso, para a dezena de centimos seguinte.

5 — No caso do fornecimento de refeições e actividades de prolongamento de horário, a actualização dos valores a cobrar será efectuada anualmente com base nos valores da remuneração mínima mensal (RMM) à data do período de inscrições.

6 — As famílias cujos valores de rendimento *per capita* sejam acima de 112% do RMM pagam o correspondente ao limite máximo do 5.º escalão.

7 — O valor da mensalidade é constante e apurado considerando o total anual de dias lectivos, pelo que não é susceptível de redução pelas interrupções lectivas previstas no calendário escolar.

8 — As famílias que tenham mais do que um educando a frequentar em simultâneo jardins-de-infância ou escolas B1 da rede pública, e que usufruam dos mesmos serviços da «Componente de Apoio à Família», terão desconto de 20% no 2.º educando, 30% no 3.º e assim sucessivamente, relativamente aos serviços comuns, que englobam refeição e prolongamento de horário.

9 — Caso a família deseje que a criança usufrua dos serviços apenas em tempo parcial, pode fazê-lo, pagando a participação familiar correspondente. Para tal, deve comunicar por escrito os dias pretendidos no acto da inscrição, ou cinco dias úteis antes da introdução da alteração.

10 — Sempre que, através de uma cuidada análise socioeconómica do agregado familiar, se conclua pela especial onerosidade do encargo com a participação familiar, designadamente no caso das famílias abrangidas pelo regime de rendimento social de inserção, pode o pagamento da participação ser reduzido ou dispensado, por despacho do presidente da Câmara Municipal.

11 — As actividades realizadas nas interrupções lectivas (férias do Natal, férias da Páscoa e mês de Julho) são alvo de um pagamento fixo por semana de actividade, no valor de 35 euros. Este valor engloba as diversas actividades lúdicas, desportivas e ou culturais, bem como o fornecimento de almoço e lanche.

12 — A actualização dos valores das actividades nas interrupções lectivas será efectuada anualmente pela Câmara Municipal com base nos índices de inflação publicados pelo Instituto Nacional de Estatística, acumulados durante 12 meses contados de Maio a Abril inclusive.

Artigo 6.º

Titulares dos rendimentos

1 — Para determinação do rendimento familiar é considerada a declaração de rendimentos IRS, de todos os elementos do agregado

familiar que contribuam economicamente para o mesmo, devendo também ser entregue a documentação mencionada no ponto 2 do artigo 4.º do presente Regulamento, tendo em conta a situação dos diversos elementos que compõem o agregado familiar.

2 — Situações profissionais especiais:

- Para as empregadas domésticas e trabalhadores rurais, aplica-se a tabela de remuneração mínima mensal do ano anterior (€ RMM x 14), sempre que não haja declaração de IRS;
- Em situação de desemprego deve apresentar o documento comprovativo da situação, bem como do respectivo subsídio, passado pela segurança social/centro de emprego. O cálculo será efectuado com base na declaração de IRS do ano anterior ou, se não a tiver, com base no actual subsídio de desemprego.

3 — Sempre que haja fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, a autarquia considerará o valor da participação familiar de acordo com os rendimentos presumidos. Nestes casos adoptar-se-ão as remunerações médias mensais base, por profissão e adaptadas ao distrito de Lisboa — Anexo A.

4 — As famílias que optem por não apresentar a declaração de IRS poderão propor-se a pagar o máximo do 5.º escalão.

5 — Sempre que se verifique alteração da situação socioeconómica do agregado familiar deverá ser reavaliado o processo. Para tal, o encarregado de educação deverá fazer prova da nova situação, entregando a documentação necessária, sendo que a mesma se torna efectiva no mês seguinte ao da entrega da documentação.

Artigo 7.º

Regras dos pagamentos

1 — Os encarregados de educação devem proceder ao pagamento da primeira mensalidade, aquando da inscrição da criança nos serviços de apoio à família. Os pagamentos das seguintes mensalidades iniciam-se em Setembro e devem ser efectuados entre 1 e 10

¹ Estas despesas fixas serão deduzidas até ao limite legalmente estabelecido. Aplicável apenas às seguintes despesas: a) valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria; b) encargos médios mensais com transportes públicos; c) despesas com a aquisição de medicamentos de uso continuado, em caso de doença crónica.

de cada mês (por exemplo, entre o dia 1 e 10 de Setembro, pagam o mês de Outubro e assim sucessivamente).

2 — Os pagamentos efectuados depois de dia 10 sofrerão um acréscimo de 10%.

3 — O atraso na liquidação da mensalidade por mais de 30 dias implica de imediato a suspensão da frequência das actividades, até à regularização do pagamento.

4 — O pagamento pode ser efectuado através de cheque (endossado ao município de Mafra) ou através de numerário.

5 — Os atrasos na recolha das crianças, para além do limite do horário definido, implicam o pagamento de 2,50 euros por cada 15 minutos.

6 — Após o pagamento, será entregue um recibo. Para efeitos de IRS, a Câmara Municipal de Mafra emitirá uma declaração global dos valores pagos por ano civil.

7 — Os pagamentos referentes às actividades nas interrupções lectivas serão efectuados no mês anterior à realização das mesmas.

Artigo 8.º

Desistências e faltas

1 — No caso de desistências e ou faltas, os encarregados de educação devem observar as seguintes normas:

- a) As desistências devem ser comunicadas por escrito, com uma antecedência mínima de cinco dias úteis. O não cumprimento desta norma implica o pagamento integral da mensalidade do respectivo mês;
- b) Por cada dia de falta da criança à «Componente de Apoio à Família», por motivo devidamente justificado por escrito (por exemplo: doença, ausência por férias, ausência do/a educador/a, etc.), há lugar a 4% de desconto sobre o valor da mensalidade;
- c) Para que exista redução, as faltas do/a educador/a têm que ser comunicadas por escrito pelo órgão de gestão do agrupamento de escolas, com quatro dias úteis de antecedência. As faltas da criança por outros motivos (ausência por férias, etc.) têm que ser comunicadas por escrito pelo encarregado de educação, também com quatro dias úteis de antecedência. Em caso de doença, a comunicação deve ser

feita igualmente por escrito no dia em que a criança começa a faltar, directamente no jardim-de-infância e em impresso próprio;

- d) Os acertos relativos aos descontos referidos nas alíneas anteriores serão efectuados no último mês de frequência dos serviços pela criança;
- e) Nos dias em que o/a educador/a faltar por razões de força maior, sem que tenha efectuado aviso prévio ao jardim-de-infância, a Câmara Municipal de Mafra assegurará o 1.º dia de actividades para as crianças inscritas no prolongamento de horário.

Artigo 9.º

Calendário de inscrições

1 — O calendário das inscrições (novas inscrições e renovações) será, anualmente, definido pelo departamento sociocultural, sendo coordenado com o calendário de inscrições na componente lectiva definido pelo Ministério da Educação e decorrendo, obrigatoriamente, durante os meses de Junho e Julho. Só serão aceites novas inscrições ou renovações fora deste prazo por motivos de força maior e devidamente fundamentados.

2 — As inscrições entregues fora do prazo estipulado serão analisadas no prazo de 10 dias úteis e o início do fornecimento do serviço será efectuado após aceitação dos valores e respectivo pagamento pelo encarregado de educação.

Artigo 10.º

Casos omissos

1 — Os casos omissos serão analisados e decididos pela Câmara Municipal.

Artigo 11.º

Entrada em vigor

1 — O presente regulamento entra em vigor 15 dias após a data da sua publicação.

ANEXO A

Remunerações médias mensais base, por profissão

Distrito de Lisboa — Profissões (CNP 1994)	Homens/mulheres (euros)
1 — Quadros superiores da administração pública dirigentes e quadros superiores de empresa	2 664,78
1.1/1.2 — Quadros superiores da administração pública e directores de empresa	2 836,84
1.3 — Directores e gerentes de pequenas empresas	1 458,61
2 — Especialistas das profissões intelectuais e científicas	1 705,10
2.1 — Especialistas das ciências físicas, matemáticas e engenharia	1 917,45
2.2 — Especialistas das ciências da vida e profissionais da saúde	1 627,01
2.3 — Docentes do ensino secundário, superior e profissões similares	1 492,59
2.4 — Outros especialistas das profissões intelectuais e científicas	1 581,34
3 — Técnicos e profissionais de nível intermédio	1 207,80
3.1 — Técnicos e profissionais de nível intermédio das ciências físicas e químicas da engenharia e trabalhadores similares	1 186,66
3.2 — Profissionais de nível intermédio das ciências da vida e da saúde	870,06
3.3 — Profissionais de nível intermédio do ensino	938,74
3.4 — Outros técnicos e profissionais de nível intermédio	1 257,35
4 — Pessoal administrativo e similares	782,14
4.1 — Empregados de escritório	815,56
4.2 — Empregados da recepção, caixas, bilheteiras e similares	580,18
5 — Pessoal dos serviços e vendedores	526,14
5.1 — Pessoal dos serviços directos e particulares, de protecção e segurança	526,08
5.2 — Manequins, vendedores e demonstradoras	526,22
6 — Agricultores e trabalhadores qualificados da agricultura e pescas	485,43
6.1 — Agricultores e trabalhadores qualificados da agricultura, criação de animais e pescas	485,43
7 — Operários, artífices e trabalhadores similares	632,03
7.1 — Operários, artífices e trabalhadores similares da indústria extractiva e construção civil	583,89
7.2 — Trabalhadores da metalurgia e metalomecânica e trabalhadores similares	729,81
7.3 — Mecânicos de precisão, oleiros e vidreiros, artesãos, trabalhadores das artes gráficas e trabalhadores similares	728,40
7.4 — Outros operários, artífices e trabalhadores similares	512,22
8 — Operadores de instalações e máquinas e trabalhadores da montagem	636,63
8.1 — Operadores de instalações fixas e similares	727,18
8.2 — Operadores de máquinas e trabalhadores da montagem	685,53

Distrito de Lisboa — Profissões (CNP 1994)	Homens/mulheres (euros)
8.3 — Condutores de veículos e embarcações e operadores de equipamento pesados móveis	603,21
9 — Trabalhadores não qualificados	478,95
9.1 — Trabalhadores não qualificados dos serviços e comércio	485,93
9.2 — Trabalhadores não qualificados da agricultura e pescas	409,46
9.3 — Trabalhadores não qualificados das minas, construção civil e obras públicas, da indústria transformadora e dos transportes	466,61
10 — Trabalhadores sem profissão atribuída	836,93
10.1 — Aprendiz, praticantes, auxiliares, ajudantes, estagiários	421,49
10.2 — Encarregados	880,98
10.3 — Licenciados e bacharéis	2 065,56
10.4 — Outros trabalhadores sem profissão atribuída	1 230,09

Fonte. — Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social — Outubro/2002.

Aviso n.º 4326/2005 (2.ª série) — AP. — Torna-se público que, por deliberação do executivo municipal tomada na reunião realizada no dia 13 de Maio corrente, foi aprovado o Projecto de Alteração ao Regulamento de Funcionamento dos Serviços de Apoio à Família nos Estabelecimentos de Educação do 1.º Ciclo da Rede Pública do Município de Mafra, o qual se encontra em apreciação pública, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, pelo prazo de 30 dias contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

17 de Maio de 2004. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Maria Ministro dos Santos*.

Regulamento de Funcionamento dos Serviços de Apoio à Família nos Estabelecimentos de Educação do 1.º Ciclo da Rede Pública do Município de Mafra

Nota justificativa

Considerando que, no 1.º ciclo do ensino básico, o Ministério da Educação recomenda uma componente lectiva de cinco horas diárias, ou seja, 25 horas semanais e que este horário nem sempre corresponde às necessidades das famílias, é objectivo primordial deste município, proporcionar actividades para além destas cinco horas diárias, designadas por «Componente de Apoio à Família» — fornecimento de refeições e prolongamento de horário, bem como actividades durante as interrupções lectivas, as quais visam suprir essas necessidades.

Assim, no uso da competência prevista pelos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, conferida pela alínea 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, e pelas alíneas b) e c) do n.º 3 do artigo 19.º da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, vem a Câmara Municipal, em cumprimento do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, definir o Regulamento do Funcionamento dos Serviços de Apoio à Família nos Estabelecimentos de Educação do 1.º Ciclo do Ensino Básico da Rede Pública do Município de Mafra.

Artigo 1.º

Objecto

1 — O presente Regulamento tem por objecto definir as normas de funcionamento, por parte da Câmara Municipal de Mafra, no âmbito de:

- Fornecimento de almoço;
- Prolongamento de horário e lanche;
- Actividades nas interrupções lectivas.

2 — O fornecimento de almoços decorrerá em horário a acordar com os respectivos agrupamentos de escolas e constará do serviço de uma refeição completa e seu acompanhamento por pessoal especializado.

3 — O prolongamento de horário constará de lanche, actividades complementares e estudo acompanhado.

4 — As actividades nas interrupções lectivas serão desenvolvidas na escola ou noutras instalações municipais e têm um pendor lúdico, cultural e desportivo.

5 — As actividades anteriormente descritas funcionarão com o número mínimo de 10 utentes, no caso do serviço de refeições, e 15 no serviço de prolongamento de horário. As actividades nas interrupções lectivas serão, igualmente, desenvolvidas com o número mínimo de 15 inscritos.

6 — As actividades anteriormente descritas só serão desenvolvidas se os espaços físicos dos estabelecimentos reunirem as necessárias condições técnicas.

Artigo 2.º

Obrigações da Câmara Municipal de Mafra

A Câmara Municipal de Mafra compromete-se:

1 — A promover a colocação do pessoal responsável pelo fornecimento da refeição e pela organização, operacionalização e desenvolvimento das actividades de tempos livres no prolongamento de horário, de acordo com o calendário lectivo definido pelo Ministério da Educação, bem como, à colocação do pessoal para assegurar o cumprimento do programa de actividades nas interrupções lectivas.

2 — A fornecer o almoço e o lanche da tarde.

3 — A disponibilizar refeições de dieta para as crianças que, por motivo devidamente comprovado, não possam ingerir a refeição predefinida.

4 — A garantir a manutenção das instalações e equipamento, bem como o serviço de limpeza dos espaços utilizados para as actividades da «Componente de apoio à família».

5 — A suportar as despesas correntes (água, gás, telefone e electricidade), bem como outras despesas associadas ao funcionamento da «Componente de Apoio à Família».

Artigo 3.º

Obrigações das famílias

1 — As famílias obrigam-se a demonstrar e justificar a necessidade da refeição e ou prolongamento de horário, constituindo fundamento:

- Inadequação do horário de funcionamento do estabelecimento de educação às necessidades comprovadas dos horários profissionais dos pais ou encarregados de educação;
- A distância entre o local de trabalho dos pais ou encarregados de educação e o estabelecimento de ensino.

2 — As famílias obrigam-se a apresentar, no acto da inscrição, cuja calendarização é definida anualmente pela Câmara Municipal de Mafra, além do boletim de inscrição (a fornecer pela autarquia), devidamente preenchido, assinado e confirmado pela junta de freguesia, os seguintes documentos sob a forma de original e fotocópia, de modo a permitir calcular a comparticipação familiar do serviço de almoços:

- Cédula pessoal e ou bilhete de identidade de todos os elementos do agregado familiar;
- Cartão de contribuinte de todos os elementos do agregado familiar, que contribuam economicamente para o mesmo;
- Última declaração de IRS, comprovativa dos rendimentos de todos os elementos do agregado familiar que contribuam economicamente para o mesmo. Caso não tenha de-

claração de IRS, deve apresentar documento da repartição de finanças atestando a não entrega da mesma;

- d) Últimos recibos de vencimento de todos os elementos do agregado familiar que contribuam economicamente para o mesmo;
- e) Recibos de encargos com transportes públicos dos três últimos meses;
- f) Recibos de aquisição de medicamentos de uso continuado, no caso de doença crónica devidamente comprovada pelo médico;
- g) Em situação de desemprego dos elementos que compõem o agregado familiar, declaração da segurança social ou centro de emprego atestando a situação, bem como o valor e duração do subsídio;
- h) Em situação de pais solteiros, divorciados, separados judicialmente ou de viuvez, declaração que ateste o valor da pensão de alimentos, de sobrevivência ou outra, ou documento que justifique a ausência da mesma;
- i) Caso existam no agregado familiar idosos ou portadores de deficiência, documento comprovativo da pensão/reforma, passado pelo centro nacional de pensões ou outra entidade equiparada, bem como declaração de IRS, ou documento que atente a dispensa de apresentação da mesma;
- j) Caso existam no agregado familiar elementos maiores de 16 anos de idade não estudantes e desempregados, deverá ser entregue o documento comprovativo de inscrição no centro de emprego e prova do valor do subsídio;
- k) Caso existam no agregado familiar elementos maiores de 16 anos de idade estudantes, deverá ser entregue o documento comprovativo de inscrição da sua situação, passado pelo estabelecimento de ensino que frequentam ou irão frequentar.

3 — Caso as famílias só pretendam a inscrição nas actividades de prolongamento de horário, obrigam-se a apresentar no acto da inscrição, cuja calendarização é definida anualmente pela Câmara Municipal de Mafra, além do boletim de inscrição (a fornecer pela autarquia), devidamente preenchido, assinado e confirmado pela junta de freguesia, os seguintes documentos sob a forma de original e fotocópia:

- a) Cédula pessoal e ou bilhete de identidade de todos os elementos do agregado familiar;
- b) Cartão de contribuinte de todos os elementos do agregado familiar, que contribuam economicamente para o mesmo;
- c) Documento comprovativo do local e horário de trabalho dos encarregados de educação.

4 — As famílias obrigam-se a respeitar os horários definidos para a «Componente de Apoio à Família» bem como a proceder aos pagamentos de acordo com as regras determinadas.

5 — Caso o encarregado de educação pretenda que o seu educando frequente as actividades desenvolvidas nas interrupções lectivas, deve manifestar essa necessidade aquando da inscrição procedendo à mesma.

6 — É obrigação do encarregado de educação assinar o termo de responsabilidade constante no boletim de inscrição, a aceitar o presente Regulamento.

Artigo 4.º

Critérios de prioridade

As crianças são admitidas, para o prolongamento de horário, pela seguinte ordem de prioridades:

- 1 — Crianças cuja inscrição cumpra o encaminhamento pedagógico estabelecido pela DREL — Direcção Regional de Educação de Lisboa.
- 2 — Crianças que provêm de escolas que encerraram devido à construção de novas escolas.
- 3 — Crianças cujos pais ou encarregados de educação comprovem inadequação do horário profissional, com o horário de funcionamento do estabelecimento de ensino (componente lectiva até às 15 horas e 30 minutos).
- 4 — Crianças cujos pais ou encarregados de educação trabalhem a mais de 10 km do estabelecimento de ensino.
- 5 — Crianças cujos pais trabalhem na área da freguesia da escola.
- 6 — Crianças que sejam irmãs/irmãos das referenciadas no 4.º critério.
- 7 — Dá-se preferência às crianças mais novas.

Artigo 5.º

Comparticipação familiar e pagamentos

1 — No caso de serviço de refeições:

- a) O valor mensal da participação familiar é calculado em função do rendimento *per capita* do agregado familiar, o qual é encontrado de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{Rendimento per capita} = \frac{\text{Rendimento anual ilíquido do agregado familiar — despesas fixas anuais}^1}{12 \times \text{n.º de elementos do agregado familiar}}$$

- b) Entende-se por agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, casamento ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum;
- c) Uma vez calculado o rendimento *per capita*, determina-se o escalão no qual este se inclui (que varia entre 1 e 5 conforma quadro infra), que definirá o valor da participação a pagar:

(Em percentagem)

Escalões de rendimento «per capita»		Indexação das participações à remuneração mínima mensal
Escalão	Rendimento	Refeição
1.º	Até 30 do RMM	10
2.º	De 30 até 50 do RMM	12,5
3.º	De 50 até 70 do RMM	15
4.º	De 70 até 100 do RMM	15
5.º	De 100 a 112 do RMM	17,5

- d) Os valores resultantes da aplicação da fórmula definida no quadro anterior serão arredondados, por excesso, para a dezena de centimos seguinte;
- e) As famílias cujos valores de rendimento *per capita* sejam acima de 112% do RMM pagam o correspondente ao limite máximo do 5.º escalão;
- f) No caso do fornecimento de refeições, a actualização dos valores a cobrar será efectuada anualmente com base nos valores da remuneração mínima mensal (RMM) à data do período de inscrições.

2 — No caso do serviço de prolongamento de horário:

- a) As actividades de prolongamento de horário têm um valor fixo mensal de 68 euros, sendo a sua actualização efectuada com base nos índices de inflação publicados pelo Instituto Nacional de Estatística, acumulados durante 12 meses, contados de Maio a Abril inclusive.

3 — Actividades nas interrupções lectivas:

- a) As actividades realizadas nas interrupções lectivas (férias do Natal, férias da Páscoa e mês de Julho) são alvo de um pagamento fixo por semana de actividade, no valor de 35 euros. Este valor engloba as diversas actividades lúdicas, desportivas e ou culturais, bem como o fornecimento de almoço e lanche;
- b) A actualização dos valores das actividades nas interrupções lectivas será efectuada anualmente pela Câmara Municipal com base nos índices de inflação publicados pelo Instituto Nacional de Estatística, acumulados durante 12 meses, contados de Maio a Abril inclusive.

¹ Estas despesas fixas serão deduzidas até ao limite legalmente estabelecido. Aplicável apenas às seguintes despesas: a) valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria; b) encargos médios mensais com transportes públicos; c) despesas com a aquisição de medicamentos de uso continuado, em caso de doença crónica.

Artigo 6.º

Titulares dos rendimentos

1 — Para determinação do rendimento familiar é considerada a declaração de rendimentos IRS, de todos os elementos do agregado familiar que contribuam economicamente para o mesmo, devendo também ser entregue a documentação mencionada no ponto 2 do artigo 3.º do presente Regulamento, tendo em conta a situação dos diversos elementos que compõem o agregado familiar.

2 — Situações profissionais especiais:

- a) Para as empregadas domésticas e trabalhadores rurais, aplica-se a tabela de remuneração mínima mensal do ano anterior (€RMM x 14), sempre que não haja declaração de IRS;
- b) Em situação de desemprego deve apresentar o documento comprovativo da situação, bem como do respectivo subsídio, passado pela segurança social/centro de emprego. O cálculo será efectuado com base na declaração de IRS do ano anterior ou, se não a tiver, com base no actual subsídio de desemprego.

3 — Sempre que haja fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, a autarquia considerará o valor da comparticipação familiar de acordo com os rendimentos presumidos. Nestes casos adoptar-se-ão as remunerações médias mensais base, por profissão e adaptadas ao distrito de Lisboa — Anexo A.

4 — As famílias que optem por não apresentar a declaração de IRS poderão propor-se a pagar o máximo do 5.º escalão;

5 — Sempre que se verifique alteração da situação socioeconómica do agregado familiar deverá ser reavaliado o processo. Para tal, o encarregado de educação deverá fazer prova da nova situação, entregando a documentação necessária, sendo que a mesma se torna efectiva no mês seguinte ao da entrega da documentação.

Artigo 7.º

Regras dos pagamentos

1 — Os encarregados de educação devem proceder ao pagamento da primeira mensalidade, aquando da inscrição da criança nos serviços de apoio à família. Os pagamentos das mensalidades seguintes iniciam-se em Setembro e devem ser efectuados entre 1 e 10 de cada mês.

2 — Os pagamentos efectuados depois de dia 10 sofrerão um acréscimo de 10%.

3 — O atraso na liquidação da mensalidade por mais de 30 dias implica de imediato a suspensão da frequência das actividades, até à regularização do pagamento.

4 — O pagamento pode ser efectuado através de cheque (endossado ao município de Mafra) ou através de numerário.

5 — Os atrasos na recolha das crianças, para além do limite do horário definido, implicam o pagamento de 2,50 euros por cada 15 minutos.

6 — Após o pagamento, será entregue um recibo. Para efeitos de IRS, a Câmara Municipal de Mafra emitirá uma declaração global dos valores pagos por ano civil.

7 — Os pagamentos referentes às actividades nas interrupções lectivas serão efectuados no mês anterior ao da realização das mesmas.

Artigo 8.º

Desistências e faltas

1 — No caso de desistências e ou faltas os encarregados de educação devem observar as seguintes normas:

- a) As desistências devem ser comunicadas por escrito, com uma antecedência mínima de cinco dias úteis. O não cum-

primento desta norma implica o pagamento integral da mensalidade do respectivo mês;

- b) Cada dia de falta da criança ao serviço de refeições, por motivo devidamente justificado por escrito (por exemplo: doença, ausência de actividade lectiva por falta de professor, etc.), dá lugar a 4% de desconto;
- c) Para que exista redução na mensalidade do serviço de refeições, a não existência de actividade lectiva tem que ser comunicada por escrito pelo órgão de gestão do agrupamento de escolas, com quatro dias úteis de antecedência. No caso de falta da criança por doença, a comunicação deve ser feita igualmente por escrito, pelo encarregado de educação, no dia em que a criança começa a faltar, directamente no estabelecimento de ensino e em impresso próprio;
- d) Os dias de falta da criança ao serviço de prolongamento de horário (ATL) e às interrupções lectivas, não dão direito a desconto, visto ser um valor fixo. No entanto, caso a criança falte por tempo superior a três dias consecutivos ao prolongamento de horário, por motivo de doença devidamente justificado com atestado médico, aplica-se o desconto de 4% sobre o valor da mensalidade, por cada dia de falta;
- e) Os acertos relativos aos descontos referidos nas alíneas anteriores serão efectuados no último mês de frequência dos serviços pela criança;
- f) Nos dias em que não exista actividade lectiva por falta de professor, a criança pode beneficiar da sua refeição ou prolongamento de horário, nas condições e horário habituais.

2 — Só haverá deduções no valor da comparticipação, relativamente ao serviço de refeições, no caso da família pretender que a criança usufrua dos serviços apenas em tempo parcial. Pode fazê-lo, pagando a comparticipação familiar correspondente. Para tal, deve comunicar por escrito os dias pretendidos no acto da inscrição, ou cinco dias úteis antes da introdução da alteração.

Artigo 9.º

Calendário de inscrições

1 — O calendário das inscrições (novas inscrições e renovações) será, anualmente definido pelo departamento sociocultural, sendo coordenado com o calendário de inscrições na componente lectiva definido pelo Ministério da Educação e decorrendo obrigatoriamente, durante os meses de Junho e Julho. Só serão aceites novas inscrições ou renovações fora deste prazo por motivos de força maior e devidamente fundamentados.

2 — As inscrições entregues fora do prazo estipulado serão analisadas no prazo de 10 dias úteis e o início do fornecimento do serviço será efectuado após aceitação dos valores e respectivo pagamento pelo encarregado de educação.

Artigo 10.º

Casos omissos

1 — Os casos omissos serão analisados e decididos pela Câmara Municipal.

Artigo 11.º

Entrada em vigor

1 — O presente conjunto de normas entra em vigor 15 dias após a data da sua publicação.

ANEXO A

Remunerações médias mensais base, por profissão

Distrito de Lisboa — Profissões (CNP 1994)	Homens/mulheres (euros)
1 — Quadros superiores da administração pública dirigentes e quadros superiores de empresa	2 664,78
1.1/1.2 — Quadros superiores da administração pública e directores de empresa	2 836,84
1.3 — Directores e gerentes de pequenas empresas	1 458,61

Distrito de Lisboa — Profissões (CNP 1994)	Homens/mulheres (euros)
2 — Especialistas das profissões intelectuais e científicas	1 705,10
2.1 — Especialistas das ciências físicas, matemáticas e engenharia	1 917,45
2.2 — Especialistas das ciências da vida e profissionais da saúde	1 627,01
2.3 — Docentes do ensino secundário, superior e profissões similares	1 492,59
2.4 — Outros especialistas das profissões intelectuais e científicas	1 581,34
3 — Técnicos e profissionais de nível intermédio	1 207,80
3.1 — Técnicos e profissionais de nível intermédio das ciências físicas e químicas da engenharia e trabalhadores similares	1 186,66
3.2 — Profissionais de nível intermédio das ciências da vida e da saúde	870,06
3.3 — Profissionais de nível intermédio do ensino	938,74
3.4 — Outros técnicos e profissionais de nível intermédio	1 257,35
4 — Pessoal administrativo e similares	782,14
4.1 — Empregados de escritório	815,56
4.2 — Empregados da recepção, caixas, bilheteiras e similares	580,18
5 — Pessoal dos serviços e vendedores	526,14
5.1 — Pessoal dos serviços directos e particulares, de protecção e segurança	526,08
5.2 — Manequins, vendedores e demonstradoras	526,22
6 — Agricultores e trabalhadores qualificados da agricultura e pescas	485,43
6.1 — Agricultores e trabalhadores qualificados da agricultura, criação de animais e pescas	485,43
7 — Operários, artífices e trabalhadores similares	632,03
7.1 — Operários, artífices e trabalhadores similares da indústria extractiva e construção civil	583,89
7.2 — Trabalhadores da metalurgia e metalomecânica e trabalhadores similares	729,81
7.3 — Mecânicos de precisão, oleiros e vidreiros, artesãos, trabalhadores das artes gráficas e trabalhadores similares	728,40
7.4 — Outros operários, artífices e trabalhadores similares	512,22
8 — Operadores de instalações e máquinas e trabalhadores da montagem	636,63
8.1 — Operadores de instalações fixas e similares	727,18
8.2 — Operadores de máquinas e trabalhadores da montagem	685,53
8.3 — Condutores de veículos e embarcações e operadores de equipamento pesados móveis	603,21
9 — Trabalhadores não qualificados	478,95
9.1 — Trabalhadores não qualificados dos serviços e comércio	485,93
9.2 — Trabalhadores não qualificados da agricultura e pescas	409,46
9.3 — Trabalhadores não qualificados das minas, construção civil e obras públicas, da indústria transformadora e dos transportes	466,61
10 — Trabalhadores sem profissão atribuída	836,93
10.1 — Aprendizes, praticantes, auxiliares, ajudantes, estagiários	421,49
10.2 — Encarregados	880,98
10.3 — Licenciados e bacharéis	2 065,56
10.4 — Outros trabalhadores sem profissão atribuída	1 230,09

Fonte. — Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social — Outubro/2002.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONCHIQUE

Artigo 1.º

Objecto

Pelo presente Regulamento são fixadas as condições de candidatura e atribuição de bolsas de estudo pela Câmara Municipal a estudantes residentes no concelho de Monchique, efectivamente matriculados ou inscritos em cursos de ensino superior reconhecidos pelo respectivo ministério da tutela.

Artigo 2.º

Âmbito

O presente Regulamento visa:

- Proporcionar aos alunos com o 12.º ano de escolaridade completo, pertencentes a agregados familiares com fracos recursos económicos, a possibilidade de iniciarem ou prosseguirem estudos no ensino superior;
- Colaborar na formação de quadros técnicos superiores com vista a um maior desenvolvimento económico e social.

Artigo 3.º

Princípios gerais

- A Câmara Municipal de Monchique atribuirá as bolsas aos estudantes que ingressem ou frequentem o ensino superior.
- O número de bolsas de estudo a atribuir é, no máximo, de 12 por ano escolar.
- O número de bolsas previsto no número anterior inclui as renovações de bolsas de estudo.

Aviso n.º 4327/2005 (2.ª série) — AP. — Dr. Carlos Alberto dos Santos Tuta, presidente da Câmara Municipal de Monchique:

Torna público que a Assembleia Municipal de Monchique, em reunião ordinária realizada em 28 de Abril de 2005, deliberou, sob proposta da Câmara Municipal de Monchique, aprovar o Regulamento para Atribuição de Bolsas de Estudo, que a seguir se publica na íntegra.

Para constar e demais efeitos legais foi elaborado edital, que será publicado na 2.ª série do *Diário da República* e afixado nos lugares do estilo.

10 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *Carlos Alberto dos Santos Tuta*.

Regulamento para atribuição de bolsas de estudo

Preâmbulo

Considerando que os municípios devem colaborar na formação de quadros superiores da sua área geográfica, contribuindo dessa forma para o seu desenvolvimento social, económico e cultural, e considerando que muitos jovens deste concelho têm dificuldade em prosseguir os seus estudos superiores devido a carências económicas, o município de Monchique estabelece, através do presente Regulamento, as bases que permitem à autarquia promover uma mais justa igualdade de condições de acesso e frequência do ensino superior. São leis habilitantes do presente Regulamento o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, a alínea d) do n.º 4 do artigo 64.º e alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º, ambos da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro.

4 — A Câmara Municipal de Monchique, fixará anualmente o número de bolsas a atribuir, tendo em conta as renovações de bolsas de estudo.

Artigo 4.º

Montante e periodicidade

1 — As bolsas de estudo serão de valor equivalente a metade do salário mínimo nacional.

2 — Sempre que, decorrente do disposto na alínea b) do artigo 15.º do presente Regulamento, se verificar a atribuição de outra bolsa por parte de outra entidade, poderá o valor da bolsa atribuída pela Câmara Municipal de Monchique ser reduzido de forma a perfazer o equivalente ao salário mínimo nacional.

3 — As bolsas de estudo têm uma duração anual máxima de 10 meses, correspondendo ao ano escolar, e será depositada mensalmente na conta bancária indicada para o efeito pelo bolseiro.

4 — As bolsas de estudo não poderão ultrapassar o número de anos curriculares previstos para o curso em questão.

Artigo 5.º

Condições de candidatura

1 — Podem requerer a bolsa de estudo os estudantes que satisfaçam, cumulativamente, as seguintes condições:

- a) Ser residente há mais de dois anos no concelho de Monchique;
- b) Não terem reprovado no ano anterior, salvo por motivos de força maior, devidamente comprovada, designadamente doença prolongada;
- c) Frequentem ou se encontrem inscritos em curso do ensino superior;
- d) Não possuir habilitação equivalente àquela que pretende adquirir.

Artigo 6.º

Processo de candidatura

O processo de candidatura é constituído pelas seguintes fases:

1 — Divulgação das candidaturas para atribuição de bolsas de estudo realizada anualmente por meio de anúncio a afixar, por meio de edital, nos locais habituais.

2 — Do anúncio constam obrigatoriamente os seguintes elementos:

- a) Número de bolsas de estudo a atribuir;
- b) Valor da bolsa de estudo,
- c) Data de início e termo das candidaturas.

3 — O processo de candidaturas decorrerá em duas fases, uma destinada a novas candidaturas e outra para situações de renovação de bolsas de estudo.

4 — Entrega do impresso da candidatura, devidamente preenchido e acompanhado pelos documentos comprovativos das condições de acesso previstos no artigo seguinte, nos serviços competentes da Câmara Municipal de Monchique no período estabelecido para o efeito.

5 — Análise das candidaturas por parte do júri, com base nos elementos juntos ao processo pelos concorrentes, bem como na análise de quaisquer outros elementos que julgue convenientes.

6 — Ordenação dos candidatos e afixação da lista de classificação provisória dos candidatos, de acordo com o disposto n.º 1, até ao final do mês de Novembro.

7 — Aceitação de reclamações no prazo de cinco dias após a afixação da lista provisória.

8 — A divulgação da decisão final será anunciada, de acordo com o disposto no n.º 1, até ao final do mês de Novembro.

9 — Da lista nominativa dos candidatos e das bolsas de estudo atribuídas constará:

- a) Nome completo;
- b) Posição obtida;
- c) Admitido ou excluído (com fundamento no presente Regulamento).

10 — Todos os candidatos serão informados, por escrito, da atribuição ou não da bolsa de estudo.

Artigo 7.º

Instrução do processo de candidatura

1 — Os candidatos deverão instruir o seu processo de candidatura com os seguintes documentos:

- a) Boletim de candidatura devidamente preenchido, a adquirir nos serviços competentes da Câmara Municipal de Monchique;
- b) Fotocópia simples do bilhete de identidade;
- c) Comprovativo do número de identificação bancária;
- d) Documento comprovativo da titularidade do curso do ensino secundário e da respectiva classificação (média), se o estudante for candidato ao ingresso no ensino superior;
- e) Certidão de estudos com a discriminação por disciplinas do aproveitamento relativo ao ano anterior ao da candidatura, se o estudante já frequentar o ensino superior;
- f) Certificado de matrícula no estabelecimento de ensino superior ou, na falta deste, o respectivo recibo;
- g) Fotocópia da declaração de rendimentos para efeitos fiscais de todo o agregado familiar, acompanhada da fotocópia do recibo de vencimento, recibo de pensões, recibo do subsídio de desemprego, ou ainda declaração autenticada da entidade patronal referindo o montante salarial e o trabalho desempenhado;
- h) Fotocópia do recibo de renda ou encargo com a habitação;
- i) Declaração de bens patrimoniais do agregado familiar passada pela repartição de finanças da área de residência;
- j) Atestado de residência de há mais de dois anos no concelho de Monchique e confirmação da composição do agregado familiar, passado pela respectiva junta de freguesia;
- k) Declaração de honra com valor médio mensal líquido do rendimento do ano económico em curso.

2 — Caso o candidato tenha que realizar exames de segunda época, poderá apresentar o certificado de aproveitamento escolar no prazo de 20 dias úteis após a obtenção dos resultados finais das respectivas provas, ficando pendente a decisão final sobre o processo de candidatura.

3 — O júri, se entender como conveniente, poderá solicitar quaisquer outros documentos adicionais, bem como quaisquer outras informações que possam obter junto de outros serviços.

4 — O júri poderá ainda completar a análise socioeconómica dos agregados familiares através de visitas domiciliárias e identificação de eventuais sinais exteriores de riqueza.

Artigo 8.º

Processo de selecção

1 — A selecção e classificação das candidaturas compete a um júri, constituído por três elementos:

- a) O vereador da educação da Câmara Municipal;
- b) Um técnico responsável por esta área;
- c) Um professor do agrupamento de escolas do concelho indicado pelo conselho executivo para o efeito.

2 — Na selecção dos candidatos, o júri já referido, utilizará obrigatoriamente os seguintes critérios, aos quais atribuirá uma pontuação, determinando o resultado obtido o escalonamento dos candidatos:

- 1.º Situação socioeconómica (50 pontos);
- 2.º Melhor aproveitamento escolar (20 pontos);
- 3.º Pedido de renovação de bolsa (10 pontos);
- 4.º Maior distância do estabelecimento de ensino superior que frequentem em relação ao local de residência (5 pontos).

2.1 — A situação socioeconómica mais desfavorecida será determinada por:

- a) Cálculo do rendimento *per capita*;
- b) Análise socioeconómica referida no n.º 2 do artigo 8.º do presente Regulamento.

2.2 — O cálculo do rendimento *per capita* é realizado pela aplicação da seguinte fórmula:

$$R = RI - (H + S)/N$$

em que:

R = rendimento *per capita*;

RI = rendimento familiar anual bruto referente ao ano anterior ao da candidatura, determinado pela declaração de IRS e por quaisquer outros elementos que o júri apure no decorrer do processo de candidatura;

H = encargos fixos anuais com a habitação;

S = encargos fixos anuais com a saúde;

N = número de elementos do agregado familiar.

2.3 — No caso de ausência comprovada de rendimentos declarados, será atribuído a cada elemento do agregado familiar o montante equivalente à remuneração mínima mensal, durante o ano a que se referem os rendimentos do agregado.

2.4 — No caso de igualdade de pontuação terá preferência o candidato que tiver melhor classificação académica no ano escolar anterior ou o candidato mais novo.

Artigo 9.º

Exclusão dos candidatos

Serão excluídos todos os candidatos que:

- a) A avaliação da situação socioeconómica do agregado familiar não corresponda aos rendimentos declarados;
- b) Não preencham os requisitos exigidos no artigo 5.º do presente Regulamento;
- c) Utilizem qualquer metodologia fraudulenta com vista à obtenção de benefícios;
- d) Do estudo socioeconómico efectuado às respectivas famílias tenha a Câmara Municipal concluído existirem dados que contradigam as informações prestadas pelos candidatos.

Artigo 10.º

Reclamações

1 — Os candidatos poderão reclamar da lista referida no n.º 4 do artigo 6.º, num prazo de cinco dias úteis a contar do dia em que foram afixados os resultantes, e impreterivelmente até às 16 horas do último dia.

2 — A reclamação referida no ponto anterior implica a apresentação de exposição por escrito, fundamentada e dirigida ao júri de seriação dos candidatos, que decidirá de acordo e nos termos do presente Regulamento.

3 — Da decisão tomada pelo Júri referido no número anterior caberá recurso para a Câmara Municipal de Monchique.

4 — Da decisão referida será dado conhecimento por escrito ao interessado e ao júri de seriação dos candidatos.

Artigo 11.º

Renovação das bolsas

1 — Por se considerar que não se devem defraudar expectativas criadas, no processo de selecção de candidaturas, será dada preferência aos candidatos que pretendam a renovação da bolsa de estudo, desde que mantenham as condições de acesso previstas no presente Regulamento.

2 — A renovação da bolsa pressupõe a obrigatoriedade de aproveitamento escolar no ano lectivo transacto.

3 — Os pretendentes à renovação de bolsas de estudo deverão instruir o respectivo processo de candidatura, dentro do prazo estabelecido para o efeito, com os documentos indicados no artigo 8.º, capítulo II, exceptuando os documentos discriminados nas alíneas b), d) e j).

Artigo 12.º

Direitos dos bolseiros

Constituem direitos dos bolseiros da Câmara Municipal de Monchique:

- a) Receber integralmente e dentro dos prazos estipulados neste Regulamento as prestações da bolsa atribuída;
- b) Poder consultar o fundo documental da Câmara Municipal de Monchique, sempre que os seus trabalhos escolares o exigirem;

- c) Ter conhecimento de qualquer alteração ao presente Regulamento.

Artigo 13.º

Obrigações dos bolseiros

1 — Constituem deveres dos bolseiros da Câmara Municipal de Monchique:

- a) Não mudar de curso, nem de estabelecimento de ensino sem disso dar conhecimento à Câmara;
- b) Participar à Câmara toda e qualquer circunstância ocorrida posteriormente à atribuição da bolsa que tenha trazido alterações à sua condição económica, bem como mudanças de residência;
- c) O aluno terá obrigatoriamente de assinar um compromisso com a Câmara, em como se obriga no final do curso a apresentar os seus serviços a esta, ou a outras entidades dentro da área do seu concelho, ficando liberto deste compromisso, caso seja demonstrado (mediante comprovação) não haver possibilidade de trabalho na região do concelho.

Artigo 14.º

Suspensão do direito à bolsa de estudo

1 — O não cumprimento pelo bolseiro de qualquer dos deveres estabelecidos no número anterior determinará a suspensão das mensalidades da bolsa.

2 — O levantamento da suspensão referida no número anterior acontecerá depois da situação em falta por parte do bolseiro ficar completamente esclarecida, o que implica a aquiescência por parte do executivo camarário sob proposta do vereador da educação.

3 — Se, nos termos do número anterior, a situação em falta não ficar completamente esclarecida, a suspensão referida transformar-se-á automaticamente em anulação da bolsa.

Artigo 15.º

Anulação do direito à bolsa de estudo

1 — Para além do disposto no número anterior, são ainda causas da cessação da bolsa:

- a) A inexactidão e ou omissão das declarações prestadas à Câmara Municipal de Monchique pelo bolseiro ou pelo seu representante;
- b) A aceitação pelo bolseiro de outra bolsa ou subsídio, concedido por outra instituição para o mesmo ano lectivo, salvo se de facto for dado conhecimento à Câmara e esta, ponderadas as circunstâncias do caso, considere justificada a acumulação dos dois benefícios, nos termos do n.º 2 do artigo 4.º;
- c) Desistência do curso ou sua interrupção;
- d) Mudança de residência para outro concelho.
- e) A não apresentação de documentos solicitados pela Câmara Municipal no prazo de 15 dias.

2 — Sempre que se verifique algumas das situações acima descritas nas alíneas do número anterior, a Câmara Municipal reserva-se o direito de exigir ao bolseiro, ou ao seu encarregado de educação, a restituição integral das verbas efectivamente pagas.

3 — A causa de anulação prevista na alínea c) do n.º 1 poderá ser justificada desde que resulte de motivos de força maior devidamente comprovados, tais como doença, devendo estes ser analisados, caso a caso, pela Câmara Municipal.

Artigo 16.º

Disposições finais

1 — A Câmara Municipal de Monchique reserva-se o direito de solicitar à Universidade/Escola de Ensino Superior, informações relativas aos alunos bolseiros.

2 — O estudante só tem direito a requerer bolsa de estudo durante o número de anos que demora o seu curso, conforme o previsto.

3 — Os casos omissos no presente Regulamento serão resolvidos por deliberação camarária.

ANEXO I

Mapa de classificação da ficha de candidatura para atribuição de bolsas de estudo**1 — Situação económica do agregado familiar:****a) Rendimento *per capita* do agregado familiar:**

Inferior a 182,80 euros — 25 pontos;
 De 182,80 euros a 219,36 euros — 20 pontos;
 De 219,36 euros a 255,92 euros — 15 pontos;
 De 292,48 euros a 365,6 euros — 10 pontos;
 De 365,6 euros a 500 euros — 5 pontos;
 Superior a 500 euros — exclusão do candidato.

b) Avaliação socioeconómica:

Avaliação socioeconómica correspondente aos rendimentos declarados — 25 pontos;
 Avaliação socioeconómica não correspondente aos rendimentos declarados — exclusão do candidato.

2 — Aproveitamento escolar do concorrente:

>18 valores — 20 pontos;
 De 18 valores a 14 valores — 10 pontos;
 <13 valores — 5 pontos.

4 — Distância do estabelecimento de ensino em relação ao local de residência:

Até 100 km — 3 pontos;
 Mais de 100 km — 5 pontos.

Documentos a entregar

Documentos de Identificação	
1	Fotocópia do Bilhete de Identidade (BI)
2	Fotocópia do Cartão de Contribuinte (NIF)
3	Comprovativo do Número de Identificação Bancária (NIB)
4	Atestado de Residência há mais de 2 anos no concelho de Monchique, autenticado pela Junta de Freguesia com os nomes, graus de parentesco e idades dos elementos do agregado familiar
Origem dos Rendimentos	
5	Fotocópia da declaração de rendimentos de pessoas singulares referentes ao ano económico transacto ou certidão de isenção da mesma
6	Fotocópia da declaração de rendimentos de pessoas colectivas referente ao ano económico transacto e Acta da Assembleia-geral de apresentação do relatório de Gestão e Contas do Exercício
7	Nota de liquidação do IRS referente à declaração de rendimentos do ano transacto (a entregar até Dezembro)
8	Fotocópia(s) de comprovativos actualizados de:
a)	Vencimento(s) - 3 recibos do ano económico em curso
b)	Reforma(s)
c)	Pensão(ões) - Sobrevida; invalidez; social; alimentos; regulação do poder paternal; etc.
d)	Subsídio(s) - doença; desemprego
e)	Prestação do Rendimento Social de Inserção
9	Prova de descontos ou não à Segurança Social (com valor sobre o qual desconta e valor da contribuição mensal)
10	No caso de trabalhadores por conta própria, declaração de honra com rendimento médio mensal líquido da actividade do ano económico em curso
11	Declaração de honra com valor médio mensal líquido do rendimento do ano económico em curso
12	Declaração de bens patrimoniais do agregado familiar passada pela repartição de finanças da área de residência
Condições de Habitação	
13	Comprovativo do último recibo de renda de casa
14	Declaração da Instituição Bancária onde conste o valor do empréstimo para aquisição de habitação permanente do agregado (fotocópia)
Condições de Saúde	
15	Declaração médica actualizada que comprove a existência de doenças prolongadas e/ou crónicas
16	Fotocópia dos recibos das despesas de saúde não comparticipadas, pertencentes inequivocamente ao(s) elemento(s) com os problemas de saúde comprovados nos termos do ponto anterior
Outros Documentos	
17	Certificado de matrícula no estabelecimento de ensino superior ou, na falta deste, o respectivo recibo
18	Documento comprovativo da titularidade do curso do ensino secundário e da respectiva classificação (média), se o estudante for candidato ao ingresso no ensino superior
19	Certidão de estudos com a discriminação por disciplinas do aproveitamento relativo ao ano anterior da candidatura, se o estudante já frequentar o ensino superior.
20	Comprovativo da bolsa ou apoio pecuniário para a frequência atribuídos por outras entidades

CÂMARA MUNICIPAL DE MONCHIQUE
 PLANEAMENTO, DESENVOLVIMENTO LOCAL, ACÇÃO SOCIAL, CULTURA, EDUCAÇÃO E DESPORTO
CANDIDATURA A BOLSA DE ESTUDO

A preencher pelos serviços

ANO LECTIVO ____/____

N.º DE PROCESSO

Fotografia do candidato

1. IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO (Entregar docs. 1, 2 e 3 da lista anexa)

1.1 Nome Completo
 1.2 Nacionalidade
 1.3 Sexo 1.4 Estado Civil 1.5 Data de Nascimento ____/____/____
 1.6 B.I. 1.6.1 Data ____/____/____ 1.6.2 Arq. Identificação
 1.7 NIF 1.8 NIB
 1.9 E-mail

2. RESIDÊNCIA**2.1 Do agregado familiar**

2.1.1. Localidade 2.1.2 Cod. Postal
 2.1.3 Freguesia 2.1.4 Concelho
 2.1.5 Distrito 2.1.6 Telefone
 (A sua correspondência será sempre enviada para esta morada)

2.2 Em aulas

2.2.1 Localidade 2.2.2 Cod. Postal
 2.2.3 Telefone 2.2.4 Telemóvel

3. COMPOSIÇÃO DO AGREGADO FAMILIAR (Entregar doc. 4 da lista anexa)

3.1 Preencha o quadro seguinte:

Nome	Parentesco	Idade	Est. Civil	Profissão	Habilitações
Candidato					

3.2 Número total de elementos INCLUINDO o candidato

4. RENDIMENTOS MENSIS LÍQUIDOS DO AGREGADO FAMILIAR EM 2004
 (incluindo os do candidato) (Entregar docs. 5, 6, 7, 8 a), b), c), d), e), 9, 10, 11 e 12 da lista anexa, conforme situação)

		TITULAR/ PARENTESCO (Ex: candidato, pai, mãe, etc.)				
		Candidato				
Trabalho por conta de outrem						
Trabalhador Independente						
Empresário Individual						
Sociedade						
Agricultura subsistência						
Subsídio desemprego						
Subsídio de doença						
Reforma						
Pensão						
Pensão alimentos						
Rend. Prediais						
RSI (rendimento social inserção)						
Outros	Origem					
	Montante					
Sem rendimentos						

tativo. — José Carlos Fernandes dos Reis, presidente da Câmara Municipal do Município de Penela:

Faz público, no uso das competências que lhe são atribuídas pela alínea v) do n.º 1 do artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e para efeitos do artigo 91.º do diploma legal atrás citado, que em sessão da Assembleia Municipal de 30 de Junho de 2004, sob proposta da Câmara Municipal de 3 de Maio de 2004, foi aprovado por unanimidade, a taxa municipal pelos direitos de passagem em 0,25% sobre cada factura emitida pelas empresas que oferecem redes e serviços de comunicações electrónicas acessíveis ao público, em local fixo, para todos os clientes finais do município, a aplicar no ano de 2005, conforme o estipulado na alínea b) do n.º 2 do artigo 106.º da Lei n.º 5/2004, de 10 de Fevereiro (Lei das Comunicações Electrónicas), entrando em vigor cinco dias após a publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

Para constar e devidos efeitos se publica o presente e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do estilo.

12 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Carlos Fernandes dos Reis*.

CÂMARA MUNICIPAL DO PORTO

Aviso n.º 4331/2005 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento do disposto no artigo 70.º do Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro, torna-se público que, por despacho do vereador do pelouro de recursos humanos de 4 de Maio 2005, foi aplicada a pena de aposentação compulsiva a Paula Cristina Moreira Teixeira Silva, número mecanográfico 5995, auxiliar de serviços gerais, pelo que se verifica a vacatura daquele lugar do quadro de pessoal da Câmara Municipal a partir de 12 de Maio de 2005.

18 de Maio de 2005. — O Director de Departamento Municipal de Administração de Pessoal, *Ângelo Rocha*.

CÂMARA MUNICIPAL DA PÓVOA DE LANHOSO

Aviso n.º 4332/2005 (2.ª série) — AP. — *Lista da antiguidades.* — Para efeitos 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 edifício dos paços do concelho, nos locais de estilo, a lista de antiguidades dos funcionários ao serviço desta Câmara, com data de referência de 31 de Dezembro de 2004.

O prazo de reclamação é de 30 dias a contar da data de publicação do presente aviso, conforme determina o n.º 1 do artigo 96.º do referido diploma.

10 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *Lúcio Manuel Mota Pinto da Silva*.

CÂMARA MUNICIPAL DA PÓVOA DE VARZIM

Aviso n.º 4333/2005 (2.ª série) — AP. — Faz-se público que, por despachos do presidente n.ºs 02/SRS/CTTRC/05, 03/SRS/CTTRC/05 e 04/SRS/CTTRC/05, datados de 18 de Abril de 2005 e 5 de Maio de 2005, respectivamente, foi determinado celebrar contratos de trabalho a termo resolutivo certo, com as seguintes trabalhadoras:

Maria de Fátima Garrido Ferreira Serra — para exercer funções de técnico superior de língua portuguesa, com a remuneração ilíquida de 1018,08 euros. O contrato foi celebrado pelo prazo de um ano e teve início em 2 de Maio de 2005.

Sílvia Patrícia Carvalho da Silveira — para exercer funções de técnico superior da área de ambiente, com a remuneração ilíquida de 1018,08 euros. O contrato foi celebrado pelo prazo de três anos e teve início em 2 de Maio de 2005.

Maria de Fátima Matos de Azevedo — para exercer funções inerentes à categoria de assistente de acção educativa, com a remuneração ilíquida de 450,37 euros. O contrato foi celebrado pelo prazo de seis meses e teve início em 9 de Maio de 2005.

(Excluídos de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

19 de Maio de 2005. — Por delegação do Presidente da Câmara, a Técnica Superior Principal, *Ana Paula Moreira Baldaia Queirós*.

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO MAIOR

Aviso n.º 4334/2005 (2.ª série) — AP. — Nos termos e para os devidos efeitos do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º do Decreto-Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, torna-se público que a Assembleia Municipal de Rio Maior, na sua sessão de 29 de Abril de 2005, aprovou a seguinte alteração ao Regulamento da Biblioteca Municipal Laureano Santos, Rio Maior, oportunamente aprovada na reunião ordinária da Câmara do dia 15 de Abril de 2005.

Para os efeitos legais é feita a presente publicação do referido Regulamento, com as alterações já introduzidas.

16 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *Silvino Manuel Gomes Sequeira*.

Regulamento da Biblioteca Municipal Laureano Santos de Rio Maior

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Definição

Os efeitos do presente Regulamento aplicam-se à Biblioteca Municipal Laureano Santos de Rio Maior, que a partir de uma colecção organizada de materiais bibliográficos, audiovisuais, multimédia e de outros suportes, facilita a todos os cidadãos o acesso livre e gratuito à informação e à cultura.

Artigo 2.º

Objectivos gerais

A biblioteca compromete-se a seguir e a fomentar as normas e os princípios enunciados pelo manifesto da UNESCO sobre bibliotecas públicas, nomeadamente:

- Acesso livre e gratuito, sem que algum cidadão possa ser discriminado por razão de nascimento, raça, sexo, religião, opinião ou qualquer outra condição ou circunstância social;
- A conservar e a difundir o património bibliográfico e audiovisual português e especialmente o do concelho de Rio Maior, nomeadamente através da organização de fundos locais;
- Criar condições propícias à reflexão, ao debate e à crítica, nomeadamente através de actividades de intervenção cultural da biblioteca.

Artigo 3.º

Actividades

1 — Com vista à prossecução dos seus objectivos gerais, a Biblioteca Municipal Laureano Santos de Rio Maior desenvolverá, entre outras, as seguintes actividades:

- Actualização permanente do seu acervo documental, de acordo com as directrizes técnicas que os organismos nacionais e internacionais preconizam para este tipo de bibliotecas, para o que a Câmara Municipal de Rio Maior se compromete a dotar a biblioteca de verba suficiente para que esse desiderato seja plenamente atingido;
- Organização adequada e constante do seu acervo documental;
- Promoção de exposições, colóquios, conferências, sessões de leitura, encontros com escritores e outras actividades de animação cultural;
- Apoiar os autores locais e todos aqueles que pretendam editar documentos, em múltiplos suportes, relacionados com o património cultural do concelho de Rio Maior;
- Promoção de actividades de cooperação com outras bibliotecas, nomeadamente as da região, e organismos culturais;
- Criação de postos de leitura e pólos da Biblioteca Central de Rio Maior noutras localidades do concelho, onde se

justifique, contribuindo para o alargamento da Rede de Leitura Municipal;

- g) Apoio à criação de bibliotecas nos estabelecimentos escolares do concelho que assim o desejem.

2 — Para além das actividades a que se refere o número anterior, a biblioteca poderá ceder o seu espaço e os seus vários serviços a outras actividades, nomeadamente a escolas, associações culturais e recreativas, desde que não sejam concorrentes com os seus objectivos gerais e não sejam passíveis de exploração comercial.

CAPÍTULO II

Utilizadores

Artigo 4.º

Direitos

São direitos dos utilizadores:

- a) Circular livremente em todo o espaço da biblioteca destinado aos mesmos;
- b) Utilizar todos os serviços de livre acesso postos à sua disposição;
- c) Ser informado e orientado sobre a utilização do fundo documental e serviços;
- d) Consultar livremente os catálogos;
- e) Requisitar, para consulta domiciliária, os documentos que se encontram na biblioteca para esse fim, devendo para o efeito ser portador do cartão de utilizador;
- f) Aceder aos documentos, para consulta no local, e equipamentos que permitam a sua leitura, audição e visionamento;
- g) Utilizar os computadores multimédia para realizar trabalhos e aceder à Internet, devendo para o efeito ser portador de cartão de utilizador e proceder à marcação prévia;
- h) Apresentar críticas, propostas, reclamações, sugerir a aquisição de documentos, reservar a leitura, audição ou visionamento de livros, audiovisuais ou outros, mediante o preenchimento de impressos próprios para o efeito.

Artigo 5.º

Deveres

São deveres dos utilizadores:

- a) Cumprir as normas estabelecidas no presente Regulamento;
- b) Manter em bom estado de conservação os documentos que lhe forem facultados, bem como o uso das instalações e dos equipamentos;
- c) Colaborar no preenchimento dos impressos que lhe sejam entregues, para fins estatísticos e de gestão;
- d) Cumprir o prazo estipulado para a devolução dos documentos requisitados para consulta domiciliária;
- e) Responsabilizar-se perante a Câmara Municipal pelos danos ou perdas provocados;
- f) Contribuir para a manutenção de um bom ambiente e acatar as indicações dos funcionários sob pena de ser obrigado a abandonar as instalações;
- g) Comunicar imediatamente a perda ou extravio do cartão de utilizador sob pena de ser responsabilizado por uma eventual utilização fraudulenta do mesmo;
- h) Comunicar imediatamente qualquer alteração na sua morada ou paradeiro;
- i) Apresentar de boa-fé, o cartão de utilizador do próprio no acto de requisição de documentos para utilização domiciliária, bem como para utilização local dos equipamentos informáticos e audiovisuais.

Artigo 6.º

Cartão de utilizador

1 — O empréstimo domiciliário e a utilização dos equipamentos audiovisuais e informáticos estão condicionados à obtenção de

cartão de utilizador, que é o documento que identifica aquele perante a biblioteca e o seu pessoal:

- a) Só após a recepção do cartão de utilizador, que será enviado através do correio para a morada indicada, é que o utilizador poderá usufruir dos serviços da biblioteca.

2 — Para obtenção do cartão de utilizador, o interessado deverá apresentar:

- a) O respectivo bilhete de identidade;
- b) Passaporte, carta de condução ou outro documento com fotografia, para os cidadãos estrangeiros que não sejam portadores de bilhete de identidade.

3 — A atribuição do cartão de utilizador a menores de 13 anos e o seu uso, está condicionado à autorização dos pais, tutores ou encarregados de educação, que assumem por aqueles inteira responsabilidade e que devem estar presentes no acto de inscrição.

- a) A autorização será formalizada mediante a assinatura em impresso próprio, a qual será comprovada pela apresentação do bilhete de identidade.

4 — A obtenção do cartão de utilizador é gratuita, no entanto os custos despendidos para expedição de duplicado e cópias sucessivas serão suportados pelo utilizador, quando seja solicitado pelo mesmo devido a deterioração ou extravio.

- a) O valor da taxa de expedição de duplicados e cópias sucessivas do cartão de utilizador é definido nos termos previstos no regulamento de taxas, tarifas e licenças em vigor.

5 — Quando o cartão de utilizador tiver sido cessado, a atribuição de novo cartão dependerá de requerimento dirigido ao presidente da Câmara Municipal.

CAPÍTULO III

Consultas na biblioteca

Artigo 7.º

Disposições gerais

1 — Para efeitos do presente Regulamento, faz parte do acervo documental todos os livros, periódicos (jornais e revistas), documentos audiovisuais e multimédia ou outros documentos noutros suportes que se encontrem nas salas de livre acesso ao público, os quais podem ser lidos ou consultados na biblioteca.

2 — Para manter os documentos em perfeita organização, os leitores não podem voltar a colocar os mesmos nas estantes ou nos móveis expositores de onde foram retirados, devendo depositá-los no local indicado para o efeito.

Artigo 8.º

Equipamento informático

1 — Os utilizadores podem usufruir dos equipamentos informáticos para realizar trabalhos, visionamento de suportes multimédia e acesso à Internet, por períodos máximos de uma hora, necessitando de realizar marcação prévia nos balcões de atendimento existentes nas salas.

2 — É expressamente proibido que os utilizadores introduzam nos computadores disquetes, CDs e DVDs que não façam parte do acervo documental da biblioteca.

- a) Nos computadores destinados a trabalhos de MS-Office os utilizadores poderão utilizar disquetes dos próprios, previamente formatadas pelos funcionários, para gravação dos mesmos;
- b) Caso os utilizadores necessitem de imprimir trabalhos, de MS-Office ou de outros programas, previamente realizados fora da biblioteca, deverão ter em atenção que os suportes informáticos onde eles se encontram não estão infectados com vírus, apesar da biblioteca possuir programas para a sua detecção.

3 — Os utilizadores não podem alterar as configurações dos computadores ou instalar quaisquer programas, nomeadamente através da Internet.

4 — É proibido aceder através da Internet a páginas de conteúdo pornográfico ou atentatório dos direitos humanos.

5 — Os utilizadores que necessitem de realizar trabalhos ou pesquisas para a prossecução da actividade escolar ou profissional têm preferência no acesso aos computadores.

CAPÍTULO IV

Empréstimo domiciliário

Artigo 9.º

Livros, audiovisuais, multimédia

1 — São susceptíveis de empréstimo domiciliário todos os livros, revistas, CDs áudio, CDs ROM, videocassetes, DVDs vídeo e DVDs ROM que não tenham indicação em contrário.

2 — O utilizador poderá reservar o empréstimo dos documentos, directamente na biblioteca, por via telefónica, fax ou e-mail.

Artigo 10.º

Restrições

1 — Não são susceptíveis de empréstimo domiciliário os seguintes livros, indicados com sinalética própria:

- a) Livros de referência e de consulta local;
- b) Livros raros ou com valor bibliográfico;
- c) Livros em mau estado de conservação;
- d) Obras que integram exposições bibliográficas.

2 — Para efeitos do presente Regulamento consideram-se:

- a) Livros de referência, os editados sob a forma bibliográfica de enciclopédias, dicionários, guias, atlas, compilações, resumos estatísticos, códigos de leis, decretos e regulamentos, histórias básicas, universais ou nacionais;
- b) Livros de consulta local, aqueles cuja leitura seja expressamente recomendada pelos programas escolares.

3 — Não são susceptíveis de empréstimo os documentos audiovisuais e multimédia, referenciados com sinalética própria:

- a) Audiovisuais raros;
- b) Que sejam necessários para o desenvolvimento de actividades culturais;
- c) Multimédia que revistam a forma de enciclopédias, dicionários, histórias básicas, universais ou nacionais ou que integrem informação recomendada pelos programas escolares.

4 — Os estabelecimentos de ensino, localizados na área do município, poderão solicitar o empréstimo dos documentos existentes na biblioteca para a prossecução de objectivos pedagógicos, mediante requerimento dirigido à biblioteca.

5 — As instituições sitas no concelho poderão igualmente solicitar o empréstimo de documentos para apoio às suas actividades, nos termos do número anterior.

6 — O empréstimo de documentos aos estabelecimentos de ensino e às instituições está limitado ao número máximo de cinco livros, três documentos vídeo, três documentos áudio e três documentos multimédia, que no caso dos livros não poderá exceder 15 dias seguidos e nos restantes sete dias seguidos.

7 — Cada utilizador pode requisitar no máximo dois livros, um CD áudio, um DVD vídeo ou cassete vídeo, um CD-ROM ou um DVD-ROM, para empréstimo domiciliário.

Artigo 11.º

Prazos

1 — Os prazos de empréstimo domiciliário são os seguintes:

- a) Livros, 15 dias seguidos;
- b) Audiovisuais e multimédia, sete dias seguidos.

2 — O prazo referido na alínea a) do número anterior poderá ser prorrogado até ao máximo de 30 dias seguidos, a solicitação do utilizador, directamente na biblioteca ou por via telefónica, fax e e-mail.

3 — A renovação do empréstimo não será concedida sempre que haja outros utilizadores em lista de espera.

Artigo 12.º

Empréstimo aos serviços da Câmara Municipal

Os restantes serviços da Câmara Municipal poderão solicitar empréstimos à biblioteca, com as restrições constantes do artigo 11.º do presente Regulamento.

Artigo 13.º

Indemnizações

1 — No caso de perda ou danos dos documentos, o utilizador ou o encarregado de educação, independentemente da culpa que tiver, indemnizará a Câmara Municipal em quantia equivalente ao valor do documento no mercado editorial.

2 — O disposto no número anterior poderá ser substituído pela oferta à Câmara Municipal de um documento igual ao desaparecido ou danificado.

3 — Se o documento perdido ou danificado for parte integrante de um conjunto constituído por mais de um volume, o valor da indemnização será igual à totalidade do mesmo, excepto se se verificar a entrega em espécie, nos termos do número anterior.

4 — O pagamento ou substituição do documento desaparecido ou danificado deverá ocorrer no prazo máximo de 30 dias, a contar da data do primeiro dia em que o documento deveria ter sido devolvido à biblioteca.

CAPÍTULO V

Funcionamento interno

Artigo 14.º

Proibições

1 — De acordo com as disposições legais em vigor, é expressamente proibido fumar no interior da biblioteca. Esta proibição é extensível ao uso de telemóvel.

2 — É expressamente proibido comer e beber no interior da biblioteca, excepto na área destinada para esse fim.

3 — É expressamente proibido escrever, sublinhar, rasgar e dobrar as folhas dos livros, periódicos e outros documentos, bem como marcá-los de qualquer forma.

4 — Se a violação do disposto no número anterior resultar em perda ou dano dos documentos, o utilizador é obrigado a indemnizar a Câmara Municipal nos termos previstos do artigo 14.º do presente Regulamento com as necessárias adaptações.

5 — É expressamente proibido retirar para o exterior da biblioteca qualquer documento ou tipo de equipamento, sem que para tal tenha sido concedida autorização por parte dos serviços responsáveis.

Artigo 15.º

Sala polivalente

1 — As actividades culturais que decorrerão na sala polivalente, quer promovidas pela biblioteca, quer por entidades e instituições exteriores à mesma, podem ter lugar durante o horário normal de funcionamento ou fora dele.

2 — As instituições e entidades que pretendam ocupar o espaço devem oficializar o vereador do pelouro da cultura da Câmara Municipal com 15 dias de antecedência, no mínimo.

3 — Os serviços da autarquia poderão utilizar a sala polivalente desde que o solicitem com a antecedência mínima de oito dias.

4 — Em caso de deferimento, o responsável pela utilização da sala deverá preencher uma requisição com os seguintes elementos:

- a) Entidade promotora;
- b) Nome da acção;

- c) Objectivos;
- d) Material;
- e) Datas e período de utilização (hora de início e fim da acção).

5 — Os tipos de actividades a realizar na sala polivalente poderão revestir a forma de colóquios, conferências, seminários, debates, acções de formação, espectáculos, dramatizações, sessões de filmes, etc.

6 — O material de apoio e documentação pertencente ao promotor da acção é da sua inteira responsabilidade.

7 — O espaço e equipamento cedidos pela autarquia para a realização das acções ficam sob a responsabilidade da entidade promotora das mesmas.

8 — A requisição de documentação da biblioteca para a realização das actividades de animação deve ser feita previamente ao responsável da biblioteca e a sua satisfação não pode colidir com os interesses do serviço.

9 — Qualquer dano ou prejuízo verificado no material será da responsabilidade do promotor da acção.

10 — Quer as entidades externas, quer os serviços da autarquia deverão comunicar, com um mínimo de 48 horas, qualquer desistência ou alteração das acções a realizar.

Artigo 16.º

Serviços prestados

1 — A biblioteca presta um serviço de fotocópias, o qual só poderá ser usado para a reprodução do fundo documental, mediante o pagamento dos valores constantes do preçário referido no anexo I e com observância das normas constantes do Código dos Direitos de Autor e Direitos Conexos e respectiva legislação complementar.

2 — A biblioteca presta também um serviço de impressão para trabalhos de MS-Office, para documentos localizados na Internet ou de documentos da biblioteca através de processo de digitalização, nos termos referidos no número anterior.

Artigo 17.º

Horário de funcionamento

O horário de funcionamento ao público encontra-se afixado à entrada da biblioteca em lugar claramente visível e pode ser solicitado em todas as salas.

CAPÍTULO VI

Sanções

Artigo 18.º

Sanções

1 — As infracções ao presente Regulamento são puníveis com sanções que revestem a seguinte forma:

- a) Suspensão, até ao limite máximo de um ano, do exercício do direito de requisitar documentos para o domicílio e da utilização dos equipamentos informáticos e, nos termos abaixo indicados, a quem não cumprir os prazos de entrega previstos no artigo 12.º:

Até sete dias seguidos de atraso — um dia de penalização para cada dia de atraso;

Oito e mais dias seguidos de atraso — quatro dias seguidos de penalização para cada dia de atraso, que acrescem à penalização atribuída para os primeiros sete dias;

- b) Suspensão do exercício do direito de requisitar documentos para o domicílio e de os consultar na biblioteca, bem como a utilização dos equipamentos informáticos, por um período mínimo de um e máximo de seis meses, contados a partir da notificação definitiva, a quem revelar falta de cuidado no manuseamento dos documentos, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º da qual tenha resultado uma perda ou dano, ainda que a Câmara venha a ser ressarcida conforme disposto no n.º 4 do mesmo artigo;

- c) Cassação do cartão de utilizador e suspensão do direito de consulta local e requisição domiciliária de documentos, bem como da utilização de equipamentos informáticos, por um período mínimo de seis meses e máximo de 12 meses, contados a partir da notificação da decisão condenatória definitiva, em caso de reincidência na prática da infracção prevista na alínea anterior.
- d) Cassação do cartão de utilizador e suspensão do direito de consulta local e requisição domiciliária de documentos, assim como da utilização de equipamentos informáticos, por um período mínimo de um e máximo de dois anos e enquanto a Câmara Municipal não tiver sido ressarcida nos termos do artigo 14.º;
- e) Cassação do cartão de utilizador, suspensão de consultar documentos na biblioteca e de os requisitar para consulta domiciliária, tal como a utilização dos equipamentos informáticos, durante um período mínimo de seis meses e máximo de um ano, contados a partir da decisão condenatória definitiva, a quem infringir o disposto no n.º 4 do artigo 15.º;
- f) Suspensão do acesso à Internet por um período mínimo de um e máximo de seis meses, a quem não respeitar o disposto no n.º 4 do artigo 8.º

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 19.º

Omissões e dúvidas

As omissões e as dúvidas que surgirem pela aplicação das disposições deste Regulamento serão resolvidas pela Câmara Municipal sob proposta do vereador da cultura e depois de consultado o responsável da biblioteca.

Artigo 20.º

Entrada em vigor

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

ANEXO I

Preçário

Serviço	Tipo	Euros
Fotocópias	A4 preto	0,05
	A3 preto	0,10
Impressões	A4 preto	0,10
	A4 cor	0,30
	A3 preto	0,35
	A3 cor	0,80

Aviso n.º 4335/2005 (2.ª série) — AP. — Nos termos e para os devidos efeitos do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º, do Decreto-Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, torna-se público que a Assembleia Municipal de Rio Maior, na sua sessão de 29 de Abril de 2005, aprovou o Regulamento do Cartão Rio Maior Jovem, oportunamente aprovado na reunião ordinária da Câmara do dia 27 de Abril de 2005.

Para os efeitos legais é feita a presente publicação do referido Regulamento.

16 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *Silvino Manuel Gomes Sequeira*.

Regulamento do Cartão Rio Maior Jovem

Preâmbulo

Considerando a necessidade de se promoverem medidas que estimulem os jovens munícipes riomaiorenses a uma participação mais

activa na vida social, cultural, desportiva e recreativa deste concelho, pretende a Câmara Municipal de Rio Maior criar o cartão Rio Maior Jovem.

Através do cartão Rio Maior Jovem serão concedidos benefícios na utilização e aquisição de bens e serviços públicos/privados existentes no concelho de Rio Maior.

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo e nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º e na alínea b) do n.º 4 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e alínea f) do n.º 1 do artigo 13.º da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro.

Artigo 1.º

Denominação

O Cartão Rio Maior Jovem é um cartão emitido pela Câmara Municipal de Rio Maior e tem como destinatários os jovens residentes no concelho de Rio Maior, com idade compreendida entre os 14 e os 30 anos.

Artigo 2.º

Emissão

1 — O Cartão Rio Maior Jovem será emitido pela Câmara Municipal de Rio Maior a título gratuito.

2 — O Cartão Rio Maior Jovem é emitido em nome do titular, é pessoal e intransmissível.

3 — A sua utilização por terceiros implica a sua anulação.

Artigo 3.º

Documentos

1 — Os documentos necessários para a emissão do Cartão Rio Maior Jovem são:

- a) Bilhete de identidade;
- b) Cartão de contribuinte;
- c) Duas fotografias;
- d) Formulário próprio a preencher;
- e) Atestado da junta de freguesia que confirme a residência;
- f) Cartão de eleitor (a partir dos 17 anos).

2 — Poderá ser efectuado um pré-registo no endereço electrónico da Câmara Municipal, sendo no entanto necessário entregar os documentos apensos ao processo.

Artigo 4.º

Validade

1 — O Cartão Rio Maior Jovem é válido a partir do momento em que é adquirido e caduca no dia em que o utente fizer 30 anos.

2 — O Cartão Rio Maior Jovem é válido em todo o território do concelho.

3 — A Câmara não se responsabiliza pela entrega gratuita de um novo cartão em caso de perda ou extravio.

Artigo 5.º

Vantagens

1 — O Cartão Rio Maior Jovem concederá descontos nas infra-estruturas e nos equipamentos desta Câmara, a seguir discriminados:

- a) Todas as actividades de carácter desportivo, cultural ou outras organizadas pela Câmara Municipal de Rio Maior — 10%.

2 — O Cartão Rio Maior Jovem concederá descontos, nos serviços prestados por esta Câmara Municipal, a seguir discriminados:

- a) Ligação dos ramais de água, instalação do contador de água e nos ramais de ligação de saneamento — 10%;
- b) Facturação do consumo de água — 10%.

2.1 — A redução das alíneas a) e b) só acontece, desde que os contadores e contratos estejam em nome do proprietário do cartão apenas no que se refere ao uso doméstico.

3 — O Cartão Rio Maior Jovem concederá descontos nas empresas do concelho que adiram a este projecto.

4 — As empresas interessadas em conceder tais benefícios deverão preencher formulário próprio para o efeito e enviá-lo ao pelouro da juventude da Câmara Municipal de Rio Maior.

5 — Todos os portadores do Cartão Rio Maior Jovem farão parte de uma base de dados que possibilitará a emissão constante e correcta de todas as actividades da Câmara vocacionadas para a juventude, salvaguardando-se, no entanto, as questões legais de constituição de base de dados.

6 — As vantagens do Cartão Rio Maior Jovem estão disponíveis todo o ano com excepção dos períodos de «saldos», liquidação ou outras vendas com reduções de preços, de acordo com o Decreto-Lei n.º 253/86, de 25 de Agosto.

Artigo 6.º

Utilização do cartão

1 — O Cartão Rio Maior Jovem é validamente utilizável em todas as empresas que ostentem na sua montra o autocolante do referido cartão, a editar e a fornecer por esta Câmara Municipal.

2 — O Cartão Rio Maior Jovem é validamente utilizável em todas as estruturas, equipamentos, serviços e espectáculos da Câmara Municipal.

3 — O Cartão Rio Maior Jovem é um título pessoal intransmissível. Não pode em caso algum, ser vendido ou emprestado. As vantagens concedidas destinam-se à aquisição de bens e serviços para uso exclusivo do titular do cartão. Os descontos concedidos não são acumuláveis.

4 — As entidades ou empresas junto das quais é válido o Cartão Rio Maior Jovem devem solicitar a exibição de um documento de identificação ao seu portador.

Artigo 7.º

Fraude do utilizador

1 — Em caso de utilização fraudulenta do Cartão Rio Maior Jovem, as empresas e outras entidades aderentes podem reter o título, comunicando o facto à Câmara Municipal de Rio Maior.

2 — Sempre que os utentes constatarem o desrespeito das empresas e outras entidades aderentes com os compromissos assumidos com o Cartão Rio Maior Jovem devem comunicá-lo, de imediato, à Câmara Municipal de Rio Maior.

3 — A utilização fraudulenta do Cartão Rio Maior Jovem pode implicar a sua anulação.

4 — A penalidade prevista no número anterior será decidida em processo de inquérito.

Artigo 8.º

Omissões ao regulamento

O presente Regulamento sobrepõe-se a qualquer outro regulamento do município de Rio Maior que o contrarie. No que se refere aos casos omissos no presente Regulamento serão regulados pela legislação em vigor e pelas deliberações da Câmara Municipal de Rio Maior.

Artigo 9.º

Entrada em vigor

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

Aviso n.º 4336/2005 (2.ª série) — AP. — Nos termos e para os devidos efeitos do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º, do Decreto-Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, torna-se público que a Assembleia Municipal de Rio Maior, na sua sessão de 29 de Abril de 2005, aprovou o Regulamento do Cartão Rio Maior 65, oportunamente aprovado na reunião ordinária da Câmara do dia 27 de Abril de 2005.

Para os efeitos legais é feita a presente publicação do referido Regulamento.

16 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *Silvino Manuel Gomes Sequeira*.

Regulamento do Cartão Municipal do Idoso Cartão Rio Maior 65

Preâmbulo

O Cartão Municipal do Idoso (Rio Maior 65) é um documento emitido pela Câmara Municipal de Rio Maior, capaz de conceder benefícios na utilização de bens e serviços públicos e privados existentes no concelho e de estruturar um veículo privilegiado de informação.

A questão económica é das determinantes sociais mais influentes, quer nos aspectos da saúde (que tanto afectam os idosos) quer nos de carácter individual, como sejam o respeito e auto-estima.

Por se reconhecer a importância deste facto social, pretende-se através do Cartão Municipal do Idoso, garantir algumas vantagens económicas tendo como fim contribuir para o desenvolvimento e promoção de iniciativas da autarquia que visem o bem-estar, a realização pessoal e a plena participação social das pessoas idosas.

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo e nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º e na alínea b) do n.º 4 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e alínea f) do n.º 1 do artigo 13.º da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro.

Artigo 1.º

Denominação

O Cartão Rio Maior 65 é um cartão emitido pela Câmara Municipal de Rio Maior e tem como destinatários todas as pessoas com idade igual ou superior a 65 anos residentes no concelho de Rio Maior.

Artigo 2.º

Emissão

1 — O Cartão Rio Maior 65 será emitido pela Câmara Municipal de Rio Maior a título gratuito.

2 — O Cartão Rio Maior 65 é emitido em nome do titular, é pessoal e intransmissível.

3 — A sua utilização por terceiros implica a sua anulação.

Artigo 3.º

Adesão

1 — O Cartão Rio Maior 65 é válido a partir do momento em que é adquirido.

2 — O Cartão Rio Maior 65 é válido em todo o território do concelho.

3 — A Câmara não se responsabiliza pela entrega gratuita de um novo cartão em caso de perda ou extravio.

Artigo 4.º

Documentos

1 — Documentos necessários à instrução do pedido de adesão do Cartão Municipal do Idoso:

- a) Bilhete de identidade;
- b) Número de contribuinte;
- c) Duas fotografias tipo-passe;
- d) Documento comprovativo da pensão e declaração do IRS ou, no caso da sua inexistência, certidão emitida pela repartição de finanças, que confirme a existência ou não de bens declarados.

2 — O cartão em referência será válido por um ano e renovar-se-á, a requerimento do interessado, até 30 dias antes do término de validade do respectivo cartão, por igual período, se a situação económica do seu titular se mantiver, após verificação pelos serviços sociais desta autarquia.

3 — As fraudes deliberadamente cometidas pelos beneficiários e que daí tenha resultado a concessão do cartão ficarão interditos do acesso ao cartão pelo período de três anos.

4 — A penalidade prevista no número anterior será decidida em processo de inquérito.

Artigo 5.º

Vantagens

Quem aderir ao Cartão Rio Maior 65 poderá beneficiar das seguintes vantagens:

- a) Redução na facturação do consumo da água;
- b) Redução nas tarifas em eventos culturais;
- c) Passeios turísticos;
- d) Acesso a actividades desportivas;
- e) Descontos nas empresas do concelho que adiram a este projecto.

Artigo 6.º

Reduções nas tarifas de água

1 — Redução na facturação da água é de 10%, desde que o condutor esteja em nome do próprio.

2 — Para além desta norma, a concessão deste benefício depende, cumulativamente, dos seguintes requisitos:

- a) Ter residência permanente no concelho de Rio Maior;
- b) O rendimento do agregado familiar não pode ser superior ao salário mínimo nacional *per capita*;
- c) A redução na facturação da água refere-se só aquela que é para uso doméstico;
- d) A redução na facturação da água não se aplica quando a média de consumo exceder 15 euros por factura, sendo que o desconto dos 10% irá incidir no valor total da mesma;
- e) O beneficiário da redução da água tem que obrigatoriamente fazer prova dos seus rendimentos, junto da Câmara, através dos documentos descritos na alínea d) do artigo 4.º do presente Regulamento.

Artigo 7.º

Utilização do cartão

1 — O Cartão Rio Maior 65 é validamente utilizável em todas as empresas que ostentem na sua montra o autocolante do referido cartão, a editar e a fornecer por esta Câmara Municipal.

2 — O Cartão Rio Maior 65 é validamente utilizáveis em todas as estruturas, equipamentos, serviços e espectáculos da Câmara Municipal.

3 — O Cartão Rio Maior 65 é um título pessoal intransmissível. Não pode, em caso algum, ser vendido ou emprestado. As vantagens concedidas destinam-se à aquisição de bens e serviços para uso exclusivo do titular do cartão. Os descontos concedidos não são acumuláveis.

4 — As entidades ou empresas junto das quais é válido o Cartão Rio Maior 65 devem solicitar a exibição de um documento de identificação ao seu portador.

Artigo 8.º

Fraude do utilizador

1 — Em caso de utilização fraudulenta do Cartão Rio Maior 65, as empresas e outras entidades aderentes podem reter o título, comunicando o facto à Câmara Municipal de Rio Maior.

2 — Sempre que os utentes constatarem o desrespeito das empresas e outras entidades aderentes com os compromissos assumidos com o Cartão Rio Maior 65 devem comunicá-lo, de imediato, à Câmara Municipal de Rio Maior.

3 — A utilização fraudulenta do Cartão Rio Maior 65 pode implicar a sua anulação.

4 — A penalidade prevista no número anterior será decidida em processo de inquérito.

Artigo 9.º

Omissões ao regulamento

O presente Regulamento sobrepõe-se a qualquer outro regulamento do município de Rio Maior que o contrarie. No que se refere aos casos omissos no presente Regulamento serão regulados pela legislação em vigor e pelas deliberações da Câmara Municipal de Rio Maior.

Artigo 10.º

Entrada em vigor

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

Aviso n.º 4337/2005 (2.ª série) — AP. — Nos termos e para os devidos efeitos do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º do Decreto-Lei n.º 169/99, de 16 de Setembro, torna-se público que a Assembleia Municipal de Rio Maior, na sua sessão de 29 de Abril de 2005, aprovou a seguinte alteração ao Regulamento Municipal das Bolsas de Estudo, oportunamente aprovada na reunião ordinária da Câmara do dia 16 de Março de 2005.

Para os efeitos legais é feita a presente publicação do referido Regulamento, com as alterações já introduzidas.

17 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *Silvino Manuel Gomes Sequeira*.

Regulamento Municipal de Bolsas de Estudo**I****Disposições gerais**

Artigo 1.º

Objecto

A Câmara Municipal de Rio Maior, adiante designada Câmara Municipal, atribuirá anualmente bolsas de estudo a alunos do ensino superior, visando obviar eventuais dificuldades económicas que condicionem a frequência desse grau de ensino.

Artigo 2.º

Número de bolsas e seu quantitativo

O número de bolsas a conceder, bem como o quantitativo monetário de cada uma, serão estabelecidos anualmente pela Câmara Municipal, até à data de abertura do período de candidaturas.

Artigo 3.º

Período de candidaturas

As candidaturas às bolsas de estudo deverão ser apresentadas anualmente de 1 a 31 de Janeiro.

II**Processo de candidatura**

Artigo 4.º

Ficha individual de candidatura

Os candidatos às bolsas de estudo ou, quando se trate de menores de 18 anos, os encarregados de educação, formalizarão os pedidos de concessão subcrevendo uma ficha individual de candidatura, onde se identificará o candidato, indicando o seu nome completo, filiação, data de nascimento, estado, profissão e residência.

Artigo 5.º

Documentação

A ficha de candidatura referida no artigo anterior terá de ser acompanhada dos seguintes documentos:

- 1 — Certidão de aproveitamento escolar referente ao ano lectivo anterior, em que conste a média final obtida.
- 2 — Comprovativo de matrícula em curso superior no ano lectivo a que a bolsa de estudo se refere.

3 — Declaração de IRS relativa ao ano civil anterior, de cada membro do agregado familiar ou, nos casos em que estejam dispensados da entrega daquela declaração, qualquer outro tipo de comprovativo de rendimentos, adequado à respectiva situação económica e profissional.

4 — Comprovativo da prestação ou renda de habitação.

5 — Fotocópia do bilhete de identidade do candidato.

6 — Fotocópia do cartão de eleitor do candidato ou, quando menor de 18 anos, do seu encarregado de educação.

7 — Declaração subscrita pelo candidato ou, quando menor de 18 anos, pelo seu encarregado de educação, onde ateste da sua candidatura ou não a bolsa de estudo de outro organismo ou entidade.

8 — Declaração emitida pela junta de freguesia da localidade de residência, acerca da situação socioeconómica do candidato e ou agregado familiar.

Artigo 6.º

Condições básicas

Os candidatos às bolsas de estudo deverão reunir cumulativamente as seguintes condições básicas:

- 1 — Serem de nacionalidade portuguesa.
- 2 — Residirem no concelho de Rio Maior.
- 3 — Terem tido bom aproveitamento escolar no ano lectivo anterior.
- 4 — Não possuírem habilitações ou curso equivalente.
- 5 — Não serem bolseiros de outro organismo ou entidade.

Artigo 7.º

Comissão de análise

Será constituída anualmente, por deliberação da Câmara Municipal, uma comissão de análise que procederá à verificação da adequação dos dados constantes das fichas de candidatura e documentação anexa aos critérios definidos no presente Regulamento.

Artigo 8.º

Condições de preferência

Quando não seja possível atender a todos os pedidos, por a quantidade de candidaturas ser superior ao número de bolsas a atribuir, serão consideradas, por ordem decrescente, as seguintes condições de preferência:

- 1 — Menor rendimento *per capita* do agregado familiar, para cálculo do qual não será considerado o valor das prestações familiares.
- 2 — Melhor classificação escolar obtida no ano lectivo anterior.
- 3 — Os rendimentos do agregado familiar serem provenientes de trabalho ou pensões.
- 4 — Ter sido bolseiro da Câmara Municipal no ano lectivo anterior.
- 5 — Residir no concelho de Rio Maior há mais tempo.

Artigo 9.º

Processo de análise

A fim de fundamentar a escolha dos candidatos e, caso entenda conveniente, a comissão de análise poderá:

- 1 — Proceder a consulta junto da junta de freguesia onde o candidato reside.
- 2 — Convocar os candidatos para entrevista individual.
- 3 — Solicitar outros meios de prova que considere necessários.

Artigo 10.º

Lista provisória

Finda a análise das fichas individuais de candidatura e documentação anexa, a comissão de análise ordenará os candidatos a bolseiros numa primeira lista provisória, que será afixada no átrio da Câmara Municipal e publicada no jornal local de maior tiragem, para eventuais reclamações, durante os 10 dias seguintes à sua publicitação.

Artigo 11.º

Lista definitiva

Findo o período de reclamações, a comissão de análise analisará as mesmas, caso existam, elaborando, consequentemente, a lista definitiva, devidamente fundamentada, a submeter à Câmara Municipal para deliberação.

Artigo 12.º

Liquidação das bolsas

As bolsas serão concedidas em dinheiro e liquidadas em 100%, no mês de Abril, aos interessados se maiores de 18 anos ou, caso contrário, aos respectivos encarregados de educação.

Artigo 13.º

Situações excepcionais

A Câmara Municipal poderá deixar de atender à condição básica de aproveitamento escolar no ano lectivo anterior (n.º 3, artigo 6.º), quando o bolseiro, por doença ou por outro motivo pertinente de força maior, devidamente comprovado, for impedido de obter o desejado aproveitamento escolar.

Artigo 14.º

Interpretação e integração de lacunas

As dúvidas de interpretação, assim como a integração de lacunas, na aplicação do presente Regulamento, são resolvidas por deliberação de Câmara, sob proposta dos respectivos serviços.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

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

CÂMARA MUNICIPAL DE SESIMBRA

Aviso n.º 4338/2005 (2.ª série) — AP. — Alberto Manuel Gameiro Santos, vereador do pelouro de Águas, Saneamento e Salubridade, Gestão Urbanística Zona Oriental, Obras Municipais e Logística da Câmara Municipal de Sesimbra, em cumprimento do disposto no artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, torna público a lista, em anexo, de todas as adjudicações de obras públicas efectuadas por esta Câmara Municipal no ano de 2004, assim como o valor, forma de atribuição e respectivas entidades adjudicatárias.

10 de Maio de 2005. — O Vereador do Pelouro, por delegação, *Alberto Manuel Gameiro Santos*.

Lista de obras adjudicadas no ano de 2004, em cumprimento do disposto no artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março

Designação	Data da adjudicação	Valor da adjudicação (euros)	Forma de atribuição	Empreiteiro
Melhoramentos e criação de acessibilidades para deficientes nas instalações sanitárias no Largo da Marinha.	13-1-2004	20 637,50	Ajuste directo com consultas	Alfalino — Sociedade de Construções Unipessoal, Ld.ª
Prolongamento de conduta na Avenida dos Pinheiros, Aiana de Cima	2-2-2004	4 948,00	Ajuste directo	Eduardo Pires Construções, Ld.ª
Execução de ramais domiciliários de esgoto em diversos arruamentos na Quinta do Conde.	10-2-2004	4 788,00	Ajuste directo sem consultas	Sebastião Canana, Ld.ª
Recuperação e reconversão do Cine Teatro João Mota — trabalhos a mais ...	18-2-2004	335 666,03	Concurso público	Arquicon Construtora, Ld.ª
Cemitério da Aiana — 1.ª fase — trabalhos a mais	18-02-2004	43 980,95	Concurso público	Arquicon Construtora, Ld.ª
Recuperação e reconversão do Cine Teatro João Mota — erros e omissões ...	18-2-2004	132 364,40	Concurso público	Arquicon Construtora, Ld.ª
Cemitério da Aiana — 1.ª fase — erros e omissões	18-2-2004	19 235,24 80 629,56	Concurso público	Arquicon Construtora, Ld.ª
Remodelação e ampliação da EB 1 de Aiana — 3.ª fase	3-3-2004	35 357,57	Concurso limitado	Arquicon Construtora, Ld.ª
Regularização e pavimentação do arruamento de acesso à Escola da Boa Água 1	4-3-2004	35 481,20	Concurso limitado sem publicação de anúncio.	Sebastião Canana, Ld.ª

Designação	Data da adjudicação	Valor da adjudicação (euros)	Forma de atribuição	Empreiteiro
Vedação da Escola do 1.º Ciclo do Ensino Básico n.º 1 do Zambujal	5-3-2004	13 752,00	Ajuste directo com consultas	José Fernando Dias, Ld. ^a
Pavimentação da Rua dos Vitórias, Zambujal	5-3-2004	14 017,35	Concurso limitado sem publicação de anúncio.	Terraubi — Terraplenagens e Urbanizações, L. ^{da}
Execução de rede de abastecimento de águas para o cemitério da Aiana	18-3-2004	4 978,00	Ajuste directo sem consultas	Pavilancel — Sociedade de Construção de Pavimentos e Lancil, L. ^{da}
Torre de vigia para protecção civil no Facho da Azóia	18-3-2004	4 400,80	Ajuste directo sem/ consultas	José Fernando Dias, L. ^{da}
Colocação de rails nas estradas do concelho	18-3-2004	19 879,64	Ajuste directo com consultas	Tracevio — Sinalização, Segurança e Gestão de Tráfego, L. ^{da}
Cobertura dos balneários do campo de futebol da Moçã	18-3-2004	16 084,75	Ajuste directo com consultas	José Fernando Dias, L. ^{da}
Regularização e pavimentação do acesso nascente à Escola do Ensino Básico n.º 3 da Quinta do Conde/Conde 1.	26-3-2004	21 071,69	Ajuste directo com consultas	Sebastião Canana, L. ^{da}
Arranjos exteriores do pavilhão gimnodesportivo da Quinta do Conde	6-4-2004	22 691,50	Ajuste directo com consultas	Sebastião Canana, L. ^{da}
Escola Básica da Aldeia do Meco — recuperação da estrutura do muro de suporte de terras que apresenta instabilidade — trabalhos a mais.	23-4-2004	1 135,00	Ajuste directo sem consultas	José Fernando Dias, L. ^{da}
Regularização e pavimentação da Rua de Sá de Miranda (norte)/Conde 1	29-4-2004	42 972,78	Concurso limitado sem publicação de anúncio.	Manuel da Graça Peixito, L. ^{da}
Execução de ramais domiciliários de esgoto em diversos arruamentos na Quinta do Conde.	5-5-2004	4 675,00	Ajuste directo sem consultas	Sebastião Canana, L. ^{da}
Pavimentação da Rua dos Mortinhos na Lagoa de Albufeira e da Rua da Amieira em Alfirim.	5-5-2004	21 840,00	Ajuste directo com consultas	Manuel da Graça Peixito, L. ^{da}
Regularização e pavimentação do acesso poente à Escola do Ensino Básico n.º 3 da Quinta do Conde/Conde 1.	7-5-2004	15 154,81	Ajuste directo com consultas	Sebastião Canana, L. ^{da}
Obras de recuperação nas habitações municipais na Almoinha — 2.ª fase	18-5-2004	21 391,65	Ajuste directo com consultas	Alfalino — Sociedade de Construções Unipessoal, L. ^{da}
Remodelação de condutas no Casalão	19-5-2004	24 655,00	Ajuste directo com consultas	Eduardo Pires Construções, L. ^{da}
Pavimentação no acesso à Avenida Principal da Quinta do Conde	24-5-2004	4 984,00	Ajuste directo sem consultas	Manuel da Graça Peixito, L. ^{da}
Escola Básica n.º 1 da Azóia — substituição da rede de vedação	25-5-2004	4 740,50	Ajuste directo sem consultas	José Fernando Dias, L. ^{da}
Reparação do túnel do ribeiro da Marconi até ao antigo dispensário	26-5-2004	4 926,00	Ajuste directo sem consultas	Eduardo Pires Construções, L. ^{da}
Fresagem e tapete betuminoso na Rua do Professor Fernandes Marques, Sesimbra.	26-5-2004	4 970,00	Ajuste directo sem consultas	Eduardo Pires Construções, L. ^{da}
Execução de base para edifício pré-fabricado no Parque de Campismo de Forte do Cavalo.	3-6-2004	14 437,75	Ajuste directo com consultas	Alfalino — Sociedade de Construções Unipessoal, L. ^{da}

Designação	Data da adjudicação	Valor da adjudicação (euros)	Forma de atribuição	Empreiteiro
Regularização e pavimentação da Rua de Laura Alves/Conde 1	3-6-2004	54 011,95	Concurso limitado sem publicação de anúncio.	Sebastião Canana, L. ^{da}
Sinalização horizontal 2004	7-6-2004	19 750,00	Ajuste directo com consultas	Viamarca — Pinturas de Vias Rodoviárias, S. A.
Pavimentação da Rua de Maria A. Vaz de Carvalho e Rua de Carlos Seixos, Cotovia.	7-6-2004	14 217,34	Ajuste directo com consultas	Sociedade Industrial de Empreitadas e Construções Valente, L. ^{da}
Recuperação de uma habitação no Bairro do Infante D. Henrique, 14 — 2.ª fase	9-6-2004	4 770,20	Ajuste directo sem consultas	José da Conceição Carvalho.
Remodelação da compressão geral da Central Elevatória da Apostiça	14-6-2004	95 150,33	Ajuste directo	Conduzet, L. ^{da}
Instalações provisórias DAF que sita na Rua de Manuel de Arriaga, lojas 23-A e B, Sesimbra — Infra-estruturas eléctricas.	16-6-2004	20 436,30	Ajuste directo com consultas	Raiocoop.
Obras no Rua do General Humberto Delgado, bloco B1, cave, Sesimbra	25-6-2004	15 149,23	Ajuste directo com consultas	Manuel Augusto Farias Ramalho.
Recuperação de quatro habitações no Bairro do Infante D. Henrique e uma no Largo do Almirante Gago Coutinho — trabalhos a mais.	25-6-2004	5 263,75	Concurso limitado	José da Conceição Carvalho.
Calçetamento de passeio na Rua da Baía de Sesimbra e no passeio junto à entrada do campo de ténis Municipal da Almoinha.	5-7-2004	2 562,92	Ajuste directo sem consultas	Eduardo Pires Construções, L. ^{da}
Ampliação da Escola do Ensino Básico n.º 2 de Santana — Cotovia/Sesimbra — trabalhos a mais.	7-7-2004	54 704,45	Concurso público	Soenvil — Sociedade de Empreitadas Vilari-nhos, L. ^{da}
Iluminação exterior do mercado municipal da Quinta do Conde	9-7-2004	8 938,42	Ajuste directo sem consultas	J. Botica & Filhos, L. ^{da}
Regularização e pavimentação das Ruas de Nuno Tristão, Tristão Vaz Teixeira e conclusão da Rua de Gonçalo Zarco/Conde 3.	12-7-2004	66 111,36	Concurso limitado sem publicação de anúncio.	Sebastião Canana, L. ^{da}
Ramais de alimentação de energia eléctrica para o pavilhão municipal da Quinta do Conde.	13-7-2004	12 294,10	Ajuste directo com consultas	Silva Duarte & Batista, L. ^{da}
Recuperação e remodelação do prédio sito no Largo do Município, 9-10, Sesimbra — Gabinete Jurídico da Câmara Municipal de Sesimbra — infra-estruturas de telecomunicações.	16-7-2004	855,12	Ajuste directo sem consultas	Raiocoop.
Iluminação pública do anfiteatro da Boa Água	20-7-2004	16 476,17	Ajuste directo com consultas	J. Botica & Filhos, L. ^{da}
Melhoramentos nos balneários do estádio Vila Amália	22-7-2004	3 341,00	Ajuste directo sem consultas	Alfalino — Sociedade de Construções Unipessoal, L. ^{da}
Regularização e pavimentação das Ruas 18, 19, 20, 22, 23, 24 e 25/Conde 1	22-7-2004	219 737,17	Público	Sebastião Canana, L. ^{da}
Pinturas interiores e exteriores do Auditório Conde Ferreira, Sesimbra	3-8-2004	20 985,18	Ajuste directo com consultas	Santos Costa & Rua, L. ^{da}
Reparação do chão do posto de turismo em Sesimbra	6-8-2004	3 510,90	Ajuste directo sem consultas	José da Conceição Carvalho.
Regularização e pavimentação das Ruas de Rodrigues Soromenho e Tristão da Cunha/Conde 3.	6-8-2004	95 194,36	Ajuste directo com consultas	Britobras, L. ^{da}

Designação	Data da adjudicação	Valor da adjudicação (euros)	Forma de atribuição	Empreiteiro
Instalações do Gabinete de Planeamento Estratégico — rede eléctrica e de comunicações e sistema de segurança.	7-8-2004	1 241,10	Ajuste directo sem consultas	Raiocoop.
Saneamento da Rua da Harmonia/Conde 3	10-8-2004	10 639,18	Ajuste directo com consultas	Manuel da Graça Peixito, L. ^{da}
Arranjos e criação de acessibilidades na Capela do Espírito Santo dos Mareantes, Sesimbra.	1-9-2004	21 702,40	Ajuste directo com consultas	Manuel da Graça Peixito, L. ^{da}
Construção de acessibilidade e parque de estacionamento para servir a nova sede da Cercizimbra e Escola 2,3 de Santana.	3-9-2004	7 463,63	Ajuste directo com consultas	Britobras, L. ^{da}
Construção de edifício polivalente (matadouro) — realojamento, acolhimento e veterinário municipal — trabalhos a mais.	8-9-2004	19 607,73	Concurso público	Luseca — Sociedade de Construções, S. A.
Construção de edifício polivalente (matadouro) — realojamento, acolhimento	8-9-2004	21 939,07 40 941,69	Concurso público	Luseca — Sociedade de Construções, S. A.
Execução de ramais domiciliários de esgoto em diversos arruamentos na Quinta do Conde.	10-9-2004	4 675,00	Ajuste directo sem consultas	Sebastião Canana, L. ^{da}
Obras de beneficiação e substituição das tubagens de águas frias e quentes nos balneários n.º 1 do Parque de Campismo de Forte do Cavalo.	14-9-2004	12 992,50	Ajuste directo com consultas	A. G. Santos Instalações Água e Gás, L. ^{da}
Novas instalações para serviços DAM/Zoc na Rua do Dr. Manuel d'Arriaga — infra-estruturas de electricidade e telecomunicações.	16-9-2004	21 755,00	Ajuste directo com consultas	Raiocoop.
Rotunda da Rua da Serra da Arrábida com a Rua das Olaias/Boa Água 1	23-9-2004	2 934,00	Ajuste directo sem consultas	Sebastião Canana, L. ^{da}
Fecho do separador central da Avenida do 1.º de Maio, frente à Rua de Ana Castro Osório/Conde 2.	23-9-2004	826,00	Ajuste directo sem consultas	Sebastião Canana, L. ^{da}
Beneficiação e drenagem na Rua das Olaias	23-9-2004	3 393,89	Ajuste directo sem consultas	Sebastião Canana, L. ^{da}
Regularização e pavimentação das Ruas da Saudade e Pero Escobar/Conde 3	24-9-2004	67 991,73	Concurso limitado sem publicação d e anúncio.	Sebastião Canana, L. ^{da}
Regularização e pavimentação das ruas perpendiculares à Rua de Diogo de Arruda/Conde 1.	29-9-2004	183 113,60	Público	Britobras, L. ^{da}
Pinturas interiores e exteriores do Auditório Conde Ferreira, Sesimbra — trabalhos a mais.	1-10-2004	2 287,80	Ajuste directo com consultas	Santos Costa & Rua, L. ^{da}
Regularização e pavimentação das Ruas da República, Bernardino Machado e José Relvas/Conde 2.	6-10-2004	562 118,08	Público	Britobras, L. ^{da}
Obras na habitação da Rua de Eduardo da Cunha Serrão, bloco B, rés-do-chão, direito, Sesimbra.	13-10-2004	7 569,25	Ajuste directo com consultas	José da Conceição Carvalho.
Infra-estruturas de telecomunicações para o edifício polivalente (matadouro)	14-10-2004	4 800,00	Ajuste directo sem consultas	J. Botica & Filhos, L. ^{da}
Regularização e pavimentação das Ruas de Teófilo Braga e Basílio Teles/Conde 2	20-10-2004	373 186,38	Público	Acoril, S. A.

Designação	Data da adjudicação	Valor da adjudicação (euros)	Forma de atribuição	Empreiteiro
Substituição das placas acústicas dos tectos da Escola Básica Integrada da Quinta do Conde.	20-10-2004	81 570,00	Concurso limitado sem publicação de anúncio.	José Fernando Dias, L. ^{da}
Calçetamento de passeios em arruamentos diversos no Conde 1	26-10-2004	4 900,00	Ajuste directo sem consultas	Manuel da Graça Peixito, L. ^{da}
Execução de lugares de estacionamento junto à Igreja do Conde 1	26-10-2004	4 913,00	Ajuste directo sem consultas	Manuel da Graça Peixito, L. ^{da}
Execução de lugares de estacionamento para a frente dos lotes 1392 a 1400 do Conde 2.	26-10-2004	4 838,00	Ajuste directo sem consultas	Manuel da Graça Peixito, L. ^{da}
Obras no Bairro do Infante D. Henrique, 29 — 1. ^a fase — Sesimbra	28-10-2004	7 410,60	Ajuste directo com consultas	José Fernando Dias, L. ^{da}
Recuperação e remodelação do prédio no Largo do Município, 9-10, Sesimbra	28-10-2004	73 656,70	Concurso limitado	José da Conceição Carvalho.
Execução de lugares de estacionamento para a frente dos lotes 1364 a 1368 do Conde 2.	29-10-2004	4 913,00	Ajuste directo sem consultas	Manuel da Graça Peixito, L. ^{da}
Pavimentação de troço da estrada do MFA no Facho da Azóia	3-11-2004	5 882,80	Ajuste directo com consultas	José Marques Gomes Galo, S. A.
Saneamento das Ruas do Rio Tua e Rio Ocreza/Boa Água 1	3-11-2004	26 207,90	Ajuste directo com consultas	Sebastião Canana, L. ^{da}
Infra-estruturas de alimentação ao furo RA10 e execução de terras PTD	3-11-2004	4 961,36	Ajuste directo sem consultas	J. Botica & Filhos, L. ^{da}
Infra-estruturas de telecomunicações para habitação social na Charneca da Cotovia.	9-11-2004	4 958,00	Ajuste directo sem consultas	J. Botica & Filhos, L. ^{da}
Calçetamento de passeios em arruamentos diversos no Conde 2	11-11-2004	4 900,00	Ajuste directo sem consultas	Manuel da Graça Peixito, L. ^{da}
Calçetamento de passeios em arruamentos diversos no Conde 3	11-11-2004	4 900,00	Ajuste directo sem consultas	Manuel da Graça Peixito, L. ^{da}
Beneficiação de espaço e execução de estacionamentos junto às instalações dos CTT da Quinta do Conde.	11-11-2004	4 966,00	Ajuste directo sem consultas	Sebastião Canana, L. ^{da}
Obras de reparação e conservação dos edifícios municipais do Bairro de Argéis, Sesimbra.	11-11-2004	132 748,90	Concurso público	José da Conceição Carvalho.
Arranjos exteriores no Parque de Campismo do Forte do Cavalo	12-11-2004	21 110,00	Ajuste directo com consultas	Alfalino — Sociedade de Construções Unipessoal, L. ^{da}
Execução de caleira no cemitério de Aiana	12-11-2004	4 276,71	Ajuste directo sem consulta	Pavilancil — Sociedade de Construção de Pavimentos e Lancil, L. ^{da}
Remodelação e ampliação da Escola do 1.º Ciclo do EB n.º 2 de Alfirim	17-11-2004	271 832,55	Concurso público	Soenvil — Sociedade de Empreitadas Vilariños, L. ^{da}
Construção de 26 fogos a custos controlados para venda — Charneca da Cotovia, Castelo — trabalhos a mais.	17-11-2004	51 362,53	Concurso público	Edificadora Luz & Alves, L. ^{da}
Regularização e pavimentação das Ruas de Viana Mota, José Afonso, Ary dos Santos, Adriano C. de Oliveira e Gil Vicente/Conde 1.	17-11-2004	406 234,40	Público	Teodoro Gomes Alho & Filhos, L. ^{da}

Designação	Data da adjudicação	Valor da adjudicação (euros)	Forma de atribuição	Empreiteiro
Regularização e pavimentação das ruas perpendiculares à Rua de José Maria Barbosa du Bocage (Ruas dos Actores)/Conde 1.	17-11-2004	252 701,69	Público	Britobras, L. ^{da}
Instalação do sistema de elevação para as bombas de drenagem e da cisterna de lavagem dos Biofor's — ETAR de Sesimbra.	29-11-2004	1 967,50	Ajuste directo	Degrémont.
Instalações do Gabinete de Planeamento Estratégico — infra-estruturas eléctricas e sistemas de segurança.	7-12-2004	16 115,00	Ajuste directo com consultas	Raiocoop.
26 fogos na Chameca da Cotovia (arranjos dos espaços dos logradouros e arranjos exteriores).	9-12-2004	69 573,75	Concurso limitado	José Fernando Dias, L. ^{da}
Impermeabilização de terraço na Rua da Cruz, Sesimbra	14-12-2004	7 554,72	Ajuste directo com consulta	Mimogal — Construções Cívicas, L. ^{da}
Recuperação e arranjos exteriores do edifício Casal de Santana	21-12-2004	69 323,40	Concurso limitado	Mimogal — Construções Cívicas, L. ^{da}
Instalações provisórias DAF que sita na Rua de Manuel de Atriaga, lojas 23-A e B, Sesimbra — infra-estruturas de telecomunicações.	12-5-2004	8 262,95	Ajuste directo com consultas	Raiocoop.

CÂMARA MUNICIPAL DE VALENÇA

Edital n.º 377/2005 (2.ª série) — AP. — Dr. José Luís Serra Rodrigues, presidente da Câmara Municipal de Valença:

Torna público que, mediante proposta desta Câmara Municipal formulada por deliberação tomada em sua reunião de 15 de Março último, a Assembleia Municipal deste concelho, em sua sessão de 29 de Abril findo, aprovou o Regulamento da Biblioteca Municipal de Valença.

Mais torna público que a formalidade prevista no artigo 118.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, foi cumprida através da publicação do projecto do presente Regulamento na 2.ª série do *Diário da República*, no dia 21 de Janeiro do corrente ano:

Regulamento da Biblioteca Municipal Valença

Artigo 1.º

Definição

A Biblioteca Municipal de Valença é um serviço cultural da Câmara Municipal, integrado na Rede Municipal de Bibliotecas Públicas, regendo-se o seu funcionamento pelas normas que constam do presente documento.

Artigo 2.º

Objectivo

O objectivo imediato da Biblioteca Municipal de Valença é facilitar à população do concelho o acesso à informação, de forma a responder às suas necessidades informativas, formativas e de lazer.

Artigo 3.º

Missão

A Biblioteca Municipal de Valença tem como missão contribuir para a existência de cidadãos conscientes, informados e perfeitamente integrados na comunidade em que se inserem, em todos os escalões etários e sociais.

Artigo 4.º

Compromissos

A Biblioteca Municipal de Valença assume os seguintes compromissos:

- 1) Facilitar o acesso dos seus utilizadores a todo o género de informações publicadas sob qualquer suporte, de acordo com os princípios definidos pelo manifesto da UNESCO;
- 2) Assegurar um desempenho profissional competente;
- 3) Considerar privados registos de leitura, empréstimos, consultas bibliográficas e quaisquer dados que identifiquem os utilizadores dos seus serviços e actividades;
- 4) Contribuir para a educação e autoformação ao longo da vida;
- 5) Facultar os elementos necessários ao conhecimento profundo do concelho;
- 6) Descentralizar a leitura a nível concelhio;
- 7) Partilhar conhecimentos entre os profissionais e os utilizadores, de forma a responder com eficácia às exigências da profissão.

Artigo 5.º

Actividades

Serão promovidas as seguintes actividades:

- 1) Exposições, colóquios, conferências, sessões de leitura e demais actividades de animação cultural;
- 2) Produção editorial da Câmara Municipal de Valença;
- 3) Cooperação com outras instituições de carácter cultural.

Artigo 6.º

Áreas funcionais

A Biblioteca Municipal de Valença é constituída pelas seguintes áreas funcionais:

- 1) Recepção/átrio;
- 2) Referência;

- 3) Empréstimo/devolução;
- 4) Consulta de periódicos;
- 5) Consultas/empréstimos — adultos;
- 6) Consultas/empréstimos — infantil;
- 7) Consultas/empréstimos — juvenil;
- 8) Consultas/empréstimos — audiovisuais;
- 9) Autoformação;
- 10) Sala polivalente;
- 11) Zona de exposições;
- 12) Serviços internos;
- 13) Ludoteca;
- 14) Serviços de reprografia.

Artigo 7.º

Utilizadores

1 — Inscrição — contempla o seguinte:

- a) A inscrição é gratuita, encontrando-se aberta a todos os interessados. Para o efeito deverá o utilizador apresentar o bilhete de identidade;
- b) No acto da inscrição, o utilizador preenche um impresso próprio, que lhe dará direito ao cartão de leitor, com o qual pode usufruir de empréstimo domiciliário;
- c) Qualquer mudança de residência deve ser comunicada à biblioteca;
- d) O extravio ou perda do cartão de leitor deve ser imediatamente comunicado à biblioteca, a fim de salvaguardar o seu uso indevido;
- e) A emissão da segunda via e seguintes obriga ao pagamento de uma taxa de 1 euro;
- f) Os utilizadores com idade igual ou inferior a 16 anos necessitam de autorização escrita dos pais ou encarregados de educação;
- g) Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos actos dos seus educandos;
- h) Após a inscrição será enviada uma carta com o número de utilizador, a qual deverá ser apresentada nos nossos serviços para proceder ao levantamento do cartão;
- i) O cartão de leitor é pessoal e intransmissível, sendo cada pessoa responsável pelos movimentos com ele efectuados.

2 — Direitos — o utilizador tem direito a:

- a) Usufruir de todos os serviços prestados na e pela biblioteca;
- b) Circular livremente no espaço público da mesma;
- c) Aceder directamente à informação que pretende consultar;
- d) Participar em todas as actividades promovidas pela biblioteca;
- e) Dispor de um ambiente agradável e apropriado a cada tipo de consulta;
- f) Apresentar críticas, sugestões, propostas e reclamações;
- g) Estar informado sobre a organização, serviços, recursos e actividades da biblioteca.

3 — Deveres — o utilizador deve:

- a) Cumprir as normas estabelecidas no presente Regulamento;
- b) Manter em bom estado de conservação todo o material que consultar, não deverá sublinhar, escrever, rasgar, dobrar ou deixar qualquer tipo de marca, deverá também fazer bom uso das instalações;
- c) Indemnizar a biblioteca (Câmara Municipal) pelos eventuais danos ou perdas que forem da sua responsabilidade;
- d) Contribuir para a manutenção de um ambiente agradável na biblioteca;
- e) Respeitar as indicações que lhe foram transmitidas pelos funcionários da biblioteca;
- f) Comunicar imediatamente o extravio ou perda do cartão de utilizador da biblioteca, sob pena de ser responsabilizado por infracções cometidas por outrem;
- g) Contribuir para a excelência do serviço, através do preenchimento de questionários, críticas, sugestões e ou reclamações.

Artigo 8.º

Da consulta e da leitura na Biblioteca

1 — A biblioteca dispõe de um catálogo informatizado e de um serviço de atendimento, onde estará sempre um funcionário disponível para o atendimento personalizado.

2 — Podem ser consultados na biblioteca todos os livros, periódicos, documentos audiovisuais, multimédia, digitais e iconográficos que se encontram em livre acesso. O manuseamento do equipamento audiovisual é responsabilidade do técnico responsável que se encontra na sala. A consulta pode, igualmente, ser realizada por acesso remoto.

3 — O acesso às estantes é livre.

4 — O material consultado deve sempre ser deixado em local próprio para que os funcionários, e só eles, os coloquem onde é devido.

5 — Não deverão ser retirados das estantes, de uma só vez, mais do que três obras por consulta.

6 — A consulta de Internet não poderá exceder uma hora. Caso deseje assegurar a consulta, poderá fazer marcação prévia por telefone ou presencialmente.

7 — Todos os documentos reservados que se encontram em depósito (livros, jornais antigos, obras raras, fundo de doação de carácter patrimonial e histórico), destinam-se a consulta local.

8 — A consulta dos documentos, a que se refere o número anterior está pendente da autorização do técnico superior de biblioteca e documentação responsável e obedece a requisição prévia.

9 — Os leitores serão avisados 15 minutos antes do encerramento da biblioteca, de modo a que este se efectue à hora determinada no horário.

Artigo 9.º

Empréstimo

1 — Poderão ser requisitados, para empréstimo domiciliário, todos os fundos da biblioteca, com as seguintes excepções:

- a) Obras de referência (dicionários, enciclopédias,...);
- b) O último número de publicações periódicas (revistas, jornais, boletins);
- c) Obras caras ou de difícil aquisição, ou, ainda consideradas de luxo;
- d) Obras autografadas;
- e) Obras que integrem exposições;
- f) Obras únicas de elevada procura;
- g) Livros antigos.

2 — Todos os documentos não passíveis de empréstimo estão assinalados com uma bola vermelha.

3 — Só em situações muito excepcionais, por decisão superior caso seja reconhecida a utilidade pública, o empréstimo domiciliário destas obras poderá vir a ser utilizado.

4 — A requisição para empréstimo domiciliário é feita mediante apresentação do cartão de utilizador;

5 — Livros — o utilizador pode requisitar até ao máximo de três obras impressas, por um período máximo de 15 dias, incluindo o do empréstimo, renovável, no caso de não se encontrar sob reserva.

6 — As renovações dos períodos de empréstimo podem ser levadas a cabo presencial ou telefonicamente.

7 — Os utilizadores terão a possibilidade de três renovações por igual período desde que o livro não se encontre sob reserva.

8 — O empréstimo colectivo é considerado, no caso das escolas da área do município, mediante um documento comprovativo da escola.

9 — Outras formas de empréstimo serão consideradas caso a caso.

10 — Os pais ou encarregados de educação de menores de 16 anos são co-responsáveis pelo empréstimo domiciliário e pelos educandos nas instalações da biblioteca de Valença.

11 — A inscrição e a requisição de documentos para empréstimo domiciliário implica conhecimento e aceitação do presente Regulamento.

Artigo 10.º

Devoluções de material

1 — Todo o material requisitado para empréstimo domiciliário deve ser devolvido no local próprio para o efeito.

2 — Em caso de dano ou perda de um documento, o utilizador reporá um exemplar igual e em bom estado, no prazo de 30 dias ou o seu valor comercial, para que a biblioteca proceda à sua aquisição. Se se tratar de uma obra esgotada, deverá o responsável pedir à biblioteca para estimar o seu valor.

3 — Caso o utilizador não proceda à devolução atempada dos documentos que levou consigo, será avisado, por escrito, para o fazer com a máxima brevidade, nunca excedendo oito dias, após

o que fica sujeito a uma taxa de 0,50 cêntimos, por cada dia em falta.

4 — A Biblioteca Municipal de Valença reserva-se o direito de recusar novos empréstimos a utilizadores responsáveis pela perda, dano, extravio ou posse prolongada e abusiva de documentos.

Artigo 11.º

Proibições

É expressamente proibido:

- 1) Fumar no interior do edifício qualquer infracção é punida de acordo com o Decreto-Lei n.º 226/83, de 27 de Maio, e tendo em conta as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 393/88, de 8 de Novembro;
- 2) Comer ou beber no interior da biblioteca, excepto na zona do bar;
- 3) O uso de telemóveis.

Artigo 12.º

Serviços e produtos

1 — Serviços a prestar:

- a) Os serviços que foram prestados na biblioteca são inteiramente gratuitos na generalidade dos casos;
- b) O desenvolvimento de serviços inovadores, como por exemplo, serviços de informações especializadas a empresas, que necessitam de tratamento específico de informação e de produção documental secundário, poderão ser pagos;
- c) Serviço de referência presencial e telefónica;
- d) Serviço de fotocópias no balcão principal da biblioteca;
- e) As disquetes e ou CDS deverão ser adquiridos no balcão da biblioteca ou apresentados pelo utilizador devidamente selados;
- f) De forma a garantir a disponibilidade dos equipamentos, os utilizadores poderão fazer marcação prévia, com uma antecedência de 48 horas, pessoalmente ou pelos seguintes meios:
 - i) Telefone;
 - ii) Fax;
 - iii) Correio electrónico;
- g) A utilização dos computadores para a realização de trabalhos não poderá exceder uma hora por período de trabalho (tarde ou manhã), devendo o utilizador trazer consigo as folhas que necessita; a utilização poderá prosseguir caso não exista nenhuma reserva ou fila de espera. Cada utilizador tem direito a uma reserva em carteira;
- h) De forma a evitar custos exagerados relacionados com a aquisição de suportes, a biblioteca poderá mantê-los à sua guarda, durante um período máximo de dois meses, findo o qual se procederá à sua eliminação, respeitando a confidencialidade dos conteúdos, mas não responsabilizando pela integridade dos mesmos;
- i) Não é permitido o acesso nos serviços a quaisquer conteúdos que pressuponham uma classificação etária desconforme com o sector em que estiverem a ser consultados ou com a idade do consultante;
- j) A consulta de conteúdos que contenham registos sonoros obriga ao uso de auscultadores;
- k) Não é permitida a execução de programas vindos da Internet, bem como programas de IRC (*chats* ou *talkers*), jogos *online*, envio de mensagens por correio electrónico ou colocação de mensagens em *newgroups*;
- l) Os utilizadores devem ter a noção de que tentativas de alteração dos sistemas e de penetração em informação não pública, constituem infracções cuja gravidade pode chegar a classificar-se como pirataria informática, e serem susceptíveis de processo-crime. As penalidades aplicáveis nas situações anteriores são, consoante a gravidade:
 - i) Advertência registada;
 - ii) Suspensão até um mês do uso do sistema informático;
 - iii) Abertura do processo judicial;
- m) Durante ou no final da utilização o utilizador não deve desligar o computador. Tal só deve ser feito pelo funcionário responsável;

n) Além do simples acesso à informática e aos aplicativos disponíveis, prestados gratuitamente, a biblioteca disponibilizará, entre outros que se forem revelando de interesse, os seguintes serviços:

- i) Serviços telemáticos — a biblioteca, e mediante pagamento dos portes de correio e custos adicionais, caso se verifiquem, fará o envio de conteúdos informativos à distância, por fax, correio tradicional, correio electrónico, etc. Os conteúdos poderão ser textos, imagens, registos sonoros, registos vídeos;
- ii) Serviço de informação à comunidade — este serviço, inicialmente, colocará à disposição de todos informações, tais como: horários dos transportes, farmácias, artigos de periódicos e referências bibliográficas directamente relacionadas com as necessidades do cidadão, entre outros, dentro das possibilidades e limites das próprias fontes e recursos. Poderá dirigir-se à biblioteca por qualquer meio, sendo satisfeita a sua necessidade nos seguintes termos:

- 1) Deve sempre começar por indicar que se dirige ao Serviço de Informação à Comunidade (SIC);
- 2) Deve especificar com clareza o assunto pretendido;
- 3) Deve, sempre que necessário, indicar com precisão a fonte de informação;
- 4) Deve indicar sempre o prazo limite para a obtenção de informação;
- 5) Deve indicar a forma precisa e completa o meio pelo qual deseja receber a informação (telefone, fax, CTT, correio electrónico, etc.):
 - i) Dentro do prazo acordado;
 - ii) Aos custos previstos na tabela de taxas;

- o) A informação será sempre meramente factual, respeitando os conteúdos tal qual foram disponibilizados pelos seus autores ou proprietários e, portanto, sem intervenção editorial por parte dos nossos serviços;
- p) Serão sempre respeitados os limites impostos pela legislação relativa a direitos de autor e direitos conexos;
- q) A biblioteca não aceitará pedidos se estiver em carteira um número limite preestabelecido, por satisfazer, calculado em função das suas possibilidades de resposta dentro dos prazos pretendidos pelos utilizadores. Os pedidos de informação serão atempadamente satisfeitos pela seguinte ordem de prioridade:
 - i) Telefone, fax, correio electrónico;
 - ii) Correio normal.

2 — Produtos a fornecer:

- a) Edição de um boletim com difusão selectiva de informação;
- b) Folhas explicativas sobre como utilizar os recursos existentes na biblioteca para chegar à informação pretendida.

Artigo 13.º

Da sala polivalente

- a) A sala polivalente funcionará de segunda-feira a sábado, dentro do período de funcionamento da Biblioteca Municipal de Valença.
- b) Para se ocupar a sala polivalente é necessário oficializar o pedido, por escrito, dirigido ao presidente da Câmara Municipal de Valença, com 15 dias de antecedência, no mínimo.
- c) Em caso de deferimento, o responsável pelo evento deverá preencher uma requisição com os seguintes elementos:
 - i) Entidade promotora;
 - ii) Nome da acção;
 - iii) Objectivo;
 - iv) Espaço pretendido;
 - v) Material de apoio necessário;
 - vi) Datas e períodos de utilização.

d) Os tipos de acção a realizar na sala polivalente serão: colóquios, conferências, seminários, debates, acções de formação, sessões de filmes, acção de desenvolvimento e promoção do livro de leitura, concertos, exposições e dramatizações.

Artigo 14.º

Vigilância das exposições

A vigilância das exposições é da inteira responsabilidade dos promotores. A documentação, assim como todos os materiais de apoio pertencentes aos promotores da acção, são da sua inteira responsabilidade.

Artigo 15.º

Cedência de espaços

O espaço e os equipamentos cedidos pela autarquia para a realização de acção fica sob a responsabilidade da entidade promotora das mesmas, com excepção do equipamento audiovisual, que só pode ser operado pelo técnico da biblioteca.

Artigo 16.º

Levantamento da documentação

O levantamento da documentação pertence à colecção da Biblioteca Municipal de Valença deve ser feito mediante requisição pela técnica superior de biblioteca e documentação, desde que tal não colida com os interesses do próprio serviço.

Artigo 17.º

Do material para a acção

1 — O material necessário para o desenvolvimento da acção deve ser requisitado, devendo o responsável pela acção preencher a requisição.

2 — Qualquer dano ou prejuízo verificado no material será da inteira responsabilidade da entidade promotora da acção.

Artigo 18.º

Da desistência da acção

A entidade, quer interna quer externa aos serviços do município, deverá comunicar, com um mínimo de 48 horas, qualquer desistência das acções a realizar.

Artigo 19.º

Revisão

O presente Regulamento será revisto periodicamente e sempre que se releve pertinente para o correcto funcionamento da Biblioteca Municipal de Valença.

Artigo 20.º

Horário

2.ª-feira	3.ª-feira	4.ª-feira	5.ª-feira	6.ª-feira	Sábado
	10:00 12:30	10:00 12:30	10:30 12:30	10:00 12:30	10:00 12:30
14:00 18:30	14:00 18:30	14:00 18:30	14:00 18:30	14:00 18:30	14:00 18:30

Artigo 21.º

Actualização de valores

Os valores a pagar pelos utilizadores, previstos no presente Regulamento, serão actualizados automaticamente, com efeitos a partir de 1 de Janeiro de cada ano, pela mesma forma e modo que for a Tabela de Taxas e Licenças do município.

Artigo 22.º

Casos omissos

Todos os casos omissos serão resolvidos pontualmente pelo responsável da biblioteca.

Artigo 23.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento, depois de aprovado pela Assembleia Municipal, entra em vigor 15 dias após a sua publicação na 2.ª série do *Diário da Republica*.

Para constar se lavrou o presente edital e outros de igual teor que também vão ser afixados nos lugares públicos do estilo.

E eu, (*Assinatura ilegível*), chefe da Divisão Financeira, o subcrevi.

5 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Luís Serra Rodrigues*.

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA DO CONDE

Aviso n.º 4339/2005 (2.ª série) — AP. — *Projecto de postura de trânsito para a freguesia de Fornelo — inquérito público.* — Engenheiro Mário Hermenegildo Moreira de Almeida, presidente da Câmara Municipal de Vila do Conde:

Em cumprimento da deliberação tomada por esta Câmara Municipal em reunião realizada em 12 de Maio de 2005, torna público o Projecto de Postura de Trânsito para a Freguesia de Fornelo, anexo ao presente aviso e do qual faz parte integrante, para apreciação pública, nos termos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo.

13 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *Mário Almeida*.

Postura de Trânsito**Preâmbulo**

O trânsito de veículos é hoje tema de grande acuidade. O aumento do parque automóvel veio impor a adequação das vias e espaços públicos a esta realidade.

Artigo 1.º

Paragem obrigatória

São determinadas paragens obrigatórias (STOP) das seguintes ruas:

- a) Rua das Cruzes, no entroncamento com o Largo do Padrão;
- b) Rua do Picoto, no entroncamento com a Rua da Lama;
- c) Rua do Ergal, no entroncamento com a Rua de Vila Verde;
- d) Travessa da Bela Vista, no entroncamento com a Rua do Cruzeiro;
- e) Rua do Cruzeiro, no entroncamento com a Rua da Alegria;
- f) Rua da Bela Vista, no entroncamento com a Rua Fonte Olival;
- g) Rua da Alegria, no entroncamento com a Rua Fonte Olival;
- h) Rua de Cima, no entroncamento com a Rua do Cruzeiro.

E em todas as transversais às seguintes ruas:

- i) Rua de São Martinho;
- j) Rua dos Sobreiros;
- k) Rua de Azevedo;
- l) Rua do Casal;
- m) Rua Sob Moinho;
- n) Rua Fonte do Olival.

Artigo 2.º

Transito proibido

É proibido o trânsito a veículos pesados, excepto máquinas agrícolas e serviços públicos, nas seguintes ruas:

- a) Rua Rego Naval;
- b) Rua de Cima;
- c) Rua da Lama;
- d) Rua do Picoto;

- e) Rua Fonte de Baixo;
- f) Travessa Fonte de Baixo.

Artigo 3.º

Estacionamento proibido

Será proibido o estacionamento nos seguintes locais:

- a) Rua de São Martinho (desde o cruzamento da Rua de Vila Verde até ao Bairro Agostinho Campos do lado poente);
- b) Rua de São Martinho (desde o Largo do Padrão até à Rua da Igreja do lado poente);
- c) Rua dos Sobreiros (desde a Estrada Nacional 104 até à Rua do Monte da Pinta do lado poente);
- d) Largo do Padrão (no lado norte);
- e) Rua do Cruzeiro (frente ao Cruzeiro).

Artigo 4.º

Estacionamento proibido a pesados

Será proibido o estacionamento a veículos pesados nos seguintes locais:

- a) Rua de São Martinho (nos dois sentidos);
- b) Rua da Igreja (nos dois sentidos);
- c) Rua Padre Maia (nos dois sentidos);
- d) Rua Fonte do Olival (nos dois sentidos);
- e) Rua dos Sobreiros (nos dois sentidos);
- f) Rua do Cruzeiro (nos dois sentidos);
- g) Largo do Padrão (em toda a área);
- h) Largo Rio da Igreja (em toda a área).

Artigo 5.º

Limite de velocidade

1 — É imposto o limite de velocidade de 40 km/h nas seguintes ruas:

- a) Rua de São Martinho;
- b) Rua dos Sobreiros;
- c) Rua da Igreja;
- d) Rua Padre Maia;
- e) Rua Sob Moinho;
- f) Rua das Escolas Novas;
- g) Rua Fonte do Olival.

Artigo 6.º

Lombas ou depressões

Serão colocados sinais de lomba ou depressão nos seguintes locais:

- a) Rua de São Martinho (junto às escolas);
- b) Rua das Escolas Novas (junto às escolas);
- c) Rua do Érgal (junto à Travessa do Érgal);
- d) Rua da Igreja (junto à igreja).

Artigo 7.º

Aproximação de crianças

Serão colocados sinais de aproximação de crianças nas seguintes ruas:

- a) Rua de São Martinho (junto às escolas);
- b) Rua das Escolas Novas (junto às escolas);
- c) Rua de São Martinho (junto ao parque infantil).

Artigo 8.º

Remissão

Em tudo o que não esteja previsto neste Regulamento serão observadas as regras constantes no Código de Estrada.

Artigo 9.º

Entrada em vigor

A presente postura entra em vigor 10 dias após a sua aprovação pela Assembleia Municipal de Vila do Conde.

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DE CERVEIRA

Aviso n.º 4340/2005 (2.ª série) — AP. — José Manuel Vaz Carpinteira, presidente da Câmara Municipal do concelho de Vila Nova de Cerveira:

Torna público que a Assembleia Municipal do concelho de Vila Nova de Cerveira, em sua sessão ordinária de 28 de Fevereiro de 2005, deliberou — mediante proposta da Câmara Municipal aprovada em sua reunião de 9 de Fevereiro de 2005 — aprovar o Regulamento Municipal de Taxas de Urbanização e Edificação, que a seguir se publica.

3 de Maio de 2005.— O Presidente da Câmara, *José Manuel Vaz Carpinteira*.

Regulamento Municipal de Taxas de Urbanização e Edificação

Preâmbulo

O Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, instituiu o novo regime da edificação e da urbanização.

Este diploma dispõe no seu artigo 3.º que os municípios, no uso do poder regulamentar próprio, devem aprovar regulamentos municipais de edificação e urbanização, bem como regulamentos relativos ao lançamento e cobrança das taxas devidas pela realização de operações urbanísticas, cujos projectos deverão ser submetidos a apreciação pública, por um período não inferior a 30 dias, antes da sua aprovação pelos órgãos municipais competentes.

Assim, em cumprimento do que a lei dispõe, a Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira, submete o seguinte Regulamento Municipal de Taxas de Urbanização e de Edificação, à Assembleia Municipal, após a realização do inquérito público, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Leis habilitantes e aprovação

Ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nas alíneas a) e e) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, nos artigos 16.º, 19.º, 30.º e 33.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, e no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, é aprovado o Regulamento Municipal de Taxas de Urbanização e de Edificação, bem como a respectiva tabela, que dele faz parte integrante.

Artigo 2.º

Objecto

O presente Regulamento estabelece as regras gerais e os critérios referentes às taxas pela realização de operações urbanísticas de urbanização e de edificação no Município.

Artigo 3.º

Áreas do município

Para efeitos de aplicação de taxas, previstas no presente Regulamento, são consideradas as seguintes zonas geográficas do concelho:

- a) Zona A: freguesia de Vila Nova de Cerveira;
- b) Zona B: freguesias de Gondarém, Loivo, Lovelhe, Reboareda, Nogueira, Cornes, Campos e Vila Meã;
- c) Zona C: freguesias de Candemil, Gondar, Mentrestido, Sapardos, Covas, Sopo.

CAPÍTULO II

Isenção e redução de taxas

Artigo 4.º

Isenções oficiais

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo 33.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, e normas de conteúdo semelhante, as operações urbanísticas promovidas pela administração pública que estejam isentas de autorização ou licença a que se referem os artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, estão correspondentemente isentas das taxas previstas no presente título.

2 — Estão, ainda, isentas do pagamento de tais taxas todas as obras de conservação em imóveis classificados, nos termos do regime legal de protecção do património cultural.

3 — Estão finalmente isentas do pagamento de taxas outras pessoas colectivas de direito público ou de direito privado às quais a lei confira tal isenção.

Artigo 5.º

Isenções dependentes de pedido

1 — Poderão ser isentas pela Câmara Municipal do pagamento das taxas estabelecidas no presente diploma e nas respectivas tabelas:

- a) As associações religiosas, culturais, desportivas, recreativas e as instituições particulares de solidariedade social, desde que legalmente constituídas e quando as pretensões visem a prossecução dos respectivos fins estatutários;
- b) Obras de edificação de habitação, na modalidade de auto-construção, desde que sejam assegurados cumulativamente os seguintes requisitos:
 - i) Agregado familiar ou pessoa singular a quem seja reconhecida insuficiência económica devidamente comprovada nos termos do Regulamento Municipal de Acção Social;
 - ii) Edificação do projecto social concedido pela autarquia;
- c) Os empreendimentos abrangidos por contratos de desenvolvimento para a habitação social a preços controlados, nos termos da legislação vigente;
- d) Os adquirentes de lotes de terreno alienados pela Câmara Municipal ou juntas de freguesia, só no que respeita à taxa pela realização, manutenção e reforço das infra-estruturas urbanísticas;
- e) As operações urbanísticas realizadas no perímetro abrangido por plano de salvaguarda;
- f) Obras de edificação e demais operações urbanísticas integradas em operação de loteamento industrial, devidamente licenciado, quando destinadas a unidades industriais e requerida por empresa sediada no concelho;
- g) Realização de operação de loteamento industrial;
- h) Obras de edificação em loteamentos industriais quando requerida por empresa sediada no concelho;
- i) Demolição de edifício que constitua perigo para a segurança e saúde pública;
- j) Situações excepcionais, sem carácter geral ou periódico, devidamente justificadas por proposta fundamentada.

2 — As isenções previstas nas alíneas do número anterior serão apreciadas a requerimento escrito dos interessados, onde sejam expostas as razões e demonstrados os factos que fundamentem tal pedido de isenção.

Artigo 6.º

Reduções

1 — Beneficiam da redução de taxas previstas no presente regulamento, as seguintes situações:

- a) Redução de 30% às pessoas colectivas de utilidade pública bem como às entidades que na área do município prosseguem fins de relevante interesse público;

- b) Redução de 30% das taxas devidas pela construção de habitação destinada exclusivamente a habitação própria desde que:

- i) A área bruta do fogo com exclusão dos anexos e espaços de apoio à habitação, seja igual ou inferior a 150 m²;
- ii) A habitação não seja alterada ou ampliada durante o período de dois anos após a emissão da licença de utilização;
- iii) O incumprimento do prazo acima previsto implicará o pagamento das taxas devidas;

- c) Redução de 30% das taxas devidas pela reconstrução de edificações;
- d) Redução de 10% das taxas devidas pelas obras de edificação na zona C;
- e) Redução de 50% das taxas devidas pela construção de edificação de caves quando destinadas exclusivamente a estacionamento e ou espaços de apoio aos usos instalados no edifício;
- f) A pedido dos interessados as taxas pela realização das infra-estruturas urbanísticas são reduzidas em 30%, quando se trata de empreendimentos ou construção destinados a fins exclusivamente agrícolas, agro-pecuários ou florestais.

Artigo 7.º

Erros na liquidação

1 — Verificando-se que na liquidação das taxas se cometeram erros ou omissões imputáveis aos serviços e dos quais tenha resultado prejuízo para o município, promover-se-á de imediato a liquidação adicional.

2 — O contribuinte será notificado, pessoalmente ou por correio registado, para no prazo de 15 dias pagar a diferença, sob pena de, não o fazendo, se proceder à cobrança coerciva.

3 — Da notificação deverão constar os fundamentos da liquidação adicional, o montante e o prazo de pagamento e ainda a advertência referida no número anterior.

4 — Não será de pagar as liquidações adicionais de valor inferior a 2,49 euros.

5 — Quando haja sido liquidada quantia superior à devida, de valor superior ao estabelecido no número anterior, e não tenham decorrido cinco anos sobre o pagamento, deverão os serviços promover, oficiosamente e de imediato, à restituição da importância indevidamente paga, nos termos da legislação aplicável em vigor.

6 — A apresentação, pelos interessados, de elementos contendo uma margem de erro igual ou superior a 5%, implicará o agravamento das respectivas taxas em montante igual a três vezes o valor do défice existente.

CAPÍTULO III

Taxas pela emissão de alvarás

SECÇÃO I

Loteamentos e obras de urbanização

Artigo 8.º

Emissão de alvará de autorização ou licença de operação de loteamento

1 — A emissão do alvará de autorização ou licença de operação de loteamento está sujeita ao pagamento da taxa fixada no Quadro I da tabela anexa ao presente Regulamento, sendo esta composta de uma parte fixa e outra variável em função do número de lotes, fogos ou unidades de ocupação previstos nessas operações urbanísticas.

2 — Ao montante referido no número anterior acresce a taxa relativa ao registo de declarações de responsabilidade por termo.

3 — Em caso de qualquer aditamento ao alvará de licença ou autorização de loteamento resultante da sua alteração, que título um aumento do número de fogos, de unidades de ocupação ou de lotes, é também devida a taxa referida nos números anteriores, incidindo a mesma, apenas, sobre a alteração aprovada.

4 — Qualquer outro aditamento ao alvará de licença ou autorização de loteamento está igualmente sujeito ao pagamento da taxa referida nos n.ºs 1 e 2 deste artigo, incidindo a mesma, apenas, sobre a alteração aprovada.

Artigo 9.º

Emissão de alvará de autorização ou licença de obras de urbanização

1 — A emissão do alvará de autorização ou licença de obras de urbanização está sujeita ao pagamento da taxa fixada no Quadro II da tabela anexa ao presente Regulamento, sendo esta composta de uma parte fixa e outra variável em função do prazo de execução e do tipo de infra-estruturas previstas para essa operação urbanística.

2 — Ao montante referido no número anterior acresce a taxa relativa ao registo de declarações de responsabilidade por termo.

3 — Qualquer aditamento ao alvará de licença ou autorização de obras de urbanização está igualmente sujeito ao pagamento da taxa referida nos números anteriores, incidindo a mesma, apenas, sobre a alteração aprovada.

Artigo 10.º

Emissão de alvará de autorização ou licença de operação de loteamento com obras de urbanização

1 — A emissão do alvará de autorização ou licença de operação de loteamento com obras de urbanização está sujeita ao pagamento simultâneo da taxa fixada nos Quadros I e II da tabela anexa ao presente Regulamento, sendo esta composta de uma parte fixa e outra variável em função do número de lotes, fogos, unidades de ocupação e prazos de execução previstos nessas operações urbanísticas, bem como infra-estruturas a executar.

2 — Ao montante referido no número anterior acresce a taxa relativa ao registo de declarações de responsabilidade por termo.

3 — Em caso de qualquer aditamento ao alvará de licença ou autorização de operação de loteamento com obras de urbanização resultante da sua alteração, que titule um aumento do número de fogos, de unidades de ocupação ou de lotes, é também devida a taxa referida nos números anteriores, incidindo a mesma, apenas, sobre a alteração aprovada.

4 — Qualquer outro aditamento ao alvará de licença ou autorização de operação de loteamento com obras de urbanização está igualmente sujeito ao pagamento da taxa referida nos n.ºs 1 e 2 deste artigo, incidindo a mesma, apenas, sobre a alteração aprovada.

SECÇÃO II

Remodelação de terrenos

Artigo 11.º

Emissão de alvará de trabalhos de remodelação de terrenos

1 — A emissão do alvará para trabalhos de remodelação de terrenos, está sujeita ao pagamento da taxa fixada no Quadro III da tabela anexa ao presente Regulamento, sendo esta determinada em função do prazo de execução e da área da respectiva operação.

2 — Ao montante referido no número anterior acresce a taxa relativa ao registo de declarações de responsabilidade por termo.

3 — Qualquer aditamento ao alvará de licença ou autorização de trabalhos de remodelação de terrenos está igualmente sujeito ao pagamento da taxa referida nos números anteriores, incidindo a mesma, apenas, sobre a alteração aprovada.

SECÇÃO III

Obras de edificação

Artigo 12.º

Emissão de alvará de autorização ou licença para obras de edificação

1 — A emissão de alvará de autorização ou licença para obras de construção, reconstrução, ampliação ou alteração, está sujeita

ao pagamento da taxa fixada no Quadro IV da tabela anexa ao presente Regulamento, variando esta consoante o uso ou fim a que a obra se destina, a área bruta a edificar e o respectivo prazo de execução.

2 — Ao montante referido no número anterior acresce a taxa relativa ao registo de declarações de responsabilidade por termo.

3 — Em caso de qualquer aditamento ao alvará de licença ou autorização resultante da sua alteração, que titule um aumento do número de unidades de ocupação, é também devida a taxa referida nos números anteriores, incidindo a mesma, apenas, sobre o aumento aprovado.

4 — Qualquer outro aditamento ao alvará de licença ou autorização de obras de construção, reconstrução, ampliação ou alteração está igualmente sujeito ao pagamento das taxas referidas nos n.ºs 1 e 2, incidindo a mesma, apenas sobre a alteração aprovada.

SECÇÃO IV

Regimes especiais

Artigo 13.º

Emissão de alvará de autorização ou licença para outras edificações, demolições e casos especiais

1 — A emissão de alvará de autorização ou licença para construções, reconstruções, ampliações, alterações e edificações ligeiras, tais como muros, tanques, piscinas, depósitos ou outros, está sujeita ao pagamento de uma taxa fixada no Quadro V da tabela anexa ao presente Regulamento, variando esta em função da área bruta de construção e do respectivo prazo de execução ou de outros indicadores específicos.

2 — Ao montante referido no número anterior acresce a taxa relativa ao registo de declarações de responsabilidade por termo.

3 — Qualquer aditamento ao alvará de autorização ou licença para construções, reconstruções, ampliações, alterações e edificações ligeiras está sujeita à taxa referida no Quadro V da tabela anexa ao presente Regulamento, sendo esta composta de uma parte fixa e de outra variável em função do prazo de execução.

4 — Em caso de aditamento ao alvará de autorização ou licença para construções, reconstruções, ampliações, alterações e edificações ligeiras do qual resulte uma alteração à operação licenciada é também devida a taxa referida nos n.ºs 1 e 2 deste artigo, incidindo a mesma apenas sobre a alteração autorizada.

5 — A demolição de edifícios e outras construções, quando não integradas em procedimento de autorização ou licença de uma operação urbanística, está sujeita ao pagamento da taxa referida nos n.ºs 1, 2, 3 e 4.

SECÇÃO V

Utilização das edificações

Artigo 14.º

Emissão de alvará de autorização ou de licença de utilização e de alteração ao uso

A emissão do alvará de autorização ou licença está sujeita ao pagamento de uma taxa fixada no Quadro VI da tabela anexa ao presente Regulamento, variando em função do número de fogos ou unidades de ocupação e seus anexos.

Artigo 15.º

Emissão de alvará de autorização ou de licença de utilização e de alteração ao uso previstas em legislação específica

A emissão do alvará de autorização ou licença de utilização e suas alterações, relativo a usos abrangidos por legislação específica, está sujeita ao pagamento da taxa fixada no Quadro VII da tabela anexa ao presente Regulamento, variando esta em função do tipo, do número de unidades de alojamento ou ocupação e, em alguns casos, da sua área.

CAPÍTULO IV

Situações especiais

Artigo 16.º

Emissão de alvará de licença parcial

A emissão do alvará de licença parcial, na situação prevista na lei em vigor, está sujeita ao pagamento da taxa fixada no Quadro VIII da tabela anexa ao presente Regulamento.

Artigo 17.º

Licença especial relativa a obras inacabadas

A emissão do alvará de licença especial para conclusão da obra, prevista na lei em vigor, está sujeita ao pagamento de uma taxa fixada de acordo com o seu prazo que se encontra estabelecida no Quadro VIII da tabela anexa ao presente Regulamento.

Artigo 18.º

Prorrogações

A concessão de nova prorrogação está sujeita ao pagamento da taxa fixada de acordo com o seu prazo e finalidade, estabelecida no Quadro IX da tabela anexa ao presente Regulamento.

Artigo 19.º

Deferimento tácito

A emissão do alvará de licença, no caso de deferimento tácito do pedido de operações urbanísticas, está sujeita ao pagamento da taxa que seria devida pela prática do respectivo acto expresso.

Artigo 20.º

Renovação

A emissão do alvará resultante da renovação da autorização ou licença, previsto na lei em vigor, está sujeita ao pagamento da taxa que seria devida pela emissão do alvará caducado, incidindo a mesma, apenas, sobre as obras que faltam executar.

Artigo 21.º

Execução por fases

1 — A cada fase corresponde um aditamento ao alvará, sendo devidas as taxas previstas no presente Regulamento.

2 — Na fixação das taxas é tida em consideração a obra ou obras a que se refere a fase.

3 — Na determinação do montante das taxas é aplicável o previsto nos artigos 8.º, 9.º 10.º, 11.º e 12.º deste Regulamento.

CAPÍTULO V

Taxa pela realização, reforço e manutenção de infra-estruturas urbanísticas

Artigo 22.º

Objectivo e âmbito

1 — A taxa pela realização de infra-estruturas urbanísticas é destinada a ressarcir o município dos encargos com a realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas da sua competência, resultantes directa ou indirectamente de operações de loteamento, obras de urbanização, bem como de obras de construção, alteração e ampliação de edifícios em áreas não abrangidas por operação de loteamento ou alvará de obras de urbanização.

2 — Aquando do pagamento da taxa devida pela emissão dos respectivos alvarás de autorização ou licença é paga a taxa refe-

rida no número anterior, excepto se já tiverem sido pagas previamente aquando do licenciamento ou autorização da correspondente operação de loteamento e urbanização, bem como no caso da licença parcial a que se refere o artigo 16.º do presente Regulamento.

Artigo 23.º

Taxa devida nos loteamentos urbanos e nos edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si

1 — A taxa pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas é fixada para cada unidade territorial, em função do custo das infra-estruturas e equipamentos gerais a executar pela Câmara Municipal, dos usos e tipologias das edificações, tendo ainda em conta o plano plurianual de investimentos municipais, de acordo com a seguinte fórmula:

$$TMU = \frac{K_1 \times K_2 \times K_3 \times V \times S}{2000} + K_4 \times \frac{\text{Programa plurianual}}{\Omega_1} \times \Omega_2$$

- a) *TMU* — valor em euros da taxa devida ao município pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas;
- b) *K₁* — coeficiente que traduz a influência do uso, da tipologia e da localização em áreas geográficas diferenciadas e da classificação do uso de solo segundo PMOT em vigor, de acordo com os valores constantes do quadro seguinte:

Tipologias de construção	Áreas totais de construção	Zona	Valores de <i>K₁</i>	
			Espaço urbano	Espaço urbaniz.
Habitação unifamiliar.	Até 250 m ²	A	5,00	4,80
		B	3,75	3,60
		C	2,50	2,40
	Até 500 m ²	A	6,25	6,00
		B	4,50	4,30
		C	3,75	3,60
	Acima de 500 m ²	A	10,00	9,50
		B	7,50	7,10
		C	5,00	4,80
Edifícios mono ou plurifuncionais destinados a habitação, comércio, escritórios, serviços, armazéns, indústrias ou quaisquer outras actividades.	Para qualquer área.	A	15,00	14,20
		B	10,00	9,50
		C	7,50	7,10
Armazéns ou indústrias em edifícios de tipo industrial.	Para qualquer área.	A	7,50	7,10
		B	5,60	5,30
		C	3,75	3,60
Anexos, garagens e obras similares.	Para qualquer área.	A	7,50	7,10
		B	5,60	5,30
		C	3,75	3,60

§ único. — O valor de *K₁* no espaço para indústria e armazenagem, no espaço para equipamentos e no espaço para equipamentos turísticos de nível A ou B é igual ao previsto para o espaço urbanizável.

- c) *K₂* — coeficiente que traduz o nível de infra-estruturação do local, assumindo os valores constantes do quadro que

se segue de acordo com a existência e o funcionamento das seguintes infra-estruturas públicas:

Número de infra-estruturas públicas existentes e em funcionamento	Valor de K_2
Nenhuma	0,40
Uma infra-estrutura	0,50
Duas infra-estruturas	0,60
Três infra-estruturas	0,70
Quatro infra-estruturas	0,80
Cinco infra-estruturas	0,90
Seis ou mais infra-estruturas	1,00

As infra-estruturas supracitadas estão definidas na alínea f) do n.º 1 do artigo 9.º da Portaria n.º 1110/2001, de 19 de Setembro;

- d) K_3 — coeficiente que traduz a influência das áreas cedidas para espaços verdes e ou instalação de equipamentos, assumindo os valores constantes no quadro seguinte:

Valores das áreas de cedência para espaços verdes e ou equipamentos públicos e utilização colectiva	Valor de K_3
Igual ao calculado de acordo com os parâmetros do PMOT (*)	1,00
Superior até 1,25 vezes a área calculada de acordo com os parâmetros do PMOT (*)	0,85
Superior até 1,5 vezes a área calculada de acordo com os parâmetros do PMOT (*)	0,70
Superior 1,5 vezes a área calculada de acordo com os parâmetros do PMOT (*)	0,55

* Quando omissos nos PMOT são aplicáveis os parâmetros que estiverem definidos em portaria específica.

- e) K_4 — coeficiente que traduz a influência do programa plurianual de actividades e das áreas correspondentes aos solos urbanizados ou cuja urbanização seja possível programar e que toma o valor 0,30;
- f) S — representa a área total de construção destinada ou não a habitação, incluindo a área de cave quando não destinada a estacionamento e ou espaços de apoio ao uso instalado;
- g) V — valor em euros para efeitos de cálculo correspondente ao custo do metro quadrado de construção na área do município, decorrente do preço da construção fixado na portaria anualmente publicada para o efeito para as diversas zonas do País;
- h) Programa plurianual — valor total do investimento previsto no plano de actividades para execução de infra-estruturas urbanísticas e equipamentos públicos destinados a educação, saúde, cultura, desporto e lazer;
- i) Ω_1 — área total do concelho (em hectares) classificada como urbana, ou urbanizável ou industrial de acordo com o PDM;

Área total do concelho classificada como urbana urbanizável ou industrial no PDM em vigor	Valor de Ω_1
Espaço urbano	845,20
Espaço urbanizável	248,70
Espaço para a indústria e armazenagem	96,00

- j) Ω_2 — área total do terreno (em hectares) objecto da operação urbanística.

2 — A redução da taxa de realização, reforço e manutenção de infra-estruturas urbanísticas, nos casos a que se refere o n.º 3 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a nova redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, é efectuada através do parâmetro K_2 considerando-se para tal a não existência das infra-estruturas que sejam necessárias realizar ou reforçar.

Artigo 24.º

Taxa devida nas edificações não inseridas em loteamentos urbanos

1 — A taxa pela realização, manutenção e reforço de infra-estruturas urbanísticas é fixada para cada unidade territorial em

função do custo das infra-estruturas e equipamentos gerais a executar pela Câmara Municipal, dos usos e tipologias das edificações, tendo ainda em conta o plano plurianual de investimentos municipais, de acordo com a seguinte fórmula:

$$TMU = \frac{K_1 \times K_2 \times V \times S}{2000} + K_4 \times \frac{\text{Programa plurianual}}{\Omega_1} \times \Omega_2$$

- a) K_1 têm o mesmo significado e assume os valores do quadro seguinte;
- b) K_2 , V , S , Ω_1 têm o mesmo significado e assumem os mesmos valores da situação anterior;
- c) K_4 toma o valor de 0,20;
- d) Ω_2 equivale a área do terreno (em hectares) objecto da operação urbanística, com o máximo da área do lote padrão. Define-se lote padrão como a área correspondente a três vezes a área de implantação total das edificações;

Tipologias de construção	Áreas totais de construção	Zona	Valores de K_1	
			Espaço urbano	Espaço urbaniz.
Habitação unifamiliar.	Até 250 m ²	A	5,00	4,80
		B	3,75	3,60
		C	2,50	2,40
	Até 500 m ²	A	6,25	6,00
		B	4,50	4,30
		C	3,75	3,60
	Acima de 500 m ²	A	10,00	9,50
		B	7,50	7,10
		C	5,00	4,80
Edifícios mono ou plurifuncionais destinados a habitação, comércio, escritórios, serviços, armazéns, indústrias ou quaisquer outras actividades.	Para qualquer área.	A	15,00	14,20
		B	10,00	9,50
		C	7,50	7,10
Armazéns ou indústrias em edifícios de tipo industrial, bem como instalações de apoio aos usos agrícolas, florestal e pecuária.	Para qualquer área.	A	7,50	7,10
		B	5,60	5,30
		C	3,75	3,60
Anexos, garagens e obras similares.	Para qualquer área.	A	7,50	7,10
		B	5,60	5,30
		C	3,75	3,60
Utilização e remodelação do solo para fins não agrícolas.	Para qualquer área.	A	10,00	9,50
		B	10,00	9,50
		C	10,00	9,50

§ único. — O valor de K_1 nos restantes espaços é igual à multiplicação do valor definido «Espaço urbano» pelos seguintes factores:

Espaço de construção condicionada	0,50
Espaço para equipamentos	0,95

Espaço para equipamentos turísticos de nível A ou B	0,95
Espaço para indústria e armazenagem	0,95
Espaço para indústria extractiva	0,95
Espaço agrícola não pertencente a RAN ..	0,25
Espaço florestal	0,10

2 — A redução da taxa de realização, reforço e manutenção de infra-estruturas urbanísticas, nos casos a que se refere o n.º 3 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a nova redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, é efectuada através do parâmetro K_2 considerando-se para tal a não existência das infra-estruturas que sejam necessárias realizar ou reforçar.

Artigo 25.º

Casos especiais

1 — Estão sujeitas à cobrança da taxa de infra-estruturas urbanísticas as construções de anexos, garagens e obras similares em terreno onde já se encontre construída moradia unifamiliar ou edifício de habitação colectiva, desde que a área bruta daquelas construções ultrapasse 30 m², sendo esta calculada nos termos previstos no artigo anterior.

2 — Estão sujeitas à cobrança da taxa de infra-estruturas urbanísticas as obras respeitantes a ampliações de moradias unifamiliares ou edifícios de habitação colectiva, desde que a área bruta de construção seja superior a 30 m², sendo esta calculada nos termos previstos no artigo anterior.

CAPÍTULO VI

Compensações

Artigo 26.º

Áreas para espaços verdes e de utilização colectiva, infra-estruturas viárias e equipamentos

Os projectos de loteamento e os pedidos de licenciamento ou autorização de obras de edificação quando respeitem a edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si que determinem, em termos urbanísticos, impactos semelhantes a uma operação de loteamento, devem prever áreas destinadas à implantação de espaços verdes e de utilização colectiva, infra-estruturas viárias e equipamentos.

Artigo 27.º

Cedências

1 — Os interessados na realização de operações de loteamento urbano cedem, gratuitamente, à Câmara Municipal, parcelas de terreno para espaços verdes públicos e equipamentos de utilização colectiva e as infra-estruturas urbanísticas que de acordo com a lei e autorização ou licença de loteamento, devam integrar o domínio público municipal, integração essa que se fará automaticamente com a emissão do alvará.

2 — O disposto no número anterior é, ainda, aplicável aos pedidos de licenciamento ou autorização de obras de edificação, respeitantes a edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si que determinem impactos semelhantes a uma operação de loteamento.

Artigo 28.º

Compensação

1 — Se o terreno em causa já estiver dotado de todas as infra-estruturas urbanísticas e ou não se justificar a localização de qualquer equipamento ou espaços verdes, não há lugar a cedências para esses fins, ficando, no entanto, o proprietário obrigado ao pagamento de uma compensação ao município.

2 — A compensação poderá ser paga em espécie, através da cedência de lotes, prédios urbanos, edificações ou prédios rústicos.

3 — Em qualquer dos casos, a compensação deverá ser fundamentada especialmente na pouca relevância, no caso concreto, dos elementos referidos no n.º 1 do artigo anterior.

4 — A Câmara Municipal poderá optar pela compensação em numerário.

Artigo 29.º

Decisão sobre o pedido de compensação

A não cedência ao município das áreas legalmente previstas e consequente substituição por compensação carece de concordância por parte da Câmara Municipal.

Artigo 30.º

Cedência parcial

No caso de se tratar de uma cedência parcial a compensação incide apenas sobre a diferença em falta.

Artigo 31.º

Processo compensatório

Sempre que uma das áreas a ceder seja superior ao mínimo determinado por lei e a outra inferior, o respectivo excesso será deduzido à área objecto de compensação, não ficando o proprietário com direito a reembolso de qualquer valor quando a soma das áreas cedidas for superior à soma das áreas que teria a ceder, salvo em caso de comprovado interesse municipal e mediante acordo com a Câmara Municipal.

Artigo 32.º

Cálculo do valor da compensação em numerário nos loteamentos

1 — O valor, em numerário, da compensação a pagar ao município será determinado de acordo com a seguinte fórmula:

$$C = \frac{C_1 + C_2}{2}$$

- C — valor em euros do montante total da compensação devida ao município;
- C_1 — valor em euros da compensação devida ao município quando não se justifique a cedência, no todo ou em parte, de áreas destinadas a espaços verdes e de utilização colectiva ou à instalação de equipamentos públicos no local;
- C_2 — valor em euros da compensação devida ao município quando o prédio já se encontre servido pelas infra-estruturas legalmente exigíveis.

2 — O cálculo do valor de C_1 é feito com base na seguinte fórmula:

$$C_1 = \frac{W_1 \times W_2 \times A_1 \times V}{10}$$

- W_1 — factor variável em função da localização, consoante a zona em que se insere, de acordo com o definido no artigo 3.º do presente Regulamento e tomará os seguintes valores:

Zona	Valor de W_1
Zona A	1,50
Zona B	1,00
Zona C	0,75

- W_2 — factor variável em função do índice de utilização previsto, de acordo com o definido no regulamento do Plano Director Municipal, que tomará os seguintes valores:

Índice de utilização	Valor de W_2	
	Espaço	Espaço
Zona A	1,00	0,95
Zona B	0,90	0,85
Zona C	0,80	0,75

§ único. — O valor de K_1 no espaço para indústria e armazenagem, no espaço para equipamentos e no espaço para equipamentos turísticos de nível A ou B é igual ao previsto para o espaço urbanizável.

- c) A_1 — número de metros quadrados da totalidade ou de parte das áreas que deveriam ser cedidas para espaços verdes e de utilização colectiva, bem como para instalação de equipamentos públicos, calculado de acordo com os parâmetros definidos em PMOT ou portaria específica;

§ único. — Ao valor de A_1 deverá ser subtraído 50% da área das parcelas de natureza privada destinadas aos mesmos fins.

- d) V — valor em euros para efeitos do cálculo correspondente ao custo do metro quadrado de construção na área do município, decorrente do preço da construção fixado na portaria anualmente publicada para o efeito para as diversas zonas do País.

3 — Quando a operação de loteamento preveja a criação de lotes cujas construções a edificar criem servidões e acessibilidades directas para arruamento(s) existente(s), devidamente pavimentado(s) e infra-estruturado(s), será devida uma compensação C_2 a pagar ao município, que resulta da seguinte fórmula:

$$C_2 = W_3 \times W_4 \times A_2 \times V$$

- a) W_3 — coeficiente que corresponde a $0,10 \times$ número de fogos e de outras unidades de ocupação previstas para o loteamento e cujas edificações criem servidões ou acessibilidades directas para arruamento(s) existente(s) devidamente pavimentado(s) e infra-estruturado(s) no todo ou em parte;
- b) W_4 — coeficiente que corresponde a $0,03 + 0,02 \times$ número de infra-estruturas existentes no(s) arruamento(s) acima referidos, de entre as seguintes:

Rede pública de saneamento;
Rede pública de águas pluviais;
Rede pública de abastecimento de água;
Rede pública de energia eléctrica e de iluminação pública;
Rede de telefones e ou de gás;

- c) A_2 — superfície medida em metros quadrados determinada pelo comprimento das linhas de confrontação dos arruamentos com o prédio a lotear, multiplicado pelas suas distâncias ao eixo dessas vias;

§ único. — O valor de A_2 deverá ser reduzido 50% quando existam parcelas de natureza privada destinadas a infra-estruturas de natureza privada;

- d) V — valor em euros para efeitos de cálculo correspondente ao custo do metro quadrado de construção na área do município, decorrente do preço da construção fixado na portaria anualmente publicada para o efeito para as diversas zonas do País.

Artigo 33.º

Cálculo do valor da compensação em numerário nos edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si

O preceituado no artigo anterior é também aplicável ao cálculo do valor da compensação em numerário nos edifícios contíguos e funcionalmente ligados entre si, com as necessárias adaptações.

Artigo 34.º

Compensação em espécie

1 — A avaliação é efectuada por uma comissão composta por três elementos:

- a) Um representante da Câmara Municipal;
b) Um representante do proprietário do prédio;
c) Um técnico designado por cooptação pela comissão.

2 — Se o valor apurado nos termos do número anterior não for aceite pelo proprietário, tal decisão é resolvida, em definitivo, pela Câmara Municipal.

3 — Caso o proprietário não se conforme com a decisão da Câmara Municipal, a compensação é paga em numerário.

4 — Sempre que se verifiquem diferenças entre o valor calculado para a compensação devida em numerário e o valor dessa compensação a entregar em espécie, as mesmas serão liquidadas da seguinte forma:

- a) Se o diferencial for favorável ao município, será o mesmo pago em numerário pelo promotor da operação urbanística;
b) Se o diferencial for favorável ao promotor, ser-lhe-á o mesmo deduzido do pagamento das respectivas taxas de urbanização.

5 — A Câmara Municipal pode recusar o pagamento da compensação em espécie, quando entenda que as parcelas de terreno ou os bens imóveis a entregar pelo promotor da operação urbanística não satisfazem os objectivos consagrados no presente Regulamento.

Artigo 35.º

Pagamento em prestações

1 — Quando se verifique que o valor da compensação ultrapassa o valor de 30 000,00 euros, poderá ser autorizado o pagamento em prestações a requerimento fundamentado do interessado, não devendo exceder o prazo de 12 meses a contar da data de emissão do alvará, importando a falta de realização de uma das prestações o vencimento de todas as restantes, a cobrar em execução fiscal.

2 — Será sempre obrigatória a prestação de caução mediante garantia bancária ou equivalente para se obter o pagamento em prestações.

Artigo 36.º

Pagamento de diferencial

Sempre que da avaliação resulte um valor inferior ao calculado através da aplicação da fórmula do artigo 32.º do presente Regulamento, o loteador ficará obrigado a pagar a respectiva diferença.

Artigo 37.º

Diferença

Verificando-se que da avaliação efectuada resulta um valor superior ao calculado nos termos do artigo 32.º do presente Regulamento, a Câmara Municipal somente recompensará o loteador da diferença, ou de parte dela, quando a substituição por espécie for do seu especial interesse.

Artigo 38.º

Compensação em espécie e prossecução de interesses públicos

A Câmara Municipal reserva-se o direito de não aceitar a proposta de compensação em espécie sempre que tal não se mostre conveniente para a prossecução dos respectivos interesses públicos.

Artigo 39.º

Comissão arbitral

Se o valor proposto no relatório final da comissão referida no artigo 34.º não for aceite pela Câmara Municipal, ou pelo promotor da operação urbanística, recorrer-se-á a uma comissão arbitral, que será constituída nos termos do artigo 118.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro.

Artigo 40.º

Plano Director Municipal e zonamento do concelho

1 — Quando o prédio em causa abranja várias classes de uso de solo definidas na carta de ordenamento do Plano Director Municipal ou PMOT em vigor, a compensação será a correspondente ao somatório das compensações achadas por proporcionalidade das áreas respectivas sobre a área total a lotear, consideradas quer as primeiras, quer a última, de forma bruta, ou seja, sem qualquer dedução de espaços a ceder ao domínio público ou ao domínio privado do município.

2 — Quando o prédio em causa abranja varias áreas do conceelho, definidas no artigo 3.º, o cálculo das compensações deverá resultar do critério previsto no número anterior.

Artigo 41.º

Integração de imóveis no domínio privado do município

Quando a compensação seja paga em espécie, através da cedência de parcelas de terreno, estas integram-se no domínio privado do município, destinando-se a permitir uma correcta gestão dos solos, ficando sujeitas, em matéria de alienação e oneração, ao disposto na alínea i) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro.

CAPÍTULO VII

Disposições especiais

Artigo 42.º

Informação simples e prévia

1 — Os pedidos de informação simples e prévia, para realização de operação urbanística, estão sujeitos ao pagamento das taxas fixadas no Quadro X da tabela anexa ao presente Regulamento.

2 — Esta taxa é liquidada e paga no acto da apresentação do respectivo pedido.

Artigo 43.º

Comunicação prévia

O pedido de comunicação prévia ou a sua reapreciação está sujeito ao pagamento das taxas fixadas no Quadro XI da tabela anexa ao presente Regulamento.

Artigo 44.º

Ocupação da via pública por motivo de obras

1 — A ocupação de espaço público por motivo de obras, está sujeita ao pagamento das taxas fixadas no Quadro XII da tabela anexa ao presente Regulamento.

2 — O prazo de ocupação de espaço público por motivo de obras, não pode exceder o prazo fixado nas licenças ou autorizações relativas às obras a que se reportam.

3 — No caso de obras não sujeitas a licenciamento ou autorização, ou delas isentas, a licença de ocupação de espaço público é emitida pelo prazo solicitado pelo interessado.

4 — A utilização do subsolo, dos solos e do espaço aéreo sob redes viárias municipais ou de outros bens do domínio público municipal, pelos particulares e pelas entidades concessionárias da exploração de redes de infra-estruturas, quando delas não estejam isentas por diploma legal, ficarão obrigadas ao pagamento das taxas fixadas no quadro referido no n.º 1.

Artigo 45.º

Vistorias

1 — A realização de vistorias por motivos da realização de obras, está sujeita ao pagamento das taxas fixadas no Quadro XIII da tabela anexa ao presente Regulamento.

2 — As vistorias são efectuadas quando se mostrarem pagas as taxas correspondentes.

3 — Não se efectuando ou tornando-se necessário efectuar novas vistorias, por falta imputável ao requerente, são devidas novas taxas nos termos seguintes:

- a) 2.ª vistoria — acresce 25% das taxas normais;
- b) 3.ª vistoria e seguintes — acresce 50% das taxas normais.

4 — Estas taxas são sempre pagas no acto da apresentação do respectivo pedido.

Artigo 46.º

Operações de destaque ou anexação de prédios

1 — O pedido de destaque ou a sua reapreciação, bem como a emissão da certidão relativa ao destaque, está sujeito ao pagamento

das taxas fixadas no Quadro XIV da tabela anexa ao presente Regulamento.

2 — Ao montante referido no número anterior acresce a taxa relativa ao registo de declarações de responsabilidade por termo.

3 — O pedido de anexação de prédios ou a sua reapreciação, bem como a emissão da respectiva certidão, estão, igualmente, sujeitas ao pagamento das taxas fixadas no Quadro XIV da tabela anexa ao presente Regulamento.

Artigo 47.º

Recepção de obras de urbanização

Os actos de recepção provisória ou definitiva de obras de urbanização estão sujeitos ao pagamento das taxas fixadas no Quadro XV da tabela anexa ao presente Regulamento.

Artigo 48.º

Prestação de serviços administrativos

1 — Os actos e operações de natureza administrativa a praticar no âmbito das operações urbanísticas, estão sujeitos ao pagamento das taxas fixadas no Quadro XVI da tabela anexa ao presente Regulamento.

2 — As taxas referidas no número anterior deverão ser liquidadas e pagas no acto de apresentação do pedido.

3 — A emissão dos alvarás de autorização ou licença de operação de loteamento fica condicionada ao pagamento prévio das taxas devidas e ainda das despesas com a publicação e fixação dos respectivos editais, nos termos da legislação em vigor.

4 — Sempre que o interessado, numa certidão ou noutro documento, não indique o ano da emissão do documento original, ser-lhe-ão liquidadas taxas de buscas por cada ano de pesquisa, excluindo o ano da apresentação da petição ou aquele que é indicado pelo requerente, de acordo com as taxas fixadas no Quadro XVI da tabela anexa ao presente Regulamento.

5 — O depósito da ficha técnica de habitação, bem como a emissão de segunda via, está sujeito ao pagamento das taxas fixadas no Quadro XVI, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 49.º

Publicitação da discussão pública ou de alvará

1 — Pela publicação da discussão pública e do alvará ou autorização ou licença de loteamento, pela Câmara Municipal, são devidas as taxas previstas no Quadro XVII da tabela anexa ao presente Regulamento, acrescidas das despesas de publicação no jornal.

2 — A Câmara Municipal notifica os promotores para, no prazo de cinco dias a contar do dia em que tomaram conhecimento do montante das despesas de publicação no jornal, proceder ao respectivo pagamento, sob pena de suspensão dos efeitos da respectiva discussão ou alvará.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais e complementares

Artigo 50.º

Medidas de superfície e medições

1 — Quando fixadas medidas de superfície nos quadros da tabela anexa ao presente Regulamento, estas abrangem a totalidade da área a construir, ampliar, reconstruir, ou alterar, incluindo a espessura das paredes exteriores e excluindo alpendres, varandas, galerias exteriores públicas, e espaços similares.

2 — Quando, para liquidação das taxas, houver que efectuar medições, far-se-á um arredondamento, por excesso, no total de cada espécie.

Artigo 51.º

Dúvidas e omissões

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento, que não possam ser resolvidas

pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, serão submetidas a decisão dos órgãos competentes nos termos do disposto na Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro.

Artigo 52.º

Documentos urgentes

1 — Sempre que o requerente solicite, por escrito, a emissão de certidões ou outros documentos, com carácter de urgência, as taxas respectivas são acrescidas de 100%.

2 — Para feitos do número anterior, são considerados urgentes os documentos emitidos no prazo de três dias, a contar da data da apresentação do requerimento ou da data do despacho deste, conforme a satisfação do pedido dependa, ou não, desta última formalidade.

Artigo 53.º

Restituição de documentos

1 — Sempre que o interessado requeira a restituição de documentos juntos a processos, desde que estes sejam dispensáveis, ser-lhe-ão os mesmos restituídos.

2 — As cópias extraídas nos Serviços Municipais estão sujeitas ao pagamento das taxas que se mostrem devidas, sendo as mesmas cobradas no momento da entrega das mesmas ao interessado de acordo com o Quadro XVI da tabela anexa ao presente Regulamento.

Artigo 54.º

Envio de documentos

1 — Os documentos solicitados pelo interessado podem ser remetidos por via postal, desde que o mesmo tenha manifestado essa intenção, juntando à petição envelope devidamente endereçado e estampilhado, e proceda ao pagamento das competentes taxas, nos casos em que a liquidação se possa efectuar.

2 — O eventual extravio da documentação enviada via CTT não é imputável aos serviços municipais.

3 — Se for manifestada a intenção do documento ser enviado por correio, com cobrança de taxas, as despesas correm todas por conta do peticionário.

4 — Se o interessado desejar o envio sob registo postal, com aviso de recepção, deve juntar ao envelope referido no n.º 1 os respectivos impressos postais devidamente preenchidos.

Artigo 55.º

Actualização

1 — Os valores das taxas e preços são anualmente actualizados:

- a) De acordo com a tabela anexa, a que acrescerá anualmente o aumento acumulado que resulte do(s) sucessivo(s) índice(s) de preços no consumidor publicado(s) pelo Instituto Nacional de Estatística relativos ao período de actualização previsto na referida tabela;
- b) Com base no aumento do índice de preços no consumidor do ano anterior publicado pelo Instituto Nacional de Estatística, após o decurso do período de actualização previsto na alínea a).

2 — A actualização nos termos do número anterior deverá ser feita até ao dia 10 de Dezembro de cada ano, por deliberação da Câmara Municipal, afixada nos lugares públicos do costume até ao dia 15 do mesmo mês, para vigorar a partir do início do ano seguinte.

3 — Independentemente da actualização ordinária referida, poderá a Câmara Municipal, sempre que o achar justificável, propor à Assembleia Municipal, a actualização extraordinária e ou alteração da tabela, no todo ou em parte.

Artigo 56.º

Regulamentação subsidiária

Em tudo o que não estiver especialmente previsto no presente Regulamento, aplicam-se as disposições contidas no Regulamento

para Liquidação e Cobrança das Taxas pela Concessão de Licenças e Prestação de Serviços Municipais.

Artigo 57.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento consideram-se revogadas todas as disposições de natureza regulamentar, aprovadas pelo município, em data anterior à aprovação do presente Regulamento e que com o mesmo estejam em contradição.

Artigo 58.º

Regime transitório

1 — As disposições constantes do presente Regulamento só se aplicam aos procedimentos iniciados após a sua entrada em vigor.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior entende-se que não existe novo procedimento nas seguintes situações:

- a) A emissão de alvará de edificação de pedidos deferidos antes da entrada em vigor do presente Regulamento;
- b) A emissão do alvará de utilização de edificações construídas ao abrigo de licença ou autorização de edificação deferida antes da entrada em vigor do presente Regulamento;
- c) A emissão de alvará de operação de loteamento e de obras de urbanização cuja licença ou autorização tenha sido deferida antes da entrada em vigor do presente Regulamento;
- d) O previsto nas alíneas anteriores aplica-se ainda às operações urbanísticas faseadas.

3 — Ficam salvaguardados todos os compromissos assumidos, e com direitos legalmente reconhecidos, anteriores à entrada em vigor do presente regulamento.

Artigo 59.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento e a tabela anexa entram em vigor 30 dias após a sua publicação, nos termos da lei.

Tabelas de Taxas Municipais de Urbanização e Edificação

QUADRO I

Taxa devida pela emissão de alvará de licença ou autorização de operação de loteamento

Descrição	Valor (euros)
1 — Emissão do alvará	75,00
2 — Taxa especial (acresce ao montante referido no n.º 1):	
2.1 — Por lote	20,00
2.2 — Por fogo	10,00
2.3 — Outras utilizações (por cada m²)	1,00
3 — Registo de declarações de responsabilidade (por termo)	5,00

QUADRO II

Taxa devida pela emissão de alvará de licença ou autorização de obras de urbanização

Descrição	Valor (euros)
1 — Emissão do alvará:	
1.1 — Por período de 30 dias	75,00
1.2 — Por cada período adicional de 30 dias	7,50
2 — Taxa especial por tipo de infra-estrutura (acresce ao montante do n.º 1):	
2.1 — Arruamentos	100,00

Descrição	Valor (euros)
2.2 — Rede de esgotos	100,00
2.3 — Rede de águas pluviais	100,00
2.4 — Rede de abastecimento de águas	100,00
2.5 — Rede de energia eléctrica	100,00
2.6 — Rede de telecomunicações	100,00
2.7 — Rede de gás	100,00
2.8 — Outras	100,00
3 — Registo de declarações de responsabilidade (por termo)	5,00

QUADRO III

Taxa devida pela emissão do alvará para realização de trabalhos de remodelação de terrenos

Descrição	Valor (euros)
1 — Emissão do alvará:	
1.1 — Por período de 30 dias	75,00
1.2 — Por cada período adicional de 30 dias	7,50
2 — Taxa especial (acresce ao montante do n.º 1):	
2.1 — Com área até 1000 m²	50,00
2.2 — Com área entre 1000 m² e 1 ha	150,00
2.3 — Com área superior a 1 ha	400,00
3 — Registo de declarações de responsabilidade (por termo)	5,00

QUADRO IV

Alvará de autorização ou licença para obras de edificação

Descrição	Valor (euros)
1 — Emissão do alvará:	
1.1 — Por período de 30 dias	7,50
1.2 — Por cada período adicional de 30 dias ou fracção	10,00
2 — Taxa especial para habitação (acresce ao montante referido no n.º 1):	
2.1 — Por m² de área de construção	1,00
2.2 — Por m² de impermeabilização em arranjos exteriores	0,50
2.3 — Corpos salientes sobre a via pública (por m² de construção)	25,00
3 — Taxa especial para comércio e serviços (acresce ao montante do n.º 1):	
3.1 — Por m² de área de construção	1,50
3.2 — Por m² de impermeabilização em arranjos exteriores	0,50
3.3 — Corpos salientes sobre a via pública (por m² de construção)	30,00
4 — Taxa especial para outros fins (acresce ao montante referido no n.º 1):	
4.1 — Por m² de área de construção	0,75
4.2 — Por m² de impermeabilização arranjos exteriores	0,50
4.3 — Corpos salientes sobre a via pública (por m² de construção)	30,00
5 — Registo de declarações de responsabilidade (por termo)	5,00

QUADRO V

Alvará de autorização ou licenças para outras edificações, demolições e casos especiais

Descrição	Valor (euros)
1 — Emissão do alvará:	
1.1 — Por período de 30 dias	7,50
1.2 — Por cada período adicional de 30 dias ou fracção	10,00

Descrição	Valor (euros)
2 — Taxa especial (acresce ao montante referido no n.º 1):	
2.1 — Outras edificações:	
2.1.1 — Construção, reconstrução, ampliação, alteração de muros/vedações (por metro linear)	1,00
2.1.2 — Construção, reconstrução, ampliação, alteração de anexos/garagens (por m²)	2,00
2.1.3 — Construção, reconstrução, ampliação, alteração de terraços (por m²)	1,50
2.1.4 — Construção, reconstrução, ampliação, alteração de escadas exteriores (por m²)	2,00
2.1.5 — Construção, reconstrução, ampliação, alteração de tanques, piscinas e afins (por m³) a partir de 50 m³	6,00
2.1.6 — Construção, reconstrução, ampliação, alteração de outras edificações ligeiras (por m²)	1,50
2.1.7 — Modificações de fachadas (por m²)	1,00
2.1.8 — Obras de impermeabilização do solo: eiras, cortes de ténis e afins (por m²)	1,00
2.1.9 — Infra-estruturas de suporte de estação de radiocomunicações (por unidade)	150,00
2.2 — Demolições de edifícios e outras construções (por piso)	10,00
3 — Registo de declarações de responsabilidade (por termo)	5,00

QUADRO VI

Alvará de autorização ou de licença de utilização e de alteração de uso

Descrição	Valor (euros)
1 — Emissão do alvará de autorização ou licença de utilização para:	
1.1 — Habitação (por fogo e seus anexos)	15,00
1.2 — Comércio e serviços	25,00
1.3 — Indústria	50,00
1.4 — Outros fins	15,00
2 — Alteração de uso:	
2.1 — Para habitação	15,00
2.2 — Comércio e serviços	25,00
2.3 — Indústria	50,00
2.4 — Para outros fins	15,00

QUADRO VII

Alvará de licença ou autorização de utilização previstas em legislação específica

Descrição	Valor (euros)
1 — Emissão do alvará de licença ou autorização de utilização e suas alterações:	
1.1 — Bebidas	100,00
1.2 — Restauração	150,00
1.3 — Restauração e bebidas	175,00
1.4 — Restauração e ou bebidas com espaço de dança	500,00
2 — Emissão do alvará de licença ou autorização de utilização e suas alterações por cada estabelecimento de restauração/bebidas com instalações destinadas a fabrico próprio (pastelaria, panificação e gelados, de acordo com legislação vigente)	175,00
3 — Emissão do alvará de licença ou autorização de utilização e suas alterações:	
3.1 — Comércio por grosso especializado ou não de produtos alimentares:	
a) Por m² até 3000 m²	0,50
b) Por cada m² além dos 3000 m²	1,00
3.2 — Comércio a retalho especializado ou não de produtos alimentares:	
a) Por m² até 100 m²	1,00
b) Por cada m² além dos 100 m²	1,25

Descrição	Valor (euros)
3.3 — Armazéns de produtos alimentares:	
a) Por m ² até 3000 m ²	0,50
b) Por cada m ² além dos 3000 m ²	1,00
3.4 — Comércio por grosso:	
a) Por m ² até 3000 m ²	0,50
b) Por cada m ² além dos 3000 m ²	1,00
3.5 — Comércio a retalho:	
a) Por m ² até 100m ²	1,00
b) Por cada m ² além dos 100 m ²	1,25
3.6 — Prestação de serviços cujo funcionamento envolva riscos para a saúde e segurança das pessoas:	
a) Por m ² até 100 m ²	2,00
b) Por cada m ² além dos 100 m ²	2,50
4.1 — Empreendimentos turísticos:	
a) Estabelecimentos hoteleiros — por unidade de alojamento	10,00
b) Meios complementares de alojamento turístico — por unidade de utilização	25,00
c) Parques de campismo públicos e privados:	
i) Por lugar de tenda	2,00
ii) Por rolote ou similar	3,00
iii) Bungalow	10,00
d) Conjuntos turísticos (aplicação da taxa em função dos emp. turísticos que o integram e dos montantes estabelecidos nas alíneas anteriores).	
4.2 — Empreendimentos turísticos no espaço rural:	
a) Hotel rural — por unidade de alojamento	10,00
b) Parque de campismo rural:	
i) Por lugar de tenda	2,00
ii) Por rolote ou similar	3,00
iii) Bungalow	10,00
c) Outras modalidades de ETER — por unidade de alojamento	10,00
5.1 — Instalação de armazenagem de combustíveis para uso próprio (por m ²)	2,00
5.2 — Instalação de armazenagem e ou de abastecimento de combustíveis para fins comerciais (por m ³)	5,00
6.1 — Outros estabelecimentos não especificados nos números anteriores	200,00

QUADRO VIII

Alvará de licença parcial e de obras inacabadas

Descrição	Valor (euros)
1 — Emissão de alvará de licença/autorização parcial	15,00
2 — Emissão de licença especial para conclusão de obras inacabadas:	
2.1 — Por período de 30 dias	15,00
2.2 — Por cada período adicional de 30 dias ou fracção	20,00

QUADRO IX

Prorrogações

Descrição	Valor (euros)
1 — Prorrogações para execução de obras:	
1.1 — Obras de urbanização:	
a) Por período de 30 dias	75,00
b) Por cada período adicional de 30 dias ou fracção	7,50

Descrição	Valor (euros)
1.2 — Obras de edificação ou outras:	
a) Por período de 30 dias	7,50
b) Por cada período adicional de 30 dias ou fracção	10,00

QUADRO X

Informação simples e prévia

Descrição	Valor (euros)
1 — Pedido de informação simples	20,00
2 — Pedido de informação prévia para licenciamento, autorização ou outras situações:	
2.1 — Operação de loteamento com obras de urbanização	40,00
2.2 — Operação de loteamento	35,00
2.3 — Obras de urbanização	35,00
2.4 — Trabalhos de remodelação de terrenos	30,00
2.5 — Obras de edificação	25,00
2.6 — Impacto semelhante a uma operação de loteamento	30,00
2.7 — Outros	20,00

QUADRO XI

Comunicação prévia

Descrição	Valor (euros)
1 — Por pedido ou reapreciação	7,50
2 — Taxa especial (acresce ao montante referido no n.º 1):	
2.1 — Muros/vedações (por metro linear)	1,00
2.2 — Obras de alteração de edifícios não classificados ou suas fracções (por m ²)	1,00
2.3 — Anexos e garagens (por m ²)	2,00
2.4 — Piscinas com capacidade inferior a 50 m ³ (por m ³)	3,00
2.5 — Outras edificações ligeiras (metro linear ou m ²)	1,00

QUADRO XII

Ocupação da via pública por motivo de obras

Descrição	Valor (euros)
1 — Ocupação delimitada por resguardos (por m ² e período de 30 dias):	
1.1 — Com tapumes ou outros resguardos	2,00
1.2 — Andaimas na parte não defendida pelo tapume (por piso)	1,00
2 — Ocupação não delimitada por resguardos (por m ² e período de 30 dias):	
2.1 — Com caldeiras, amassadouros, depósitos de entulho, materiais ou outras ocupações	10,00
2.2 — Com veículos pesados, guindastes ou gruas para elevação de materiais	15,00
3 — Utilização do domínio público previsto no n.º 4 do artigo 44.º (metro linear)	0,10

QUADRO XIII

Vistorias

Descrição	Valor (euros)
1 — Vistorias para emissão de alvará de utilização ou suas alterações:	
1.1 — Habitação:	
a) Um fogo e seus anexos ou unidade de ocupação	25,00

Descrição	Valor (euros)
b) Por cada fogo e seus anexos ou unidades de ocupação a mais no mesmo edifício ...	10,00
1.2 — Comércio, serviços (por unidade de ocupação)	35,00
1.3 — Indústria ou armazenagem (por unidade de ocupação)	70,00
1.4 — Outros fins	25,00
2 — Vistorias para emissão alvará de utilização ou suas alterações: casos especiais:	
2.1 — Restauração e ou bebidas (por estabelecimento)	175,00
2.2 — Restauração e ou bebidas com sala de dança (por estabelecimento)	500,00
2.3 — Restauração e ou bebidas com fabrico próprio (por estabelecimento)	175,00
2.4 — Comércio por grosso especializado ou não de produtos alimentares	175,00
2.5 — Comércio a retalho especializado ou não de produtos alimentares	175,00
2.6 — Armazéns de produtos alimentares	175,00
2.7 — Comércio por grosso	175,00
2.8 — Comércio a retalho	175,00
2.9 — Prestação de serviços cujo funcionamento envolva riscos para saúde e segurança de pessoas	175,00
2.10 — Empreendimentos turísticos	175,00
2.11 — Conjuntos turísticos	175,00
2.12 — Empreendimentos turísticos no espaço rural	175,00
2.13 — Instalação de armazenagem de combustíveis para uso próprio	25,00
2.14 — Instalação de armazenagem e ou de abastecimento de combustíveis para fins comerciais	500,00
2.15 — Outros estabelecimentos não especificados nos números anteriores	175,00
3 — Vistorias específicas :	
3.1 — Verificação das condições de utilização dos edifícios ou suas fracções	250,00
3.2 — Título constitutivo de propriedade horizontal	15,00
3.3 — Verificação parcial de obras de urbanização para redução do montante da caução	50,00
3.4 — Outras vistorias	25,00

QUADRO XIV

Operações de destaque ou anexação de prédios

Descrição	Valor (euros)
1 — Por pedido ou reapreciação	20,00
2 — Taxa especial (acresce ao montante referido no n.º 1):	
2.1 — Para habitação	50,00
2.2 — Para outros fins	80,00
3 — Emissão de certidão	10,00
4 — Registo de declarações de responsabilidade (por termo)	25,00

QUADRO XV

Recepção de obras de urbanização

Descrição	Valor (euros)
1 — Recepção provisória de obras de urbanização (por auto)	50,00
2 — Recepção definitiva de obras de urbanização (por auto)	25,00

QUADRO XVI

Prestação de serviços administrativos

Descrição	Valor (euros)
1 — Alteração em procedimento de licenciamento/autorização:	
1.1 — Em operação de loteamento	50,00
1.2 — Em obras de edificação	25,00

Descrição	Valor (euros)
2 — Averbamentos em procedimentos de licenciamento/autorização de loteamentos:	
2.1 — Do alvará de licença ou autorização	20,00
2.2 — Do alvará de utilização	15,00
2.3 — Outros	15,00
3 — Outros averbamentos não especificados	25,00
4 — Autenticação de documento de divisão de propriedade horizontal:	
4.1 — Emissão de documento autenticado	20,00
4.2 — Taxa especial por fracção	2,50
5 — Outras certidões:	
5.1 — Não excedendo uma página	10,00
5.2 — Por cada página além da primeira, ainda que incompleta	2,50
6 — Fotocópias simples de peças escritas ou desenhadas (por página ou m²):	
6.1 — Em papel A4	0,25
6.2 — Em papel A3	0,50
6.3 — Em papel de cópia ou semelhante (m²)	1,50
7 — Fotocópias autenticadas de peças escritas:	
7.1 — Não excedendo uma página	5,00
7.2 — Por cada página, ainda que incompleta, além da primeira	1,00
8 — Cópias autenticadas de peças desenhadas (por m²):	
8.1 — Em papel de cópia ou semelhante	2,00
9 — Buscas (por cada ano):	
9.1 — Um ano	10,00
9.2 — Por cada ano a mais	2,00
10 — Fornecimento de extractos de cartas de PMOT ou outras em papel (por folha):	
10.1 — Formato A4 (por folha)	2,50
10.2 — Formato A3 (por folha)	5,00
10.3 — Formato digital (por folha A3)	6,00
10.4 — Formato digital (cartografia total)	100,00
11 — Por pedido ou reapreciação:	
11.1 — Operações de loteamento e ou obras de urbanização	20,00
11.2 — Trabalhos de remodelação de terrenos	15,00
11.3 — Obras de edificação com impacto semelhante a operação de loteamento	15,00
11.4 — Obras de edificação	7,50
12 — Termo de abertura de livro de obra e emissão de aviso ou segunda via	15,00
13 — Depósito da ficha técnica de habitação ou emissão de segunda via	15,00
14 — Termos de idoneidade	5,00
15 — Participação dos embargos à CRP	(a)

(a) Por preço de participação.

QUADRO XVII

Publicitação da discussão pública ou do alvará

Descrição	Valor (euros)
1 — Edital	10,00
2 — Por cada aviso num jornal de âmbito local ou nacional	(a)

(a) Por preço de publicação.

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DE PAIVA

Aviso n.º 4341/2005 (2.ª série) — AP. — *Apreciação pública do projecto de alteração do Regulamento de Resíduos Sólidos Urbanos, Higiene e Limpeza Pública, do município de Vila Nova de Paiva.* — Carlos Fernando Diogo Pires, presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva, torna público que, em cumprimento da deliberação tomada em reunião ordinária da Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva, do dia 28 de Fevereiro de 2005, e para os efeitos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), se procede à apreciação pública e recolha de sugestões do projecto de alteração ao Regulamento de

Resíduos Sólidos Urbanos, Higiene e Limpeza Pública do município de Vila Nova de Paiva, cujo texto faz parte integrante do presente aviso, e respeita a alteração do artigo 13.º, do mesmo Regulamento.

Os interessados deverão dirigir, por escrito, as suas sugestões ao presidente da Câmara Municipal, no prazo de 30 dias úteis, a contar da data da presente publicação.

Para constar se publica a alteração proposta que será afixada nos locais públicos do costume.

Artigo 13.º

Sistemas de deposição de RSU em loteamentos novos

1 — Todos os projectos de loteamentos, excepto emparcelamentos ou loteamentos que prevejam a instalação de apenas uma moradia unifamiliar, devem prever os espaços/áreas para a colocação de equipamento de deposição colectiva, indiferenciada e selectiva (v. ponto 4) de RSU, bem como a descrição da sua tipologia e quantidade/capacidade em litros, de forma a satisfazer os requisitos constantes no presente artigo e no anexo «Normas técnicas para sistemas de deposição de RSU em loteamentos novos».

2 — Os equipamentos de deposição indiferenciada deverão ser normalizados e fornecidos pelo próprio loteador e do tipo homologado pela Associação de Municípios da Região do Planalto Beirão, ou seja, contentores de polietileno de alta densidade de 360 litros (duas rodas) e 800 litros (quatro rodas, duas com travão; sistema DIN).

3 — Para fins de recepção provisória e definitiva do loteamento é condição necessária a certificação pela Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva de que os equipamentos previstos no n.º 1 estão instalados nos locais definidos e com a tipologia e quantidade/capaci-

dade em litros aprovada, de acordo com anexo «Normas técnicas para sistemas de deposição de RSU em loteamentos novos».

4 — Os equipamentos de deposição selectiva (ecopontos), só são exigíveis em loteamentos com mais de 20 fogos e ou com área útil de comércio superior a 250 m², e deverão ser normalizados e de tipo homologado pela Associação de Municípios da Região do Planalto Beirão, pelo que as características dos recipientes devem ser fornecidas pela Associação a pedido do loteador.

5 — É proibido a instalação de tubos de queda de resíduos, de equipamentos de incineração e de trituradores domésticos de resíduos sólidos com a sua emissão para a rede de esgotos.

ANEXO

Normas técnicas para sistemas de deposição de RSU em loteamentos novos

A — Locais de instalação:

O sítio de instalação dos equipamentos de deposição de RSU, é gerido pelo loteador sendo aceite por nós mediante o cumprimento de determinadas regras que incluem:

- 1) Acessibilidade ao carro de recolha;
- 2) Locais que pela sua tipologia garantam que os equipamentos de deposição estarão sempre colocados no mesmo sítio, isto inclui sistemas de fixação ou inclusão prevista nos passeios ou qualquer outra solução a analisar;
- 3) Condições de menor possibilidade de ocorrência de maus cheiros ou outras questões de salubridade.

B — Classificação e descrição do tipo de resíduos sólidos:

A classificação e descrição dos tipos de resíduos sólidos (valores médios aproximados) obedecem à tabela seguinte:

Descrição do tipo de resíduos	Teor de humidade (percentagem)	Sólidos combustíveis (percentagem em peso)	Poder calorífico superior (Kcal/kg)	Peso específico (kg/m³)
Tipo 1 — Extra seco, altamente combustível, composto principalmente de elementos tais como papel, papelão, caixas de madeira, trapo, etc. E contendo até 10% em peso de plásticos e ou borrachas	10	5	4700	50
Tipo 2 — Resíduos sólidos comerciais: mistura de refugo, combustível, como papel e, plástico, resíduos sólidos de actividades de escritórios	35	10	3600	50-150
Tipo 3 — Resíduos sólidos domésticos: misto constituído por uma mistura uniforme de refugo, combustível como papel e plástico, e de refugo de origem animal e vegetal	50	8	2400	120-280
Tipo 4 — Resíduos sólidos hospitalares: patogénicos, restos humanos e de animais e detritos orgânicos sólidos	85	5	560	250-780

C — Produção diária de resíduos sólidos por tipo de edificação:

A produção diária de resíduos sólidos por tipo de edificação está descrita no quadro seguinte:

Tipo de edificação	Res. tipo	Produção diária
Habitacões familiares e plurifamiliares	3	0,25 l/m² a. u.
Comerciais:		
Edificações com salas de escritórios	2	0.3 l/m² a. u.
Lojas em diversos pisos e centros comerciais	2	1.0 l/m² a. u.
Restaurantes, bares, pastelarias e similares	3	1.0 l/m² a. u.
Supermercados	2 e 3	(a)
Mistas	1, 2 e 3	(b)
Hoteleiras:		
Hotéis de luxo e de cinco estrelas	2 e 3	18 l/quarto ou apartamento.
Hotéis de três e quatro estrelas	2 e 3	12 l/quarto ou apartamento.
Outros estabelecimentos similares	2 e 3	8.0 l/quarto ou apartamento.
Hospitalares:		
Hospitais e similares	2, 3 e 4	18 l/cama de resíduos sólidos não contaminados equiparáveis a RSU.
Postos médicos e de enfermagem, consultórios e polí-clínicas	2 e 4	1.0 l/m² a. u. de resíduos sólidos não contaminados equiparáveis a RSU.
Clínicas veterinárias	2 e 4	1.0 l/m² a. u. de resíduos sólidos não contaminados equiparáveis a RSU.

Tipo de edificação	Res. tipo	Produção diária
Educativos:		
Creches e infantários	2 e 3	2.5 l/m ² a. u.
Escolas de ensino básico	2	0.3 l/m ² a. u.
Escolas de ensino secundário	2 e 3	2.5 l/m ² a. u.
Estabelecimentos do ensino superior e politécnico	2, 3 e 4	4.0 l/m ² a. u.

Entenda-se:

a. u. (área útil de construção) — representa a soma das áreas de todas as divisões ou compartimentos de habitação, incluindo vestíbulos, circulações interiores, instalações sanitárias, arrumos e outros compartimentos de função similar, e armários nas paredes. Mede-se pelo intradorso das paredes que limitam o fogo, descontando encaixos até 30 cm, paredes interiores, divisórias e condutas (artigo 67.º do RGEU);

m² — metros quadrados;

l — litros;

(a) A determinar;

(b) Para as edificações com actividades mistas a estimativa das produções diárias é determinada pelo somatório das respectivas partes constituintes.

D — Cálculo da capacidade a instalar:

A capacidade a instalar resulta da seguinte fórmula:

Capacidade a instalar = Produção diária x n.º máximo de dias sem recolha (mapa existente nos serviços da DUA)

12 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *Carlos Fernando Diogo Pires*.

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA DE REI

Edital n.º 378/2005 (2.ª série) — AP. — Maria Irene da Conceição Barata Joaquim, presidente da Câmara Municipal de Vila de Rei:

Torna público, no uso da competência que lhe confere a alínea v) do n.º 1 do artigo 68.º, conjugado com o artigo 91.º, ambos da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 1 de Janeiro, que a Câmara Municipal de Vila de Rei, na reunião camarária, realizada a 6 de Maio de 2005, deliberou submeter a apreciação pública uma proposta de Projecto de Alteração da Tabela de Taxas e Licenças da Câmara Municipal de Vila de Rei, em cumprimento do n.º 1 do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro).

Assim, durante o período de 30 dias, a contar da data da publicação do presente edital no *Diário da República*, poderá a proposta de projecto de regulamento ser consultada no edifício dos Paços do Concelho, na Divisão Financeira e Patrimonial, sobre a qual os interessados devem dirigir por escrito as suas sugestões à presidente da Câmara Municipal de Vila de Rei, nos termos do n.º 2 do artigo 118.º do Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

16 de Maio de 2005. — A Presidente da Câmara, *Maria Irene da Conceição Barata Joaquim*.

Edital n.º 379/2005 (2.ª série) — AP. — Maria Irene da Conceição Barata Joaquim, presidente da Câmara Municipal de Vila de Rei:

Torna público, no uso da competência que lhe confere a alínea v) do n.º 1 do artigo 68.º, conjugado com o artigo 91.º, ambos da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 1 de Janeiro, que a Câmara Municipal de Vila de Rei, na reunião camarária, realizada a 15 de Abril de 2005, deliberou submeter a apreciação pública uma proposta de Projecto de Regulamento para a Concessão de Distinções Honoríficas do Município de Vila de Rei, em cumprimento do n.º 1 do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro).

Assim, durante o período de 30 dias, a contar da data da publicação do presente edital no *Diário da República*, poderá a proposta de projecto de regulamento ser consultada no edifício dos Paços do Concelho, na Divisão Financeira e Patrimonial, sobre a qual os

interessados devem dirigir por escrito as suas sugestões à presidente da Câmara Municipal de Vila de Rei, nos termos do n.º 2 do artigo 118.º do Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

16 de Maio de 2005. — A Presidente da Câmara, *Maria Irene da Conceição Barata Joaquim*.

Edital n.º 380/2005 (2.ª série) — AP. — Maria Irene da Conceição Barata Joaquim, presidente da Câmara Municipal de Vila de Rei:

Torna público, no uso da competência que lhe confere a alínea v) do n.º 1 do artigo 68.º, conjugado com o artigo 91.º, ambos da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 1 de Janeiro, que a Câmara Municipal de Vila de Rei, na reunião camarária, realizada a 15 de Abril de 2005, deliberou submeter a apreciação pública uma proposta de Projecto de Regulamento dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais do Concelho de Vila de Rei», em cumprimento do n.º 1 do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro).

Assim, durante o período de 30 dias, a contar da data da publicação do presente edital no *Diário da República*, poderá a proposta de projecto de regulamento ser consultada no edifício dos Paços do Concelho, na Divisão Financeira e Patrimonial, sobre a qual os interessados devem dirigir por escrito as suas sugestões à presidente da Câmara Municipal de Vila de Rei, nos termos do n.º 2 do artigo 118.º do Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

16 de Maio de 2005. — A Presidente da Câmara, *Maria Irene da Conceição Barata Joaquim*.

Edital n.º 381/2005 (2.ª série) — AP. — Maria Irene da Conceição Barata Joaquim, presidente da Câmara Municipal de Vila de Rei:

Torna público o aditamento do n.º 2 do artigo 1.º do Regulamento de Actividades Diversas, nos termos dos artigos 117.º e 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado na reunião ordinária desta Câmara Municipal, realizada no dia 15 de Abril de 2005 e homologado pela Assembleia Municipal na sessão ordinária de 29 de Abril do corrente ano, após ter sido previamente publicitado em inquérito público durante 30 dias, através de edital publicado no apêndice n.º 146 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 283, de 3 de Dezembro de 2004, não tendo sido apresentada contra o mesmo qualquer reclamação, ou sugestão. Estando assim cumpridos todos os requisitos materiais, orgânicos e formais, seguidamente se publica o mencionado aditamento, para que todos os interessados dele tenham conhecimento, nos termos da legislação em vigor.

17 de Maio de 2005. — A Presidente da Câmara, *Maria Irene da Conceição Barata Joaquim*.

ADITAMENTO

Regulamento de Licenciamento de Actividades Diversas do Município de Vila de Rei

O Regulamento de Licenciamento de Actividades Diversas no município de Vila de Rei (apêndice n.º 180, 2.ª série, n.º 279, de 3 de Dezembro de 2003) veio estabelecer o regime do exercício das actividades de 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 ainda a realização de leilões.

Contudo, este Regulamento não contempla o regime de taxas a aplicar ao licenciamento das referidas actividades, propondo-se, desta forma, o aditamento do n.º 2 do artigo 1.º que consta do seguinte:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito e objecto

1 — 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 divertimento públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre;
- g) Venda de bilhetes para espectáculos ou divertimentos públicos em agências postas de venda;
- h) Realização de fogueiras e queimadas;
- i) Realização de leilões.

2 — As taxas devidas à Câmara pelo licenciamento das actividades descritas no número anterior, são as constantes no Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças da Câmara Municipal de Vila de Rei.

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VELHA DE RÓDÃO

Aviso n.º 4342/2005 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que, por despacho da presidente da Câmara Municipal de 2 de Março de 2005, se renovou o contrato de trabalho a termo certo com a técnico-profissional de 2.ª classe (área de turismo), Ana Sílvia Leite Gonçalves da Silva, com início em 1 de Abril de 2005 e a terminar em 31 de Março de 2006. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

9 de Maio de 2005. — A Presidente da Câmara, *Maria do Carmo Sequeira*.

Aviso n.º 4343/2005 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que, por despacho da presidente da Câmara Municipal de 18 de Março de 2005, se renovou o contrato de trabalho a termo certo com o operário (jardineiro), Nuno Miguel Faro Noronha Sanches da Gama, com início em 26 de Abril de 2005 e a terminar em 25 de Abril de 2007. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

9 de Maio de 2005. — A Presidente da Câmara, *Maria do Carmo Sequeira*.

Aviso n.º 4344/2005 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que, por despacho da presidente da Câmara Municipal de 18 de Março de 2005, se renovou o contrato de trabalho a termo certo com o técnico superior de 2.ª classe (engenheiro civil), Manuel Ricardo Grilo Barata, com início em 15 de Abril de 2005 e a terminar em 14 de Abril de 2007. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

9 de Maio de 2005. — A Presidente da Câmara, *Maria do Carmo Sequeira*.

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VERDE

Aviso n.º 4345/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do signatário, de 5 de Abril de 2005, foi celebrado contrato de trabalho a termo resolutivo certo, nos termos da alínea h) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, que aprova o regime jurídico do contrato individual de trabalho da administração pública, e Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, que aprova o Código do Trabalho, com Otilia de Jesus Pinheiro Fernandes, assistente administrativa, pelo período de um ano, produzindo efeitos a partir de 15 de Abril de 2005.

15 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Ferreira Fernandes*.

Aviso n.º 4346/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, adaptado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, foi renovado contrato de trabalho a termo certo, pelo período de um ano, com Sílvia Fernandes Rocha Lopes, auxiliar de serviços gerais, produzindo efeitos desde 1 de Julho de 2005, respectivamente.

18 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Ferreira Fernandes*.

Aviso n.º 4347/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do signatário, datado de 8 de Abril de 2005, foi celebrado contrato de trabalho a termo resolutivo certo, nos termos da alínea h) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, que aprova o regime jurídico do contrato individual de trabalho da administração pública, e Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, que aprova o Código do Trabalho, com Maria Cecília Cerqueira Azevedo, auxiliar administrativo, pelo período de um ano, produzindo efeitos a partir de 20 de Abril de 2005.

20 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Ferreira Fernandes*.

Aviso n.º 4348/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, adaptado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, foi renovado contrato de trabalho a termo certo, pelo período de um ano com, Maria Filomena Carvalho Ferreira, técnica superior de 2.ª classe (arquitecta), pelo período de um ano, produzindo efeitos a partir de 15 de Junho de 2005.

9 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Ferreira Fernandes*.

Aviso n.º 4349/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, adaptado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, foi renovado contrato de trabalho a termo certo, pelo período de um ano, com Marisela Araújo Lopes, técnica de turismo, pelo período de um ano, produzindo efeitos a partir de 1 de Julho de 2005.

12 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Ferreira Fernandes*.

CÂMARA MUNICIPAL DE VISEU

Aviso n.º 4350/2005 (2.ª série) — AP. — *Contrato de trabalho a termo resolutivo.* — António Botelho Pinto, vereador da Câmara Municipal de Viseu, no uso da competência delegada:

Torna público que, por seu despacho datado de 12 de Maio de 2005, e em cumprimento do disposto no n.º 1, alínea e), do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, foi celebrado um contrato a termo resolutivo certo, pelo período de seis meses, o qual terá início em 16 de Maio de 2005, com Teresa Ferreira Marques, para o exercício de funções de assistente administrativa.

12 de Maio de 2005. — Por delegação do Presidente da Câmara, o Vereador em Regime de Permanência, *António Botelho Pinto*.

Aviso n.º 4351/2005 (2.ª série) — AP. — *Rescisão de contrato de trabalho.* — António Botelho Pinto, vereador da Câmara Municipal de Viseu, no uso da competência delegada, e em conformidade com o estipulado nos artigos 447.º e 448.º do Código do Trabalho, Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, torna público que, Isabel Graça Gonzalez Loureiro Lourenço, contratada a termo certo com a categoria de auxiliar de serviços gerais, pediu a rescisão do referido contrato, com efeitos a partir de 21 de Março de 2005.

12 de Maio de 2005. — Por delegação do Presidente da Câmara, o Vereador em Regime de Permanência, *António Botelho Pinto*.

CÂMARA MUNICIPAL DE VOUZELA

Aviso n.º 4352/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos torna-se público que, ao abrigo do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, e respectiva legislação especial, foi celebrado contrato de trabalho a termo resolutivo certo pelo prazo de 12 meses, nos termos da alínea h) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, para exercer funções na área do município de Vouzela, autorizado por despacho do presidente da Câmara de 19 de Abril de 2005:

Inês Rocha Marques — assistente administrativa, com data de celebração de 2 de Maio de 2005.

6 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *Armindo Telmo Antunes Ferreira*.

Aviso n.º 4353/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos torna-se público que, ao abrigo do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, e respectiva legislação especial, foram celebrados contratos de trabalho a termo resolutivo certo pelo prazo de 12 meses, nos termos da alínea h) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, para exercer funções na área do município de Vouzela, autorizados por despacho do presidente da Câmara de 26 de Abril de 2005:

Hermínio Gonçalves Lourenço — auxiliar dos serviços gerais, com data de celebração de 2 de Maio de 2005.

Maria Alice Prazeres Lameirão Pereira — auxiliar dos serviços gerais, com data de celebração de 2 de Maio de 2005.

Fernando Rodrigues Lopes — auxiliar dos serviços gerais, com data de celebração de 2 de Maio de 2005.

Leonel Silva Rodrigues — auxiliar dos serviços gerais, com data de celebração de 2 de Maio de 2005.

Helena Maria Rodrigues Martins Fernandes — auxiliar dos serviços gerais, com data de celebração de 2 de Maio de 2005.

Maria de Fátima Barros Ferreira — auxiliar dos serviços gerais, com data de celebração de 2 de Maio de 2005.

Eduardo Antunes Ladeira — auxiliar dos serviços gerais, com data de celebração de 2 de Maio de 2005.

6 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *Armindo Telmo Antunes Ferreira*.

Aviso n.º 4354/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos torna-se público que, ao abrigo do disposto do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, autorizado por despacho do presidente da Câmara de 29 de Abril de 2005, foi celebrado contrato de serviços prestados em regime de avença, para exercer funções na área do município de Vouzela, com:

Ângela Marisa Palmeirão Loureiro — técnica de nutrição humana, social e escolar, com data de celebração de 2 de Maio de 2005, pelo prazo de dois meses.

9 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *Armindo Telmo Antunes Ferreira*.

JUNTA DE FREGUESIA DE CASTANHEIRA DO RIBATEJO

Regulamento n.º 11/2005 — AP. — *Regulamento de Inventário e Cadastro do Património da Junta de Freguesia de Castanheira do Ribatejo.* — Dada a inexistência de qualquer Regulamento sobre Inventário e Cadastro do Património da Junta de Freguesia de Castanheira do Ribatejo, e havendo necessidade, por força da alínea f) do n.º 1 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 tendo em conta a implementação do novo sistema contabilístico aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99 (POCAL), de 22 de Fevereiro, com

as alterações introduzidas pela Lei n.º 162/99, de 14 de Setembro, e pelos Decretos-Leis n.ºs 315/2000, de 2 de Dezembro, e 84-A/2002, de 5 de Abril, o qual obriga que as juntas de freguesia disponham de um inventário actualizado, que lhes permita conhecer em qualquer momento o estado, a afectação e a localização dos bens imóveis e móveis a fim de gerir eficientemente todo o património da Junta de Freguesia e apurar correctamente o valor patrimonial, reveste-se de grande importância a elaboração deste regulamento que servirá de pilar orientador do património desta Junta de Freguesia de modo a que cada sector contribua para o controlo de todos os bens patrimoniais.

A execução do inventário vem dar cumprimento ao estabelecido na fase de implementação do novo plano de contas para as autarquias locais.

Só após a conclusão do processo de inventariação e respectivo apuramento do valor patrimonial da autarquia se poderá elaborar o balanço inicial, documento que marcará o ponto de partida para a nova contabilidade orçamental, patrimonial e analítica e contribuirá para avaliar a eficiência da gestão autárquica.

O presente Regulamento foi elaborado a partir, de entre outros, de diversos normativos legais aplicáveis ao património do estado e pelo referido Decreto-Lei n.º 54-A/99, tendo sido introduzidas as alterações consideradas necessárias para uma melhor adequação patrimonial desta Junta de Freguesia.

Assim, o presente Regulamento foi aprovado pelo órgão executivo da Junta de Freguesia de Castanheira do Ribatejo, em reunião ordinária de 5 de Abril de 2005, no uso das competências previstas na alínea 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 foi aprovado pelo órgão deliberativo a 29 de Abril de 2005.

O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia útil após a publicação legal.

Para constar se publica este e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares de estilo.

CAPÍTULO I

Princípios gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento estabelece os princípios gerais de inventário e cadastro, aquisição, alienação, registo, seguros, aumento, abatimentos, cessão, avaliação, e gestão do imobilizado corpóreo e incorpóreo da freguesia.

2 — Considera-se gestão patrimonial da freguesia, nomeadamente, a correcta afectação dos bens pelas diversas áreas de gestão, tendo em conta não só as suas necessidades como também a sua melhor utilização, conservação e valorização.

Artigo 2.º

Objectivos

1 — O presente Regulamento estabelece os princípios gerais de inventariação, aquisição, registo, afectação, seguros, abate, valorimetria e gestão dos bens móveis da freguesia, assim como as competências dos serviços envolvidos na prossecução daqueles objectivos.

2 — No âmbito da gestão do património integra-se a observância de uma correcta afectação dos bens pelos diversos serviços da freguesia, tendo em conta não só as necessidades das mesmas, mas também a sua mais adequada utilização face às actividades desenvolvidas e o incremento da eficiência das operações.

CAPÍTULO II

Do inventário e cadastro

Artigo 3.º

Inventário

1 — As etapas que constituem o inventário são as seguintes:

- a) Arrolamento que consiste na elaboração de um rol de bens a inventariar;

- b) Classificação que consta na repartição dos bens pelas diversas classes;
- c) Descrição que evidencia as características que identificam cada bem;
- d) Avaliação que se baseia na atribuição de um valor ao bem.

2 — Para o cumprimento do disposto no n.º 1 do presente artigo, serão elaborados os seguintes mapas:

Mapas de registo de imobilizado incorpóreo;
Mapas de registo de imobilizado corpóreo.

1) Bens imóveis:

Mapa de registo de terrenos e recursos naturais;
Mapa de registo de edifícios e outras construções;

Edifícios:

Mapa de registo de instalações desportivas e recreativas;
Mapa de registo de instalações de serviços;
Mapa de registo de mercados;
Mapa de registo de outros edifícios;

Outras construções:

Mapa de registo de viação rural;
Mapa de registo de parques e jardins;
Mapa de registo de instalações desportivas e recreativas;
Mapa de registo de cemitérios;
Mapa de registo de outras construções;

2) Bens móveis:

Mapa de registo de equipamento de transporte;
Mapa de registo de ferramentas e utensílios;
Mapa de registo de equipamento administrativo;
Mapa de registo de outras imobilizações corpóreas.

3 — Os elementos a utilizar para controlo dos bens são:

Fichas de inventário;
Mapas de inventário;
Conta patrimonial.

4 — Os documentos referidos no número anterior poderão ser elaborados e mantidos actualizados mediante suporte informático.

Artigo 4.º

Fichas de inventário

1 — Para todos os bens deverá existir uma ficha de inventário de modo a que seja possível identificar, com facilidade, o bem e o local em que se encontra.

2 — As fichas de inventário serão numeradas sequencialmente e ordenadas de acordo com a classificação do Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), nomeadamente com a classificação orçamental e patrimonial.

Artigo 5.º

Códigos de classificação dos bens

1 — Na elaboração das fichas a que alude o artigo anterior, o código de classificação do bem é constituído por dois campos, correspondendo o primeiro ao número de inventário e o segundo à classificação do FOCAL.

2 — A estrutura do número de inventário compõe-se do código da classe do bem, do código do tipo de bem, do código do bem e do número sequencial, conforme o classificador geral aprovado pela Portaria n.º 671/2000, de 17 de Abril (CIBE) (aguarda-se para breve a aprovação e publicação do CIBAL), bem como do código de actividade.

3 — O número sequencial deve ser ordenado por espécie de bem, salvo no caso das fichas de existências.

4 — O código de actividade identifica a divisão, repartição, secção ou sector aos quais os bens estão afectos, de acordo com a codificação a estabelecer nos termos do organograma em vigor.

5 — A classificação do POCAL compreende, pela ordem apresentada, os códigos da classificação funcional, da classificação económica e da classificação orçamental e patrimonial.

6 — Quando o código da classificação funcional não for identificável, o subcampo correspondente preenche-se com zeros.

Artigo 6.º

Mapas de inventário

1 — Todos os bens pertença da freguesia serão agrupados em mapas, de acordo com o estabelecido no n.º 2 do artigo 3.º

Artigo 7.º

Mapa síntese dos bens inventariados

1 — O mapa síntese dos bens inventariados constitui o elemento que reflecte a variação dos elementos constitutivos do património da freguesia, a elaborar no final de cada exercício económico, o qual respeitará o conteúdo do modelo apresentado no CIBE, e será subdividido segundo a classificação do POCAL e de acordo com o classificador geral.

2 — No mapa referido no número anterior também designado por «Conta patrimonial», serão evidenciados os acréscimos e diminuições patrimoniais, bem como os valores do património inicial, final e respectivas variações verificadas durante o exercício findo.

Artigo 8.º

Regras gerais de inventariação do imobilizado

1 — As regras gerais de inventariação devem obedecer às seguintes fases:

- a) Os bens devem manter-se em inventário desde o momento da sua aquisição até ao seu abate, o qual, regra geral, ocorre no final da vida útil, também designada vida económica;
- b) Os bens que evidenciam ainda vida física (boas condições de funcionamento) e que se encontrem totalmente amortizados deverão ser, sempre que se justifique, objecto de avaliação, sendo-lhes fixado um novo período de vida útil;
- c) Nos casos em que não seja possível apurar o ano da aquisição dos bens, adopta-se o ano de inventário inicial, para se estimar o período de vida útil dos bens que corresponde ao período de utilização, durante o qual se amortiza totalmente o seu valor;
- d) A identificação de cada bem faz-se mediante a atribuição de um código correspondente ao classificador geral — número de inventário e um código correspondente à classificação do POCAL;
- e) As alterações e abates verificados no património serão objecto de registo na respectiva ficha de cadastro com as devidas especificações;
- f) Todo o processo de inventário e respectivo controlo poderá ser efectuado através de meios informáticos adequados;
- g) Para os bens totalmente amortizados respeitar-se-á o disposto na alínea c) do n.º 4.1 do artigo 22.º do presente Regulamento.

Artigo 9.º

Identificação dos bens

1 — Os bens serão identificados através de:

Número de inventário;
Classificação contabilística.

2 — No bem será sempre impresso ou colado um número que permita a sua identificação.

3 — O número de inventário obedece à estrutura abaixo indicada, conforme o classificador geral, que consiste num código que indica a classe, tipo de bem e o bem, conforme tabela a elaborar de acordo com o classificador geral anexo à Portaria n.º 671/2000, de 17 de Abril, com as necessárias adaptações:

Código da classe [][][][]
Código do tipo de bem [][][]
Código do bem [][][]
Número sequencial [][][][][][][]

4 — O número sequencial deve ser ordenado por tipo de bem, salvo no caso das fichas de existências, em que este sub campo se destina ao código utilizado na gestão de *stocks*.

5 — No número de inventário, os sub campos destinados a inscrever os códigos de classe, de tipo de bem e do bem serão preenchidos a zeros, quando o bem a inventariar não for um bem móvel.

6 — No campo relativo à classificação contabilística devem ser especificados, pela ordem apresentada, os seguintes códigos:

- Da classificação funcional;
- Da classificação económica;
- Da classificação orçamental e patrimonial.

7 — Quando o código da classificação funcional não é identificável, o subcampo correspondente preenche-se com zeros.

CAPÍTULO III

Competências

Artigo 10.º

Junta de freguesia

1 — Compete aos serviços administrativos da Junta de Freguesia:

- a) Conhecimento e afectação dos bens da freguesia;
- b) Assegurar a gestão e controlo do património;
- c) Executar e acompanhar todos os processos de inventariação, aquisição, transferência, abate, permuta e venda de bens móveis, imóveis e veículos, mediante as directrizes indicadas pelo executivo;
- d) Coordenar e controlar a atribuição dos números de inventário, o qual não deve ser dado a outro bem, mesmo depois de abatido ao efectivo;
- e) Manter actualizados os registos e inscrições matriciais dos prédios rústicos e urbanos, bem como os demais bens que, por lei, estejam sujeitos a registo;
- f) Proceder ao inventário geral no final de cada ano;
- g) Realizar verificações físicas e periódicas e parciais, de acordo com as necessidades do serviço.

Artigo 11.º

Da guarda e conservação dos bens

1 — O responsável de cada bem deve zelar pela guarda e conservação do mesmo, devendo participar superiormente qualquer desaparecimento de bens, bem como qualquer outro facto relacionado com o seu estado operacional ou de conservação, sem prejuízo de eventual apuramento de responsabilidades.

2 — Deverá ser participado superiormente a sua incorrecta utilização ou descaminho, independentemente do responsável ter sido o seu utilizador regular ou não e do apuramento posterior de responsabilidades.

CAPÍTULO IV

Aquisição e registo de propriedade

Artigo 12.º

Aquisição

1 — O processo de aquisição de bens da freguesia obedecerá ao regime jurídico em vigor e aos princípios gerais de realização de despesa em vigor, bem como aos métodos e procedimentos de controlo interno estabelecidos no POCAL e no Regulamento de Controlo Interno aprovado pela freguesia.

2 — O tipo de aquisição dos bens será registado na ficha de inventário de acordo com os seguintes códigos:

- 01 — Aquisição a título oneroso em estado novo;
- 02 — Aquisição a título oneroso em estado de uso;
- 03 — Cessão;
- 04 — Produção em oficinas próprias;
- 05 — Transferência;
- 06 — Troca;

- 07 — Locação;
- 08 — Doação;
- 09 — Outros.

3 — Após a verificação física do bem, deverá ser elaborada ficha para identificação do mesmo, que conterá toda a informação julgada adequada à sua identificação.

4 — Caso a aquisição tenha sido celebrada por escritura de compra e venda, será o documento que dará origem à elaboração da correspondente ficha de inventário, com as condicionantes em matéria de contabilização expressas no n.º 2 do artigo 13.º do presente Regulamento.

Artigo 13.º

Registo de propriedade

1 — Após a aquisição de qualquer prédio a favor da Junta de Freguesia, far-se-á a inscrição matricial e o averbamento do registo, nos competentes serviços de finanças e conservatória do registo predial, respectivamente.

2 — Só se procederá à contabilização de um bem, após o cumprimento dos requisitos necessários à regularização da sua titularidade, subsistindo, até à referida regularização, a impossibilidade da sua efectiva consideração como integrante do património da freguesia, devendo tal situação ser explicitada nos documentos de prestação de contas.

3 — Os bens sujeitos a registos são, para além de todos os bens imóveis, os veículos automóveis e reboques.

4 — Deverá ser organizado um processo para cada prédio rústico ou urbano, constituído por cópia da escritura de compra e venda ou auto de expropriação, certidão do registo predial, cadereta matricial, planta de localização e outros documentos julgados pertinentes.

CAPÍTULO V

Da alienação, abate, cessão e transferência

Artigo 14.º

Formas de alienação

1 — A alienação dos bens pertencentes ao imobilizado será efectuada em hasta pública ou por concurso público.

2 — De acordo com o n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 30/94, a alienação de bens móveis poderá ser realizada por negociação directa quando:

- a) O adquirente for uma pessoa colectiva pública;
- b) Em casos de urgência devidamente fundamentados;
- c) Quando se presume que das formas previstas no número anterior não resulte melhor preço;
- d) Quando não tenha sido possível alienar, ou se verificar inequivocamente que não venha a ser possível por qualquer das formas previstas no número anterior.

3 — Será elaborado um auto de venda, onde serão descritos os bens alienados e respectivos valores de alienação.

Artigo 15.º

Realização e autorização da alienação

1 — Compete à Junta de Freguesia a elaboração dos processos de alienação dos bens que sejam classificados de dispensáveis.

2 — Só poderão ser alienados bens mediante deliberação autorizadora da Junta ou Assembleia de Freguesia, consoante o valor dos bens a alienar e tendo em conta as disposições legais aplicáveis.

3 — A alienação de prédios deverá ser comunicada aos respectivos serviços de finanças e conservatória do registo predial, bem como quaisquer outros factos e situações.

Artigo 16.º

Abate

1 — As situações susceptíveis de originarem abates, de acordo com as deliberações da Junta ou Assembleia de Freguesia, ou des-

pachos do presidente da Junta de Freguesia ou do seu substituto, são as seguintes:

- a) Alienação;
- b) Furtos, incêndios, destruição, extravios;
- c) Cessão;
- d) Declaração de incapacidade do bem;
- e) Troca;
- f) Transferência.

2 — Os abates de bens ao inventário devem constar da ficha de inventário, de acordo com a seguinte tabela:

- 01 — Alienação a título oneroso;
- 02 — Alienação a título gratuito;
- 03 — Furto/roubo;
- 04 — Destruição;
- 05 — Transferência;
- 06 — Troca;
- 09 — Outros.

3 — Nas situações previstas na alínea b) do n.º 1, bastará a certificação por parte da Junta de Freguesia para se proceder ao seu abate.

4 — No caso de abatimento por incapacidade do bem, os serviços administrativos deverão apresentar a proposta ao executivo para o seu abatimento.

5 — Sempre que um bem seja considerado obsoleto, deteriorado ou depreciado, deverá ser elaborado um auto de abate, passando a constituir sucata ou monos.

Artigo 17.º

Cessão

1 — No caso de cedência de bens a outras entidades deverá ser elaborado um auto de cessão, devendo este ser lavrado pela Junta de Freguesia.

2 — Só poderão ser cedidos bens mediante deliberação do órgão executivo ou do órgão deliberativo, consoante os valores em causa.

CAPÍTULO VI

Furtos, extravios e incêndios

Artigo 18.º

Regras gerais

1 — No caso de se verificarem furtos, extravios ou incêndios, dever-se-á proceder do seguinte modo:

- a) Participar às autoridades;
- b) Lavrar auto de ocorrência, no qual se descreverão os objectos desaparecidos, indicando os respectivos números de inventário;
- c) Participar ao seguro.

Artigo 19.º

Furtos e incêndios

1 — Elaboração de um relatório onde constem os bens, números de inventário e os respectivos valores.

2 — O relatório e o auto da ocorrência serão anexados no final do exercício ao mapa síntese dos bens inventariados.

Artigo 20.º

Extravios

1 — Compete ao funcionário do serviço onde se verificar o extravio informar o executivo da Junta de Freguesia do sucedido, sem prejuízo do apuramento de posteriores responsabilidades.

2 — A situação prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 18.º só deverá ser efectuada após serem esgotadas todas as possibilidades de resolução interna do caso.

3 — Caso se apure o(s) funcionário(s) responsável(eis) pelo extravio do bem, a Junta deverá ser indemnizada de forma a que

se possa adquirir outro que o substitua, sem prejuízo, se for caso disso, de instauração do competente processo disciplinar.

CAPÍTULO VII

Seguros

Artigo 21.º

Seguros

1 — Os seguros dos bens móveis e imóveis da Junta de Freguesia, exceptuando aqueles que, por força da lei, deverão estar segurados, dependerão de deliberação da Junta de Freguesia.

2 — Compete aos serviços administrativos da Junta de Freguesia propor e tratar de todo o processo inerente à celebração de contratos de seguro.

CAPÍTULO VIII

Da valorização dos bens

Artigo 22.º

Imobilizações

1 — O activo imobilizado deve ser valorizado pelo custo de aquisição ou pelo custo de produção. Quando os respectivos elementos tiverem uma vida útil limitada, ficam sujeitos a uma amortização sistemática durante esse período.

2 — O custo de aquisição e o custo de produção dos elementos do activo imobilizado devem ser determinados de acordo com as seguintes definições:

2.1 — O custo de aquisição de um bem é dado pelo respectivo preço de compra adicionado dos gastos suportados directamente para o colocar no seu estado actual e local de funcionamento;

2.2 — Entende-se por custo de produção de um bem a soma dos custos directos e indirectos suportados para o produzir, colocar no estado em que se encontra e no local de armazenagem.

3 — As imobilizações corpóreas podem ser consideradas no activo por uma quantidade e por um valor fixo desde que simultaneamente se satisfaçam as condições:

- a) Sejam frequentemente renovadas;
- b) Representem um valor global de reduzida importância para a autarquia;
- c) Não haja variação sensível na sua quantidade, no seu valor e na sua composição.

4 — Caso se trate de activos do imobilizado obtidos a título gratuito, deverá considerar-se o valor resultante da avaliação ou o valor patrimonial definidos nos termos legais ou, caso não exista disposição aplicável, o valor resultante da avaliação segundo critérios técnicos que se adequem à natureza desses bens:

4.1 — Caso não seja possível aplicar critérios de valorimetria, o imobilizado corpóreo já existe, à data da realização do inventário inicial, devendo ser adaptados os seguintes procedimentos:

- a) Na elaboração do inventário inicial aplicar-se-ão os critérios valorimétricos;
- b) As imobilizações cujo custo de aquisição ou de produção não seja conhecido são valorizadas de acordo com o n.º 4;
- c) Os bens que à data do inventário estiverem totalmente amortizados e que ainda se encontrem em boas condições de funcionamento deverão ser objecto de avaliação, fixando-lhes um novo período de vida útil esperado;
- d) Os bens que à data do inventário inicial estejam totalmente amortizados deverão ser objecto de reavaliação mediante a aplicação dos coeficientes de desvalorização monetária, devendo ainda ser elaborado um mapa de reavaliação para cada bem, o qual deverá ser anexado à ficha de inventário do bem.

5 — Os bens de domínio público são incluídos no activo imobilizado da autarquia, estejam ou não afectos à sua actividade operacional. A valorização destes bens será efectuada, sempre que possível, ao custo de aquisição ou ao custo de produção.

Artigo 23.º

Reintegrações e amortizações

1 — Quando os elementos do activo imobilizado tiverem uma vida útil limitada, ficam sujeitos a uma amortização sistemática durante esse período, sem prejuízo das excepções expressamente consignadas no presente Regulamento ou no POCAL, mais precisamente no § 2.º do ponto 4.1.1 do POCAL.

2 — O método para o cálculo das amortizações do exercício é o das quotas constantes, de harmonia com o estabelecido no ponto 2.7.2 do POCAL, devendo as alterações a esta regra ser explicitadas nas notas ao balanço e à demonstração de resultados dos anexos às demonstrações financeiras, conforme resulta dos pontos 8.2.1, 8.2.3 e 8.2.5 do POCAL.

3 — Para efeitos de aplicação do método das quotas constantes, a quota anual de amortização determina-se aplicando aos montantes dos elementos do activo imobilizado em funcionamento as taxas de amortização definidas na lei.

4 — O valor unitário e as condições, em que os elementos do activo imobilizado sujeitos a depreciação ou deperecimento possam ser amortizados num só exercício, são os definidos na lei.

5 — A fixação de quotas diferentes das estabelecidas na lei, para os elementos do activo imobilizado corpóreo adquirido em segunda mão, é determinada pelo órgão deliberativo da autarquia local sob proposta do órgão executivo, acompanhada de justificação adequada.

6 — As despesas de instalação, bem como as de investigação e de desenvolvimento, devem ser amortizadas no prazo máximo de cinco anos, de acordo com o previsto no ponto 4.1.8 do POCAL.

CAPÍTULO IX

Disposições e entrada em vigor

Artigo 24.º

Disposições finais

1 — Os suportes administrativos dos procedimentos desenvolvidos neste Regulamento são tratados informaticamente através de programa específico que a Junta dispõe, no âmbito da gestão do património.

2 — Compete ao órgão executivo a resolução de qualquer situação omissa neste documento.

Artigo 25.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no 1.º dia após a publicação no *Diário da República*.

JUNTA DA FREGUESIA DE ERMESINDE

Aviso n.º 4355/2005 (2.ª série) — AP. — *Quadro de pessoal.* — Para os devidos efeitos, torna-se público o quadro de pessoal da Junta da Freguesia de Ermesinde, concelho de Valongo, com a alteração aprovada pelo executivo, em 7 de Abril de 2005, e pela Assembleia de Freguesia, em 22 de Abril de 2005.

Grupo	Carreira	Categoria	Número de lugares			Observ.
			Criados	Preenchidos	Vagos	
Chefia	—	Chefe de secção	1	1	0	
Administrativo	Assistente administrativo	Assistente administrativo especialista	4	3	1	DG
		Assistente administrativo principal				
		Assistente administrativo				
	Operário qualificado	Principal	2	1	1	
		Operário	4	3	1	
	Operário semiqualeficado	Operário	1	0	1	
	Fiel de mercados e feiras	—	4	1	3	
	—	Encarregado de mercado	1	0	1	
	Bilheteiro	—	1	0	1	
	Coveiro	—	4	4	0	
	—	Auxiliar administrativo	1	1	0	
		<i>Total</i>	23	14	9	

19 de Maio de 2005. — O Presidente da Junta, *Casimiro Assunção Gonçalves*.

JUNTA DE FREGUESIA DE FAJARDA

Aviso n.º 4356/2005 (2.ª série) — AP. — Para cumprimento do estabelecido na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º e artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna-se público que, em reunião do executivo da Junta de Freguesia realizada no passado dia 15 de Abril, foi deliberado renovar por mais seis meses (de 10 de Maio de 2005 a 9 de Novembro de 2005) o contrato de trabalho a termo certo com Maria do Castelo Coutinho Bento Diogo, na categoria de auxiliar de serviços gerais. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

10 de Maio de 2005. — O Presidente da Junta, *Ilídio António Martins Serrador*.

JUNTA DE FREGUESIA DE FEIJÓ

Aviso n.º 4357/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público o Regulamento de Inventário e Cadastro

do Património desta Junta de Freguesia, o qual foi aprovado em reunião de executivo em 5 de Abril de 2005 e aprovado pelo órgão deliberativo em 21 de Abril de 2005.

17 de Março de 2005. — O Presidente da Junta, *José Manuel Pereira*.

Regulamento de Inventário e Cadastro do Património da Junta de Freguesia de Feijó

Dada a inexistência de qualquer Regulamento sobre Inventário e Cadastro do Património da Junta de Freguesia de Feijó, e havendo necessidade, por força da alínea f) do n.º 1 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 tendo em conta a implementação do novo sistema contabilístico aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99 (POCAL), de 22 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 162/99, de 14 de Setembro, e pelos Decretos-Leis n.ºs 315/2000, de 2 de Dezembro, e 84-A/2002, de 5 de Abril, o qual obriga que as juntas de freguesia disponham de um inventário actualizado, que

lhes permita conhecer em qualquer momento o estado, a afectação e a localização dos bens imóveis e móveis a fim de gerir eficientemente todo o património da Junta de Freguesia e apurar correctamente o valor patrimonial, reveste-se de grande importância a elaboração deste regulamento que servirá de pilar orientador do património desta Junta de Freguesia de modo a que cada sector contribua para o controlo de todos os bens patrimoniais. A execução do inventário vem dar cumprimento ao estabelecido na fase de implementação do novo plano de contas para as autarquias locais.

Só após a conclusão do processo de inventariação e respectivo apuramento do valor patrimonial da autarquia se poderá elaborar o balanço inicial, documento que marcará o ponto de partida para a nova contabilidade orçamental, patrimonial e analítica e contribuirá para avaliar a eficiência da gestão autárquica.

O presente Regulamento foi elaborado a partir, de entre outros, de diversos normativos legais aplicáveis ao património do Estado e pelo referido Decreto-Lei n.º 54-A/99, tendo sido introduzidas as alterações consideradas necessárias para uma melhor adequação patrimonial desta Junta de Freguesia.

Assim, o presente regulamento foi aprovado pelo órgão executivo da Junta de Freguesia de Feijó, em reunião ordinária de 5 de Abril de 2005, no uso das competências previstas na alínea 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 foi aprovado pelo órgão deliberativo a 21 de Abril de 2005. O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia útil após a publicação legal.

Para constar se publica este e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares de estilo.

CAPÍTULO I

Princípios gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento estabelece os princípios gerais de inventário e cadastro, aquisição, alienação, registo, seguros, aumento, abatimentos, cessão, avaliação, e gestão do imobilizado corpóreo e incorpóreo da freguesia.

2 — Considera-se gestão patrimonial da freguesia, nomeadamente, a correcta afectação dos bens pelas diversas áreas de gestão, tendo em conta não só as suas necessidades como também a sua melhor utilização, conservação e valorização.

Artigo 2.º

Objectivos

1 — O presente Regulamento estabelece os princípios gerais de inventariação, aquisição, registo, afectação, seguros, abate, valorimetria e gestão dos bens móveis da freguesia, assim como as competências dos serviços envolvidos na prossecução daqueles objectivos.

2 — No âmbito da gestão do património integra-se a observância de uma correcta afectação dos bens pelos diversos serviços da freguesia, tendo em conta não só as necessidades das mesmas, mas também a sua mais adequada utilização face às actividades desenvolvidas e o incremento da eficiência das operações.

CAPÍTULO II

Do inventário e cadastro

Artigo 3.º

Inventário

1 — As etapas que constituem o inventário são as seguintes:

- Arrolamento que consiste na elaboração de um rol de bens a inventariar;
- Classificação que consta na repartição dos bens pelas diversas classes;

- Descrição que evidencia as características que identificam cada bem;
- Avaliação que se baseia na atribuição de um valor ao bem.

2 — Para o cumprimento do disposto no n.º 1 do presente artigo, serão elaborados os seguintes mapas:

Mapas de registo de imobilizado incorpóreo;
Mapas de registo de imobilizado corpóreo.

1) Bens imóveis:

Mapa de registo de terrenos e recursos naturais;
Mapa de registo de edifícios e outras construções;

Edifícios:

Mapa de registo de instalações desportivas e recreativas;
Mapa de registo de instalações de serviços;
Mapa de registo de mercados;
Mapa de registo de outros edifícios;

Outras construções:

Mapa de registo de viação rural;
Mapa de registo de parques e jardins;
Mapa de registo de instalações desportivas e recreativas;
Mapa de registo de cemitérios;
Mapa de registo de outras construções;

2) Bens móveis:

Mapa de registo de equipamento de transporte;
Mapa de registo de ferramentas e utensílios;
Mapa de registo de equipamento administrativo;
Mapa de registo de outras imobilizações corpóreas.

3 — Os elementos a utilizar para controlo dos bens são:

Fichas de inventário;
Mapas de inventário;
Conta patrimonial.

4 — Os documentos referidos no número anterior poderão ser elaborados e mantidos actualizados mediante suporte informático.

Artigo 4.º

Fichas de inventário

1 — Para todos os bens deverá existir uma ficha de inventário de modo a que seja possível identificar, com facilidade, o bem e o local em que se encontra.

2 — As fichas de inventário serão numeradas sequencialmente e ordenadas de acordo com a classificação do Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), nomeadamente com a classificação orçamental e patrimonial.

Artigo 5.º

Códigos de classificação dos bens

1 — Na elaboração das fichas a que alude o artigo anterior, o código de classificação do bem é constituído por dois campos, correspondendo o primeiro ao número de inventário e o segundo à classificação do FOCAL.

2 — A estrutura do número de inventário compõe-se do código da classe do bem, do código do tipo de bem, do código do bem e do número sequencial, conforme o classificador geral aprovado pela Portaria n.º 671/2000, de 17 de Abril (CIBE) (aguarda-se para breve a aprovação e publicação do CIBAL), bem como do código de actividade.

3 — O número sequencial deve ser ordenado por espécie de bem, salvo no caso das fichas de existências.

4 — O código de actividade identifica a divisão, repartição, secção ou sector aos quais os bens estão afectos, de acordo com a codificação a estabelecer nos termos do organograma em vigor.

5 — A classificação do POCAL compreende, pela ordem apresentada, os códigos da classificação funcional, da classificação económica e da classificação orçamental e patrimonial.

6 — Quando o código da classificação funcional não for identificável, o subcampo correspondente preenche-se com zeros.

Artigo 6.º

Mapas de inventário

1 — Todos os bens pertença da freguesia serão agrupados em mapas, de acordo com o estabelecido no n.º 2 do artigo 3.º

Artigo 7.º

Mapa síntese dos bens inventariados

1 — O mapa síntese dos bens inventariados constitui o elemento que reflecte a variação dos elementos constitutivos do património da freguesia, a elaborar no final de cada exercício económico, o qual respeitará o conteúdo do modelo apresentado no CIBE, e será subdividido segundo a classificação do POCAL e de acordo com o classificador geral.

2 — No mapa referido no número anterior também designado por «Conta patrimonial», serão evidenciados os acréscimos e diminuições patrimoniais, bem como os valores do património inicial, final e respectivas variações verificadas durante o exercício findo.

Artigo 8.º

Regras gerais de inventariação do imobilizado

1 — As regras gerais de inventariação devem obedecer às seguintes fases:

- a) Os bens devem manter-se em inventário desde o momento da sua aquisição até ao seu abate, o qual, regra geral, ocorre no final da vida útil, também designada vida económica;
- b) Os bens que evidenciam ainda vida física (boas condições de funcionamento) e que se encontrem totalmente amortizados deverão ser, sempre que se justifique, objecto de avaliação, sendo-lhes fixado um novo período de vida útil;
- c) Nos casos em que não seja possível apurar o ano da aquisição dos bens, adopta-se o ano de inventário inicial, para se estimar o período de vida útil dos bens que corresponde ao período de utilização, durante o qual se amortiza totalmente o seu valor;
- d) A identificação de cada bem faz-se mediante a atribuição de um código correspondente ao classificador geral — número de inventário e um código correspondente à classificação do POCAL;
- e) As alterações e abates verificados no património serão objecto de registo na respectiva ficha de cadastro com as devidas especificações;
- f) Todo o processo de inventário e respectivo controlo poderá ser efectuado através de meios informáticos adequados;
- g) Para os bens totalmente amortizados respeitar-se-á o disposto na alínea c) do n.º 4.1 do artigo 22.º do presente Regulamento.

Artigo 9.º

Identificação dos bens

1 — Os bens serão identificados através de:

Número de inventário;
Classificação contabilística.

2 — No bem será sempre impresso ou colado um número que permita a sua identificação.

3 — O número de inventário obedece à estrutura abaixo indicada, conforme o classificador geral, que consiste num código que indica a classe, tipo de bem e o bem, conforme tabela a elaborar de acordo com o classificador geral anexo à Portaria n.º 671/2000, de 17 de Abril, com as necessárias adaptações:

Código da classe |_|_|_|
Código do tipo de bem |_|_|
Código do bem |_|_|
Número sequencial |_|_|_|_|_|

4 — O número sequencial deve ser ordenado por tipo de bem, salvo no caso das fichas de existências, em que este sub campo se destina ao código utilizado na gestão de *stocks*.

5 — No número de inventário, os sub campos destinados a inscrever os códigos de classe, de tipo de bem e do bem serão preenchidos a zeros, quando o bem a inventariar não for um bem móvel.

6 — No campo relativo à classificação contabilística devem ser especificados, pela ordem apresentada, os seguintes códigos:

Da classificação funcional;
Da classificação económica;
Da classificação orçamental e patrimonial.

7 — Quando o código da classificação funcional não é identificável, o subcampo correspondente preenche-se com zeros.

CAPÍTULO III**Competências**

Artigo 10.º

Junta de freguesia

1 — Compete aos serviços administrativos da Junta de Freguesia:

- a) Conhecimento e afectação dos bens da freguesia;
- b) Assegurar a gestão e controlo do património;
- c) Executar e acompanhar todos os processos de inventariação, aquisição, transferência, abate, permuta e venda de bens móveis, imóveis e veículos, mediante as directrizes indicadas pelo executivo;
- d) Coordenar e controlar a atribuição dos números de inventário, o qual não deve ser dado a outro bem, mesmo depois de abatido ao efectivo;
- e) Manter actualizados os registos e inscrições matriciais dos prédios rústicos e urbanos, bem como os demais bens que, por lei, estejam sujeitos a registo;
- f) Proceder ao inventário geral no final de cada ano;
- g) Realizar verificações físicas e periódicas e parciais, de acordo com as necessidades do serviço.

Artigo 11.º

Da guarda e conservação dos bens

1 — O responsável de cada bem deve zelar pela guarda e conservação do mesmo, devendo participar superiormente qualquer desaparecimento de bens, bem como qualquer outro facto relacionado com o seu estado operacional ou de conservação, sem prejuízo de eventual apuramento de responsabilidades.

2 — Deverá ser participado superiormente a sua incorrecta utilização ou descaminho, independentemente do responsável ter sido o seu utilizador regular ou não e do apuramento posterior de responsabilidades.

CAPÍTULO IV**Aquisição e registo de propriedade**

Artigo 12.º

Aquisição

1 — O processo de aquisição de bens da freguesia obedecerá ao regime jurídico em vigor e aos princípios gerais de realização de despesa em vigor, bem como aos métodos e procedimentos de controlo interno estabelecidos no POCAL e no Regulamento de Controlo Interno aprovado pela freguesia.

2 — O tipo de aquisição dos bens será registado na ficha de inventário de acordo com os seguintes códigos:

- 01 — Aquisição a título oneroso em estado novo;
- 02 — Aquisição a título oneroso em estado de uso;
- 03 — Cessão;
- 04 — Produção em oficinas próprias;
- 05 — Transferência;
- 06 — Troca;
- 07 — Locação;
- 08 — Doação;
- 09 — Outros.

3 — Após a verificação física do bem, deverá ser elaborada ficha para identificação do mesmo, que conterà toda a informação julgada adequada à sua identificação.

4 — Caso a aquisição tenha sido celebrada por escritura de compra e venda, será o documento que dará origem à elaboração da correspondente ficha de inventário, com as condicionantes em matéria de contabilização expressas no n.º 2 do artigo 13.º do presente Regulamento.

Artigo 13.º

Registo de propriedade

1 — Após a aquisição de qualquer prédio a favor da Junta de Freguesia, far-se-á a inscrição matricial e o averbamento do registo, nos competentes serviços de finanças e conservatória do registo predial, respectivamente.

2 — Só se procederá à contabilização de um bem, após o cumprimento dos requisitos necessários à regularização da sua titularidade, subsistindo, até à referida regularização, a impossibilidade da sua efectiva consideração como integrante do património da freguesia, devendo tal situação ser explicitada nos documentos de prestação de contas.

3 — Os bens sujeitos a registos são, para além de todos os bens imóveis, os veículos automóveis e reboques.

4 — Deverá ser organizado um processo para cada prédio rústico ou urbano, constituído por cópia da escritura de compra e venda ou auto de expropriação, certidão do registo predial, caderneta matricial, planta de localização e outros documentos julgados pertinentes.

CAPÍTULO V

Da alienação, abate, cessão e transferência

Artigo 14.º

Formas de alienação

1 — A alienação dos bens pertencentes ao imobilizado será efectuada em hasta pública ou por concurso público.

2 — De acordo com o n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 30/94, a alienação de bens móveis poderá ser realizada por negociação directa quando:

- a) O adquirente for uma pessoa colectiva pública;
- b) Em casos de urgência devidamente fundamentados;
- c) Quando se presuma que das formas previstas no número anterior não resulte melhor preço;
- d) Quando não tenha sido possível alienar, ou se verificar inequivocamente que não venha a ser possível por qualquer das formas previstas no número anterior.

3 — Será elaborado um auto de venda, onde serão descritos os bens alienados e respectivos valores de alienação.

Artigo 15.º

Realização e autorização da alienação

1 — Compete à Junta de Freguesia a elaboração dos processos de alienação dos bens que sejam classificados de dispensáveis.

2 — Só poderão ser alienados bens mediante deliberação autorizadora da Junta ou Assembleia de Freguesia, consoante o valor dos bens a alienar e tendo em conta as disposições legais aplicáveis.

3 — A alienação de prédios deverá ser comunicada aos respectivos serviço de finanças e conservatória do registo predial, bem como quaisquer outros factos e situações.

Artigo 16.º

Abate

1 — As situações susceptíveis de originarem abates, de acordo com as deliberações da Junta ou Assembleia de Freguesia, ou despachos do presidente da Junta de Freguesia ou do seu substituto, são as seguintes:

- a) Alienação;
- b) Furtos, incêndios, destruição, extravios;

- c) Cessão;
- d) Declaração de incapacidade do bem;
- e) Troca;
- f) Transferência.

2 — Os abates de bens ao inventário devem constar da ficha de inventário, de acordo com a seguinte tabela:

- 01 — Alienação a título oneroso;
- 02 — Alienação a título gratuito;
- 03 — Furto/roubo;
- 04 — Destruição;
- 05 — Transferência;
- 06 — Troca;
- 09 — Outros.

3 — Nas situações previstas na alínea b) do n.º 1, bastará a certificação por parte da Junta de Freguesia para se proceder ao seu abate.

4 — No caso de abatimento por incapacidade do bem, os serviços administrativos deverão apresentar a proposta ao executivo para o seu abatimento.

5 — Sempre que um bem seja considerado obsoleto, deteriorado ou depreciado, deverá ser elaborado um auto de abate, passando a constituir sucata ou monos.

Artigo 17.º

Cessão

1 — No caso de cedência de bens a outras entidades deverá ser elaborado um auto de cessão, devendo este ser lavrado pela Junta de Freguesia.

2 — Só poderão ser cedidos bens mediante deliberação do órgão executivo ou do órgão deliberativo, consoante os valores em causa.

CAPÍTULO VI

Furtos, extravios e incêndios

Artigo 18.º

Regras gerais

1 — No caso de se verificarem furtos, extravios ou incêndios, dever-se-á proceder do seguinte modo:

- a) Participar às autoridades;
- b) Lavrar auto de ocorrência, no qual se descreverão os objectos desaparecidos, indicando os respectivos números de inventário;
- c) Participar ao seguro.

Artigo 19.º

Furtos e incêndios

1 — Elaboração de um relatório onde constem os bens, números de inventário e os respectivos valores.

2 — O relatório e o auto da ocorrência serão anexados no final do exercício ao mapa síntese dos bens inventariados.

Artigo 20.º

Extravios

1 — Compete ao funcionário do serviço onde se verificar o extravio informar o executivo da Junta de Freguesia do sucedido, sem prejuízo do apuramento de posteriores responsabilidades.

2 — A situação prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 18.º só deverá ser efectuada após serem esgotadas todas as possibilidades de resolução interna do caso.

3 — Caso se apure o(s) funcionário(s) responsável(is) pelo extravio do bem, a Junta deverá ser indemnizada de forma a que se possa adquirir outro que o substitua, sem prejuízo, se for caso disso, de instauração do competente processo disciplinar.

CAPÍTULO VII

Seguros

Artigo 21.º

Seguros

1 — Os seguros dos bens móveis e imóveis da Junta de Freguesia, exceptuando aqueles que, por força da lei, deverão estar seguros, dependerão de deliberação da Junta de Freguesia.

2 — Compete aos serviços administrativos da Junta de Freguesia propor e tratar de todo o processo inerente à celebração de contratos de seguro.

CAPÍTULO VIII

Da valorização dos bens

Artigo 22.º

Imobilizações

1 — O activo imobilizado deve ser valorizado pelo custo de aquisição ou pelo custo de produção. Quando os respectivos elementos tiverem uma vida útil limitada, ficam sujeitos a uma amortização sistemática durante esse período.

2 — O custo de aquisição e o custo de produção dos elementos do activo imobilizado devem ser determinados de acordo com as seguintes definições:

2.1 — O custo de aquisição de um bem é dado pelo respectivo preço de compra adicionado dos gastos suportados directamente para o colocar no seu estado actual e local de funcionamento;

2.2 — Entende-se por custo de produção de um bem a soma dos custos directos e indirectos suportados para o produzir, colocar no estado em que se encontra e no local de armazenagem.

3 — As imobilizações corpóreas podem ser consideradas no activo por uma quantidade e por um valor fixo desde que simultaneamente se satisfaçam as condições:

- a) Sejam frequentemente renovadas;
- b) Representem um valor global de reduzida importância para a autarquia;
- c) Não haja variação sensível na sua quantidade, no seu valor e na sua composição.

4 — Caso se trate de activos do imobilizado obtidos a título gratuito, deverá considerar-se o valor resultante da avaliação ou o valor patrimonial definidos nos termos legais ou, caso não exista disposição aplicável, o valor resultante da avaliação segundo critérios técnicos que se adequem à natureza desses bens:

4.1 — Caso não seja possível aplicar critérios de valorimetria, o imobilizado corpóreo já existe, à data da realização do inventário inicial, devendo ser adaptados os seguintes procedimentos:

- a) Na elaboração do inventário inicial aplicar-se-ão os critérios valorimétricos;
- b) As imobilizações cujo custo de aquisição ou de produção não seja conhecido são valorizadas de acordo com o n.º 4;
- c) Os bens que à data do inventário estiverem totalmente amortizados e que ainda se encontrem em boas condições de funcionamento deverão ser objecto de avaliação, fixando-lhes um novo período de vida útil esperado;
- d) Os bens que à data do inventário inicial estejam totalmente amortizados deverão ser objecto de reavaliação mediante a aplicação dos coeficientes de desvalorização monetária, devendo ainda ser elaborado um mapa de reavaliação para cada bem, o qual deverá ser anexado à ficha de inventário do bem.

5 — Os bens de domínio público são incluídos no activo imobilizado da autarquia, estejam ou não afectos à sua actividade operacional. A valorização destes bens será efectuada, sempre que possível, ao custo de aquisição ou ao custo de produção.

Artigo 23.º

Reintegrações e amortizações

1 — Quando os elementos do activo imobilizado tiverem uma vida útil limitada, ficam sujeitos a uma amortização sistemática durante esse período, sem prejuízo das excepções expressamente consignadas no presente Regulamento ou no POCAL, mais precisamente no § 2.º do ponto 4.1.1 do POCAL.

2 — O método para o cálculo das amortizações do exercício é o das quotas constantes, de harmonia com o estabelecido no ponto 2.7.2 do POCAL, devendo as alterações a esta regra ser explicitadas nas notas ao balanço e à demonstração de resultados dos anexos às demonstrações financeiras, conforme resulta dos pontos 8.2.1, 8.2.3 e 8.2.5 do POCAL.

3 — Para efeitos de aplicação do método das quotas constantes, a quota anual de amortização determina-se aplicando aos montantes dos elementos do activo imobilizado em funcionamento as taxas de amortização definidas na lei.

4 — O valor unitário e as condições, em que os elementos do activo imobilizado sujeitos a depreciação ou deperecimento possam ser amortizados num só exercício, são os definidos na lei.

5 — A fixação de quotas diferentes das estabelecidas na lei, para os elementos do activo imobilizado corpóreo adquirido em segunda mão, é determinada pelo órgão deliberativo da autarquia local sob proposta do órgão executivo, acompanhada de justificação adequada.

6 — As despesas de instalação, bem como as de investigação e de desenvolvimento, devem ser amortizadas no prazo máximo de cinco anos, de acordo com o previsto no ponto 4.1.8 do POCAL.

CAPÍTULO IX

Disposições e entrada em vigor

Artigo 24.º

Disposições finais

1 — Os suportes administrativos dos procedimentos desenvolvidos neste Regulamento são tratados informaticamente através de programa específico que a Junta dispõe, no âmbito da gestão do património.

2 — Compete ao órgão executivo a resolução de qualquer situação omissa neste documento.

Artigo 25.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no 1.º dia após a publicação no *Diário da República*.

JUNTA DE FREGUESIA
DE GÂMBIA-PONTES-ALTO DA GUERRA

Aviso n.º 4358/2005 (2.ª série) — AP. — *Contratos a termo certo.* — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que, por motivo de urgente conveniência de serviço, foram celebrados contratos a termo certo, pelo período de um ano, nos termos da alínea h) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, com os indivíduos a seguir indicados, para exercerem as funções de auxiliar administrativo:

Dinora da Costa Gregório Velez — auxiliar administrativa, com a remuneração de 405,96 euros, correspondente ao escalão 1, índice 128, com início em 2 de Maio de 2005 e termo em 1 de Maio de 2006.

Isabel do Nascimento Carrasquinho Gaisita — auxiliar administrativa, com a remuneração de 405,96 euros, correspondente ao escalão 1, índice 128, com início em 2 de Maio de 2005 e termo em 1 de Maio de 2006.

O prazo destes contratos poderá ser renovado, nos termos estipulados no artigo 139.º do Código de Trabalho.

2 de Maio de 2005. — O Presidente da Junta, *Luís Alberto Miranda Custódio*.

JUNTA DE FREGUESIA DE LAMEGO (SÉ)

Aviso n.º 4359/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que esta Junta de Freguesia, na sua reunião extraordinária de 5 de Abril de 2005, deliberou, por unanimidade e escrutínio secreto, nos termos do disposto no artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, atribuir menção de mérito excepcional ao assistente administrativo principal desta Junta, José António Anunciação Cardoso, e, consequentemente, a sua promoção à categoria de assistente administrativo especialista, independentemente de concurso.

Para os efeitos previstos no n.º 6 de artigo 30.º do citado diploma, os motivos de atribuição da menção de mérito excepcional tiveram por fundamento o seguinte:

Considerando que o assistente administrativo principal desta autarquia, José António Anunciação Cardoso, tem vindo a servir esta autarquia há 21 anos, percorrendo as categorias de escriturário, terceiro-oficial, assistente administrativo e assistente administrativo principal;

Considerando tratar-se de um funcionário zeloso, metódico, assíduo, dedicado e responsável, condições que sempre aliou no desempenho dos diversos serviços que lhe estão confiados;

Considerando que as suas funções são extensivas à organização e elaboração das opções do plano, orçamentos, relatórios de actividades e demais documentos de prestação de contas, organização e elaboração dos documentos de tesouraria, elaboração de actas quer da Junta de Freguesia, quer da respectiva Assembleia de Freguesia, organização e actualização do recenseamento eleitoral, apoio administrativo à Assembleia de Freguesia, enfim, todas as tarefas subjacentes ao bom funcionamento da autarquia;

Considerando que os atributos anteriormente enumerados a respeito do funcionário José António Anunciação Cardoso têm sido sucessivamente reconhecidos em mandatos anteriores;

Considerando que é de mais salutar e justo em qualquer carreira premiar quem, efectivamente, o merece;

Considera esta Junta de Freguesia de inteira justiça atribuir-lhe, pelas razões enunciadas, menção de mérito excepcional e, consequentemente, a sua promoção à categoria de assistente administrativo especialista, independentemente de concurso.

Esta deliberação foi, nos termos do estabelecido no n.º 5 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, ratificada, por unanimidade, pela Assembleia de Freguesia, na sua sessão ordinária de 27 de Abril de 2005, e produz efeitos no mês seguinte ao da publicação deste aviso no *Diário da República*.

11 de Abril de 2005. — O Presidente da Junta, *Amândio do Carmo da Fonseca*.

JUNTA DE FREGUESIA DE LAVOS

Aviso n.º 4360/2005 (2.ª série) — AP. — Nos termos e para os efeitos no n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, com a redacção dada pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, torna-se público que a Assembleia de Freguesia de Lavos, na sua sessão ordinária de 29 de Abril de 2005, e sob proposta da Junta de Freguesia aprovada em reunião de 5 de Abril de 2005, deliberou, por unanimidade, aprovar o quadro de pessoal da Junta de Freguesia de Lavos, que se anexa e publica na íntegra.

(Assinatura ilegível.)

Proposta de alteração ao quadro de pessoal

1 — Sendo os recursos humanos um dos factores chave na vida de qualquer organização resulta que a sua estruturação deve ser o mais adequado ao seu correcto aproveitamento e rentabilização na perspectiva de um desempenho eficaz das atribuições e competências daquelas organizações.

2 — Tal adequação exige uma gestão dinâmica daqueles recursos, com a consequente implementação de quadros, no sentido de os dotar cada vez mais com pessoal que permita fazer face às necessidades desta freguesia.

3 — A reestruturação dos serviços desta Junta de Freguesia tem, deste modo, como objectivo principal ajustar-se às novas exigências funcionais, tendo como ponto de partida a alteração deste quadro de pessoal.

4 — Por outro lado, e tendo em conta o peso do factor «recursos humanos» nas finanças das organizações, e em particular na administração onde existem limitações legais às despesas com pessoal, deve tentar obter-se a melhor articulação possível entre a qualidade e os meios financeiros.

5 — Na proposta ora apresentada de organização destes serviços teve-se em consideração a adequação da estrutura à maior eficácia e rentabilização.

6 — Assim, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, conjugado com os artigos 34.º, n.º 1, alíneas b) e d), e artigo 17.º, n.º 2, alínea m), da Lei n.º 169/99, de 18 Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, apresenta-se esta proposta para aprovação da Assembleia de Freguesia.

Grupo de pessoal	Carreira pessoal	Categoria pessoal	Lugares providos	Lugares vagos	Lugares a criar	Lugares totais
Administrativo	Administrativo	Assistente administrativo especialista Assistente administrativo principal Assistente administrativo Auxiliar administrativo	1		1 1 2	1 1 2
Operário qualificado	Pedreiro	Pedreiro principal Pedreiro		1		1
Auxiliar	Coveiro	Coveiro		1		1
	Cantoneiro de limpeza	Cantoneiro de limpeza			4	4
	Auxiliar de serviços gerais ...	Auxiliar de serviços gerais		1	1	2

JUNTA DE FREGUESIA DE LAVRA

Aviso n.º 4361/2005 (2.ª série) — AP. — *Contrato de trabalho a termo resolutivo certo.* — Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, faz-se público que foi celebrado um contrato de trabalho a termo resolutivo certo, nos termos da alínea h) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, com Alfredo Manuel Oliveira Campos, para a categoria de operário, escalão 5, índice 181, pelo prazo de 12 meses, com início no dia 2 de Maio de 2005.

11 de Maio de 2005. — O Presidente da Junta, *Rodolfo Maia Mesquita*.

Aviso n.º 4362/2005 (2.ª série) — AP. — *Contrato de trabalho a termo resolutivo certo.* — Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, faz-se público que foi celebrado um contrato de trabalho a termo resolutivo certo, nos termos da alínea h) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, com Maria Irene Lopes Teixeira Pinto, para a categoria de auxiliar de serviços gerais, escalão 1, índice 128, pelo prazo de 12 meses, com início no dia 2 de Maio de 2005.

11 de Maio de 2005. — O Presidente da Junta, *Rodolfo Maia Mesquita*.

Aviso n.º 4363/2005 (2.ª série) — AP. — *Contrato de trabalho a termo resolutivo certo.* — Em cumprimento do disposto na

alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, faz-se público que foi celebrado um contrato de trabalho a termo resolutivo certo, nos termos da alínea h) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, com Albina Ferreira Cunha, para a categoria de auxiliar de serviços gerais, escalão I, índice 128, pelo prazo de 12 meses, com início no dia 2 de Maio de 2005.

11 de Maio de 2005. — O Presidente da Junta, *Rodolfo Maia Mesquita*.

Aviso n.º 4364/2005 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento da alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, faz-se público que foi renovado, pelo período de seis meses, o contrato de trabalho a termo certo, com início em 2 de Maio de 2005 até 1 de Novembro de 2005, de acordo com a nova redacção do n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, com Pedro Miguel Marques da Costa, auxiliar de serviços gerais.

11 de Maio de 2005. — O Presidente da Junta, *Rodolfo Maia Mesquita*.

JUNTA DE FREGUESIA DO LUMIAR

Aviso n.º 4365/2005 (2.ª série) — AP. — Nuno Roque, presidente da Junta de Freguesia do Lumiar, vem, nos termos do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, artigo 95.º, tornar público que se encontra afixada nesta autarquia a lista de antiguidade dos funcionários.

10 de Maio de 2005. — O Presidente, da Junta, *Nuno Roque*.

JUNTA DE FREGUESIA DE PONTÉVEL

Aviso n.º 4366/2005 (2.ª série) — AP. — Para efeitos do disposto no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, com a redacção dada pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, torna-se público que a Assembleia de Freguesia de Pontével deliberou aprovar em sessão ordinária, realizada em 30 de Abril de 2005, a alteração proposta pela Junta, conforme deliberação de 19 de Abril de 2005, ao quadro de pessoal, que passou a ter a seguinte constituição:

Grupo de pessoal	Carreiras	Categorias	Número de lugares			Escalões							
			P	V	T	1	2	3	4	5	6	7	8
Administrativo ..	Assistente administrativo	Assistente administrativo especialista	1	1	2	269	280	295	316	337	—	—	—
Administrativo ..	Assistente administrativo	Assistente administrativo principal	0	1	1	222	233	244	254	269	290	—	—
Administrativo ..	Assistente administrativo	Assistente administrativo	1	1	2	199	209	218	228	238	249	—	—
Auxiliar	Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo	1	1	2	128	137	146	155	170	184	199	214
Auxiliar	Auxiliar de serviços gerais	Auxiliar de serviços gerais	0	5	5	128	137	146	155	170	184	199	214
Auxiliar	Coveiro	Coveiro	1	0	1	155	165	181	194	214	228	—	—
Auxiliar	Motorista de ligeiros/tractorista	Motorista de ligeiros/tractorista	0	1	1	142	151	160	175	189	204	218	233

Grupo de pessoal	Carreiras	Categorias	Número de lugares			Escalões							
			P	V	T	1	2	3	4	5	6	7	8
Auxiliar	Encarregado de parque de máquinas/viaturas automóveis ou transportes.	Encarregado de parque de máquinas/viaturas automóveis ou transportes.	0	1	1	244	249	254	264	-	-	-	-
Total			4	11	15								

Aprovado pela Assembleia de Freguesia em sessão ordinária de 30 de Abril de 2005.

11 de Maio de 2005. — O Presidente da Junta, *Fernando Manuel da Silva Amorim*.

JUNTA DE FREGUESIA DA PÓVOA DE SANTA IRIA

Aviso n.º 4367/2005 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento do disposto no artigo 91.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, publica-se o Regulamento do Cemitério da Quinta da Piedade, aprovado pela deliberação tomada na Junta de Freguesia e na Assembleia de Freguesia, respectivamente, na sua reunião de 15 de Março de 2005 e na sessão de 15 de Abril de 2005, conforme edital n.º 4/5, afixado na sede da Junta de Freguesia em 26 de Abril de 2005.

28 de Abril de 2005. — O Presidente da Junta, *António Manuel Dias Almeida*.

Regulamento do Cemitério da Quinta da Piedade

Nota justificativa

O Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, veio consignar importantes alterações aos diplomas legais ao tempo em vigor sobre «direito mortuário», que se apresentava ultrapassado e desajustado das realidades e necessidades sentidas neste domínio em particular pelas autarquias locais, enquanto entidades administradoras dos cemitérios.

Relevam, pela sua importância, as seguintes medidas:

- A alargamento das categorias de pessoas com legitimidade para requerer a prática de actos regulados no diploma;
- 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 das Cidades, Ordenamento do Território e Ambiente e da Saúde;
- A possibilidade de cremação, por iniciativa da entidade administradora do cemitério, de cadáveres, fetos, ossadas e peças anatómicas, desde que considerados abandonados;
- A faculdade de inumação em local de consumo aeróbia, desde que em respeito às regras definidas por portaria conjunta dos ministros das Cidades, Ordenamento do Território, do Ambiente e da Saúde;
- A possibilidade de inumação em locais especiais ou reservados a pessoas de determinadas categorias, nomeadamente de certa nacionalidade, confissão ou regra religiosa, bem como a inumação em capelas privativas, em ambos os casos mediante autorização da Junta de Freguesia;
- A redução dos prazos de exumação, que passam de cinco 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 de matéria orgânica;
- Restrição do conceito de transladação ao transporte de cadáveres já inumado ou de ossadas para local diferente daquele onde se encontram, a fim de serem de novo inumados, colocados em ossário ou cremados, suprimindo-se a intervenção das autoridades policial e sanitária, cometendo-se unicamente à entidade administradora do cemitério competência para a mesma;
- Eliminação da intervenção das autoridades policiais nos processos de transladação, quer dentro do mesmo cemitério, quer para outro cemitério;
- Definição da regra de competência da mudança de localização de cemitério.

Verifica-se que foram profundas as alterações consignadas pelo Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, que revogou na sua totalidade vários diplomas legais atinentes ao «direito mortuário», fazendo-o tão-somente de forma parcial em relação ao Decreto n.º 48 770, de 18 de Dezembro de 1968. Deste modo, as normas jurídicas constantes dos regulamentos dos cemitérios actualmente em vigor, terão que se adequar ao estatuído no novo regime legal, não obstante se manterem válidas muitas das soluções e mecanismos adoptados nos regulamentos cemiteriais elaborados ao abrigo do Decreto n.º 44 220, de 3 de Março de 1962, e do Decreto n.º 48 770, de 18 de Dezembro de 1968, razão pela qual, nessa parte, não sofrerão alterações de maior.

Assim, no uso da competência prevista pelos artigos 112.º e 245.º da Constituição da República Portuguesa e conferida pela alínea j) do n.º 2 do artigo 17.º, bem como na alínea b) do n.º 5 do artigo 34.º, ambas da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, em cumprimento do disposto no artigo 29.º do Decreto n.º 44 220, de 3 de Março de

1962, no Decreto n.º 48 770, de 18 de Dezembro de 1968, e no Decreto-Lei n.º 411/98, de 13 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de Janeiro, e pelo Decreto-Lei n.º 138/2000, de 13 de Julho, e tendo em conta o que se dispõe no n.º 11 do artigo 253.º do Código Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 31 095, de 31 de Dezembro de 1940, a Assembleia de Freguesia, sobre proposta da Junta de Freguesia, delibera aprovar o seguinte Regulamento:

CAPÍTULO I

Artigo 1.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento, considera-se:

- a) Autoridade de polícia: a Guarda Nacional Republicana, a Polícia de Segurança Pública e a Polícia Marítima;
- b) Autoridade de saúde: o delegado regional de saúde, o delegado concelhio de saúde 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 de cadáver do local onde ocorreu ou foi verificado o óbito e o seu subsequente transporte, a fim de se proceder à sua inumação ou cremação;
- 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) Transladação: 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 cadáveres 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, cinzas, fetos mortos ou recém-nascidos falecidos no período neo-natal precoce, em condições de segurança e de respeito pela dignidade humana;
- l) Período neo-natal precoce: as primeiras 168 horas de vida;
- m) Depósito: colocação de urnas contendo restos mortais em ossários e jazigos;
- n) Ossário: construção destinada ao depósito de urnas contendo restos mortais, predominantemente ossadas;
- o) Restos mortais: cadáver, ossada e cinzas;
- p) Talhão: área continua destinada a sepulturas unicamente delimitada por ruas, podendo ser constituída por uma ou várias secções.

Artigo 2.º

Legitimidade

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

- a) O testamenteiro, em cumprimento de disposição testamentária;
- b) O cônjuge sobrevivente;
- 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 têm 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 Quinta da Piedade localizado na freguesia da Póvoa de Santa Iria, destina-se à inumação e cremação de cadáveres de indivíduos falecidos na área geográfica das freguesias de Póvoa de Santa Iria e Forte da Casa.

2 — Poderão ainda ser inumados ou cremados no Cemitério da Quinta da Piedade, observadas, quando for caso disso, as disposições legais e regulamentares aplicáveis:

- a) Os cadáveres de indivíduos falecidos em freguesias do município quando, por motivo de insuficiência de terreno, comprovada por escrito pelo presidente da Junta de Freguesia respectiva, não seja possível a inumação nos respectivos cemitérios de freguesia;
- b) Os cadáveres de indivíduos falecidos fora das áreas das Freguesias que se destinem a jazigos particulares ou sepulturas perpétuas;
- c) Os cadáveres de indivíduos falecidos fora das freguesias da Póvoa de Santa Iria ou Forte da Casa mas que tivessem à data da morte o domicílio habitual na área desta, comprovado através da respectiva junta, mediante inscrição nos cadernos relativos ao recenseamento eleitoral;
- d) Os cadáveres de indivíduos não abrangidos nas alíneas anteriores, em face de circunstâncias que se reputem ponderosas, mediante autorização da Junta de Freguesia.

SECÇÃO II

Dos serviços

Artigo 4.º

Serviço de recepção e inumação de cadáveres

Os serviços de recepção e inumação de cadáveres do cemitério são dirigidos pelo chefe de secção administrativa ou por quem este indicar ou por quem este indicar, ao qual compete cumprir, fazer cumprir e fiscalizar a observância das disposições do presente Regulamento, das leis e regulamentos gerais, das deliberações da Junta de Freguesia e das ordens dos seus superiores hierárquicos relacionadas com aqueles serviços.

Artigo 5.º

Serviços de registo e expediente geral

Os serviços de registo e expediente geral estarão a cargo da secretaria/serviço do cemitério, onde existirão para o efeito livros de registo de inumações, cremações, exumações, transladações, concessões de terrenos e quaisquer outros considerados necessários ao bom funcionamento dos serviços.

SECÇÃO III

Do funcionamento

Artigo 6.º

Horário do funcionamento

1 — O Cemitério da Quinta da Piedade funciona todos os dias, continuamente e sem excepção, com o seguinte horário:

- a) Durante o período de Verão: das 9 horas às 12 horas e das 14 horas às 18 horas;
- b) Durante o período de Inverno: das 8 horas e 30 minutos às 12 horas e das 13 horas e 30 minutos às 17 horas.

2 — Para efeito de inumação de restos mortais, o corpo terá que dar entrada até 30 minutos antes do encerramento do cemitério.

3 — Os cadáveres poderão dar entrada no cemitério até às 19 horas ou até às 18 horas, consoante se trate, respectivamente, do período do Verão ou de Inverno de cada dia, desde que os serviços de recepção mencionados no artigo 4.º sejam avisados até às 16 horas e 30 minutos, fazendo-se de seguida a inumação.

4 — O período de Verão iniciar-se-á no dia 22 de Junho e o período de Inverno iniciar-se-á no dia 3 de Novembro de cada ano.

CAPÍTULO III

Da remoção

Artigo 7.º

Remoção

1 — Quando nos termos da legislação aplicável não houver lugar à realização de autópsia médico-legal e, por qualquer motivo, não for possível assegurar a entrega do cadáver a qualquer das pessoas ou entidades indicadas no artigo 2.º do presente Regulamento, a fim de se proceder à sua inumação ou cremação dentro do prazo legal, o mesmo é removido para a casa mortuária dotada de câmara frigorífica que fique mais próxima da verificação do óbito nos termos do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, na redacção que lhe foi dada pelos Decretos-Leis n.ºs 5/2000, de 29 de Janeiro, e 138/2000, de 13 de Julho.

CAPÍTULO IV

Do transporte

Artigo 8.º

Regime geral

1 — O transporte de cadáver fora do cemitério, por estrada, é efectuado em viatura apropriada e exclusivamente destinada a esse fim, pertencente à entidade responsável pela administração do cemitério ou a qualquer outra entidade, pública ou privada, dentro de:

- Caixão de madeira — para inumação em sepultura ou em local de consunção aeróbia;
- Caixão de zinco com a espessura mínima de 0,4 mm — para inumação em jazigo;
- Caixão de madeira facilmente destrutível por acção do calor — para cremação.

2 — O transporte de ossadas fora do cemitério, por estrada, é efectuado em viatura apropriada e exclusivamente destinada a esse fim, pertencendo à entidade responsável pela administração do cemitério ou a qualquer outra entidade, pública ou privada, dentro de:

- Caixa de zinco com a espessura mínima de 0,4 mm ou de madeira — para inumação em jazigo ou em ossário;
- Caixa de madeira facilmente destrutível por acção do calor — para cremação.

3 — Se o caixão ou a caixa contendo o cadáver ou as ossadas forem transportados como frete normal por via férrea, marítima ou aérea, devem ser introduzidos numa embalagem de material sólido que dissimule a sua aparência, sobre a qual deve ser aposta, de forma bem visível a seguinte indicação: «manusear com precaução».

4 — O transporte de cinzas resultantes da cremação de cadáver, ossadas ou peças anatómicas, fora de cemitério, é livre, desde que efectuado em recipiente apropriado.

5 — O transporte de cadáver, ossadas ou cinzas dentro do cemitério é efectuado da forma que for determinada pela Junta de Freguesia, ouvida, se tal for considerado necessário, a Autoridade de Saúde.

6 — A viatura que for apropriada e exclusivamente destinada ao transporte de cadáveres fora do cemitério, por estrada, é igualmente apropriada para o transporte de ossadas.

7 — Nos casos previstos nos n.ºs 1 a 3, a entidade responsável pelo transporte do caixão ou da caixa deve ser portadora do certificado de óbito ou da fotocópia simples de um dos documentos correspondentes ao assento ou auto de declaração de óbito ou boletim de óbito.

8 — O disposto nos n.ºs 1 e 7 do presente Regulamento não se aplica à remoção de cadáver prevista nos n.ºs 1 e 2 do artigo anterior.

9 — Compete à Guarda Nacional Republicana e à Polícia de Segurança Pública a passagem de livres-trânsito, previstos no Acordo Internacional Relativo ao Transporte de Cadáveres, assinado em Berlim em 10 de Fevereiro de 1937, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 417/70, de 1 de Setembro, e no Acordo Europeu Relativo à Transladação dos Corpos de Pessoas Falecidas, de 26 de Outubro de 1973, aprovado pelo Decreto n.º 31/79, de 16 de Abril.

Artigo 9.º

Regime excepcional

1 — O transporte inter-hospitalar de fetos mortos, independentemente da respectiva idade de gestação, e de recém-nascidos falecidos no período neo-natal precoce, para fins de autópsia clínica para precisão de diagnóstico, pode efectuar-se em ambulância ou noutra viatura hospitalar.

2 — O transporte de fetos mortos e de recém-nascidos falecidos no período neo-natal precoce, fora da situação prevista no número anterior, é feito em viatura apropriada, pertencente à entidade responsável do cemitério ou de qualquer outra entidade pública ou privada.

CAPÍTULO V

Das intimações

SECÇÃO I

Disposições comuns

Artigo 10.º

Locais de inumação

As inumações são realizadas em sepulturas temporárias, talhões privativos dos autarcas e dos Bombeiros Voluntários da Póvoa de Santa Iria, em nichos e ossários da freguesia e em locais de consunção aeróbia de cadáveres.

Artigo 11.º

Modos de inumação

1 — Os cadáveres a inumar serão encerrados em caixões de madeira ou de zinco.

2 — Os caixões de zinco hermeticamente fechados, para o que serão soldados, no Cemitério, perante o funcionário responsável.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a pedido dos interessados, e quando a disponibilidade dos serviços o permitirem, pode a soldagem do caixão efectuar-se com a presença de um representante da Junta de Freguesia, no local de onde partirá o féretro.

4 — Antes do definitivo encerramento, devem ser depositados nas urnas materiais que acelerem a decomposição do cadáver.

5 — É proibida a abertura de caixão de zinco, salvo nas seguintes situações:

- Em cumprimento de mandado emitido pela autoridade judiciária;
- Para efeitos de colocação em sepultura ou em local de consunção aeróbia de cadáver não inumado;
- Para efeitos de cremação de cadáver ou de ossadas.

6 — A abertura do caixão nas situações previstas na alínea c) do número anterior é feita da forma que for determinada pela Junta de Freguesia.

7 — O disposto nas alíneas a) e c) do n.º 5 aplica-se à abertura de caixão de chumbo utilizado em inumação efectuada antes da entrada em vigor do presente Regulamento.

Artigo 12.º

Prazos de inumação

1 — Nenhum cadáver pode ser inumado, cremado, encerrado em caixão de zinco ou colocado em câmara frigorífica antes de decorridas 24 horas sobre o óbito.

2 — Nenhum cadáver pode ser encerrado em câmara frigorífica antes de decorridas 6 horas após a constatação de sinais de certeza de morte.

3 — Um cadáver deve ser inumado dentro dos seguintes prazos máximos:

- a) Se imediatamente após a verificação do óbito tiver sido entregue a uma das pessoas indicadas no artigo 2.º do presente Regulamento — em 72 horas;
- b) Se tiver sido transportado de país estrangeiro para Portugal — em 72 horas a contar da entrada em território nacional;
- c) Se tiver havido autópsia médico-legal ou clínica — em 48 horas após o termo da mesma;
- d) Nos casos previstos no n.º 1 do artigo 7.º — em 24 horas a contar do momento em que for entregue a uma das pessoas indicadas no artigo 2.º do presente Regulamento.

4 — Quando não haja lugar à realização de autópsia médico-legal e houver perigo para a saúde pública, a autoridade de saúde pode ordenar, por escrito, que se proceda à inumação, cremação, encerramento em caixão de zinco ou colocação do cadáver em câmara frigorífica, antes de decorrido o prazo previsto no n.º 1 do presente artigo.

5 — Nos casos previstos no n.º 1 do artigo 7.º, se o cadáver não for entregue a uma das pessoas indicadas no artigo 2.º, não pode ser cremado, devendo a sua inumação ter lugar decorridos 30 dias sobre a data da verificação do óbito.

6 — O disposto nos números anteriores não se aplica aos fetos mortos.

Artigo 13.º

Condições para a intimação

1 — Nenhum cadáver poderá ser inumado sem que para além de respeitados os prazos indicados no artigo anterior, previamente tenha sido lavrado o respectivo assento ou auto de declaração de óbito ou emitido o boletim de óbito.

2 — Fora do período de funcionamento das conservatórias do registo civil, incluindo sábados, domingos e feriados, a emissão do boletim de óbito é da competência da autoridade de polícia com jurisdição na freguesia em cujo área o óbito ocorreu ou desconhecida aquela, onde o mesmo foi verificado.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, devem as conservatórias fornecer os impressos que forem necessários.

4 — Nos casos previstos no n.º 2, deve a autoridade de polícia remeter o duplicado ou cópia do boletim de óbito, no prazo de 48 horas, à conservatória do registo civil competente para lavrar o respectivo assento, acompanhado da indicação do nome e da residência do declarante do óbito.

5 — À emissão do boletim de óbito pela autoridade de polícia é aplicável o disposto nos artigos 194.º a 196.º do Código do Registo Civil.

6 — Nos casos previstos no n.º 2 deve ser dado cumprimento ao disposto no artigo 192.º do Código do Registo Civil.

7 — Os serviços administrativos do cemitério procedem ao arquivamento do boletim do óbito.

8 — Sempre que ocorrer morte fetal com tempo de gestação igual ou superior a 22 semanas completas, é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos números anteriores.

Artigo 14.º

Autorização de intimação

1 — A inumação de um cadáver depende de autorização da Junta de Freguesia.

2 — O requerimento a que se refere o número anterior obedece ao modelo previsto no anexo I do presente Regulamento, 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 24 horas sobre o óbito;

- c) Os que correspondem ao título ou alvará de jazigos ou sepulturas perpétuas, autorização expressa do concessionário ou de quem legalmente o representar bem como fotocópia do respectivo bilhete de identidade, 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 mencionados no n.º 2 do artigo 14.º do presente Regulamento são apresentados à Junta de Freguesia através do serviço do cemitério, por quem estiver encarregado 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 é entregue 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.

4 — O documento indicado no número antecedente será registado no livro de inumações, mencionando-se o seu número de ordem, bem como a data de entrada do cadáver ou ossadas 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 não poderão ser recepcionados no cemitério.

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

1 — As sepulturas classificam-se em temporárias e perpétuas.

2 — Consideram-se sepulturas temporárias aquelas que se destinam à inumação por três anos, findos os quais poder-se-á proceder exumação.

3 — Consideram-se sepulturas perpétuas aquelas cuja utilização foi exclusiva e perpetuamente concedida mediante requerimento dos interessados, porém as mesmas não estão previstas para existirem no cemitério.

Artigo 19.º

Dimensões

As sepulturas terão, em planta, a forma rectangular, obedecendo às seguintes dimensões mínimas (em metros):

Para adultos:

Comprimento	2,00
Largura	0,65
Profundidade	1,15

Para crianças:

Comprimento	1,00
Largura	0,55
Profundidade	1,00

Artigo 20.º

Organização do espaço

1 — As sepulturas, devidamente numeradas, agrupar-se-ão em talhões ou secções, tanto quanto possível rectangulares.

2 — Procurar-se-á o melhor aproveitamento do terreno, não podendo, porém, os intervalos entre as sepulturas e entre estas e os lados dos talhões ser inferiores a 0,40 m e mantendo-se para cada sepultura acesso com o mínimo de 0,60 m de largura.

Artigo 21.º

Enterramento de crianças

Além de talhões privativos que se considerem justificados, haverá secções para o enterramento de crianças separadas dos locais que se destinam aos adultos.

Artigo 22.º

Sepulturas temporárias

É proibido o enterramento nas sepulturas temporárias de caixões de zinco, de chumbo ou de madeiras muito densas dificilmente deterioráveis ou nas quais tenham sido utilizadas tintas ou vernizes que demorem a sua destruição.

SECÇÃO III

Inumação em local de consumpção aeróbia

Artigo 23.º

Consumpção aeróbia

A inumação em local de consumpção aeróbia de cadáveres obedece às regras definidas por portaria conjunta dos ministros do Equipamento, do Planeamento e da Administração do Território, da Saúde e do Ambiente.

Artigo 24.º

Inumação em sepultura comum não identificada

É proibida a inumação em sepultura comum não identificada, salvo:

- a) Em situação de calamidade pública; ou
- b) Tratando-se de fetos mortos abandonados ou de peças anatómicas.

CAPÍTULO VI

Da cremação

Artigo 25.º

Âmbito

Podem ser cremados cadáveres não inumados, cadáveres exumados, ossadas, fetos mortos e peças anatómicas.

Artigo 26.º

Cremação por iniciativa da Junta de Freguesia

A Junta de Freguesia pode ordenar a cremação de:

- a) Cadáveres já inumados ou ossadas que tenham sido consideradas abandonadas;
- b) Cadáveres ou ossadas que estejam inumados em locais ou construções que tenham sido considerados abandonados;
- c) Quaisquer cadáveres ou ossadas em caso de calamidade pública;
- d) Fetos mortos abandonados e peças anatómicas.

Artigo 27.º

Cremação de cadáver que foi objecto de autópsia médico-legal

Se o cadáver tiver sido objecto de autópsia médico-legal, só pode ser cremado com autorização da autoridade judiciária.

Artigo 28.º

Prazos de cremação

1 — Nenhum cadáver pode ser cremado, encerrado em caixão de zinco ou colocado em câmara frigorífica antes de decorridas 24 horas sobre o óbito.

2 — Nenhum cadáver pode ser encerrado em câmara frigorífica antes de decorridas 6 horas após a constatação de sinais de certeza de morte.

3 — Um cadáver deve ser cremado dentro dos seguintes prazos máximos:

- a) Se imediatamente após a verificação do óbito tiver sido entregue a uma das pessoas indicadas no artigo 2.º do presente Regulamento — em 72 horas;
- b) Se tiver sido transportado de país estrangeiro para Portugal — em 72 horas a contar da entrada em território nacional;
- c) Se tiver havido autópsia médico-legal ou clínica — em 48 horas após o termo da mesma;
- d) Nos casos previstos no n.º 1 do artigo 7.º — em 24 horas a contar do momento em que for entregue a uma das pessoas indicadas no artigo 2.º do presente Regulamento.

4 — Quando não haja lugar à realização de autópsia médico-legal e houver perigo para a saúde pública, a autoridade de saúde pode ordenar, por escrito, que se proceda à cremação, encerramento em caixão de zinco ou colocação do cadáver em câmara frigorífica, antes de decorrido o prazo previsto no n.º 1 do presente artigo.

5 — Nos casos previstos no n.º 1 do artigo 7.º, se o cadáver não for entregue a uma das pessoas indicadas no artigo 2.º, não pode ser cremado, devendo a sua inumação ter lugar decorridos 30 dias sobre a data da verificação do óbito.

Artigo 29.º

Condições para a cremação

Nenhum cadáver poderá ser cremado sem que, para além dos 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 30.º

Locais de cremação

A cremação é feita em equipamento que obedeça às regras definidas em portaria conjunta dos ministros do Equipamento, do Planeamento e da Administração do Território, da Saúde e do Ambiente.

Artigo 31.º

Autorização de cremação

1 — A cremação de um cadáver depende de autorização da Junta de Freguesia, a requerimento das pessoas com legitimidade para tal, nos termos do artigo 2.º do presente Regulamento.

2 — O requerimento a que se refere o número anterior obedece ao modelo previsto no anexo 1 do presente Regulamento, devendo ser instruído com os seguintes documentos:

- a) Assento, auto de óbito ou boletim de óbito;
- b) Autorização da autoridade judiciária, nos casos em que o cadáver tiver sido objecto de autópsia médico-legal;
- c) Autorização da autoridade de saúde, nos casos em que haja necessidade de cremação antes de decorridas 24 horas sobre o óbito.

Artigo 32.º

Tramitação

1 — O requerimento e os documentos referidos no número anterior são apresentados à Junta de Freguesia, através do serviço admi-

nistrativo do cemitério, por quem tiver sido o responsável pela 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 cremação sem que aos serviços de recepção afectos ao cemitério seja apresentado o original da guia a que se refere o número anterior.

4 — O documento referido no número anterior será registado no livro de cremações, mencionando-se o seu número de ordem, bem como a data de entrada do cadáver ou ossada no cemitério.

Artigo 33.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 não poderão ser recepcionados no cemitério.

Artigo 34.º

Materiais utilizados

Os cadáveres destinados a serem cremados serão envolvidos em vestes muito simples, e encerrados em caixões de madeira facilmente destrutível por acção do calor.

Artigo 35.º

Destino das cinzas

1 — As cinzas resultantes da cremação podem ser colocadas em cendário, sepultura, ossário ou columbário, dentro de urnas cinerárias hermeticamente fechadas.

2 — As cinzas podem ainda ser entregues, dentro de recipiente apropriado, a quem requereu a cremação, sendo livre o seu destino final.

3 — As cinzas resultantes da cremação ordenada pela Junta de Freguesia, nos termos do artigo 26.º do presente Regulamento, são colocadas em cendário.

Artigo 36.º

Comunicação da cremação

Os serviços administrativos da Junta de Freguesia procederão à comunicação, devida para efeitos do previsto na alínea b) do artigo 71.º do Código do Registo Civil.

CAPÍTULO VII

Das exumações

Artigo 37.º

Prazos

1 — Salvo em cumprimento de mandado de autoridade judiciária, a abertura de qualquer sepultura ou local de consunção aeróbia só é permitida decorridos três anos sobre a inumação.

2 — Se no momento da abertura não estiverem terminados os fenómenos de destruição da matéria orgânica, recobre-se de novo o cadáver até à mineralização do esqueleto.

Artigo 38.º

Aviso aos interessados

1 — Decorrido o prazo estabelecido no nn.º 1 do artigo anterior, proceder-se-á à exumação.

2 — Um mês antes de terminar o período legal de inumação, os serviços administrativos da Junta de Freguesia notificarão os interessados, através de carta registada com aviso de recepção, convidando-os a requerer no prazo de 30 dias a exumação ou conserva-

ção de ossadas e, uma vez recebido o requerimento, a comparecer no cemitério no dia e hora que vier a ser fixado para esse fim.

3 — No caso dos interessados não serem conhecidos, a notificação mencionada no número anterior, efectuar-se-á através da publicação de editais e de avisos em dois jornais mais lidos da região.

4 — Verificada a oportunidade de exumação, pelo decurso do prazo fixado no número anterior, sem que o ou os interessados alguma diligência tenham promovido no sentido da sua exumação, esta, se praticável, será levada a efeito pelos serviços, considerando-se abandonada a ossada existente.

5 — As ossadas abandonadas nos termos do número anterior será dado o destino adequado, incluindo a cremação, ou quando não houver inconveniente, inumá-las nas próprias sepulturas, mas a profundidades superiores às indicadas no artigo 19.º do presente Regulamento.

Artigo 39.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 consunção das partes moles do cadáver.

2 — A consunção a que alude o número anterior será obrigatoriamente verificada pelos serviços do cemitério.

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 o serviço do cemitério.

CAPÍTULO VIII

Das transladações

Artigo 40.º

Autorização

1 — A transladação é solicitada à Junta de Freguesia pelas pessoas com legitimidade nos termos do artigo 2.º do presente Regulamento, através de requerimento, cujo modelo consta do anexo II ao presente Regulamento.

2 — Se a transladação consistir na mera mudança de local no interior do cemitério é suficiente o deferimento do requerimento previsto no número anterior.

3 — Se a transladação consistir na mudança para cemitério diferente, deverão os serviços da Junta de Freguesia remeter o requerimento referido no n.º 1 do presente artigo para entidade responsável pela administração do cemitério para o qual vão ser trasladados o cadáver ou as ossadas, cabendo a esta o deferimento da pretensão.

4 — Para cumprimento do estipulado no número anterior, poderão ser usados quaisquer meios, designadamente a notificação via postal ou a comunicação via telecópia.

Artigo 41.º

Efectuação da transladação

1 — A transladação 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 transladação de ossadas é efectuada em caixa de zinco com a espessura mínima de 0,4 mm ou de madeira.

3 — Pode também ser efectuada a transladação de cadáver 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.

4 — Quando a transladação se efectuar para fora do cemitério terá que ser utilizada viatura apropriada e exclusivamente destinada a esse fim.

Artigo 42.º

Registos e comunicação da transladação

1 — Nos livros de registo do cemitério, far-se-ão os averbamentos correspondentes às transladações efectuadas.

2 — Os serviços administrativos do cemitério devem igualmente proceder à comunicação devida para efeito do previsto na alínea a) do artigo 71.º do Código do Registo Civil.

CAPÍTULO IX

Construções funerárias

SECÇÃO I

Das obras

Artigo 43.º

Ossários da freguesia

1 — Os ossários municipais dividir-se-ão em células com as seguintes dimensões mínimas interiores (em metros):

Comprimento	0,80
Largura	0,50
Altura	0,40

2 — Nos ossários não haverá mais de sete células sobrepostas acima do nível do terreno, ou em, cada pavimento, quando se trate de edificação de vários andares.

3 — Admite-se ainda a construção de ossários subterrâneos em condições idênticas e com observância do determinado no n.º 3 do artigo anterior.

SECÇÃO II

Dos sinais funerários e do embelezamento das sepulturas

Artigo 44.º

Sinais funerários

1 — Nas sepulturas permite-se a colocação de cruzes e caixas para coroas, assim como inscrição de epitáfios e outros sinais funerários costumados.

2 — Não serão permitidos epitáfios 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 45.º

Embelezamento

É permitido embelezar as construções funerárias com revestimentos adequados, ajardinamento, bordaduras, vasos para plantas, ou por qualquer outra forma que não afecte a dignidade própria do local.

Artigo 46.º

Autorização prévia

1 — A realização por particulares de quaisquer trabalhos no cemitério fica sujeita a prévia autorização dos serviços da freguesia competentes e à orientação e fiscalização destes.

2 — A colocação de cruzes, caixas para coroas ou quaisquer outros sinais costumados não pode inviabilizar nem prejudicar a realização dos serviços funerários normais.

CAPÍTULO X

Da mudança de localização do cemitério

Artigo 47.º

Regime legal

A mudança de um cemitério para terreno diferente daquele onde está instalado que implique a transferência, total ou parcial, dos

cadáveres, ossadas, fetos mortos e peças anatómicas que aí estejam inumados e das cinzas que aí estejam guardadas é da competência da Junta de Freguesia.

Artigo 48.º

Transferência do cemitério

No caso de transferência do cemitério para outro local, os direitos e deveres dos concessionários são automaticamente transferidos para o novo local, suportando a Junta de Freguesia os encargos com o transporte dos restos inumados e sepulturas.

CAPÍTULO XI

Disposições gerais

Artigo 49.º

Entrada de viaturas particulares

No cemitério é proibida a entrada de viaturas particulares, salvo nos seguintes casos e após autorização dos serviços do cemitério:

- Viaturas que transportem máquinas ou materiais destinados à execução de obras no cemitério;
- Viaturas ligeiras de natureza particular, transportando pessoas que, dada a sua incapacidade física, tenham dificuldade em se deslocar a pé.

Artigo 50.º

Proibições no recinto do cemitério

No recinto do cemitério é proibido:

- Proferir palavras ou praticar actos ofensivos da memória dos mortos ou do respeito devido ao local;
- Entrar acompanhado de quaisquer animais;
- Transitar fora dos arruamentos ou das vias de acesso que separem as sepulturas;
- Colher flores ou danificar plantas ou árvores;
- Plantar árvores de fruto ou quaisquer plantas;
- Danificar sepulturas, sinais funerários ou quaisquer outros objectos;
- Realizar manifestações de carácter político;
- Utilizar aparelhos áudio, excepto com auriculares;
- A permanência de crianças, quando não acompanhadas.

Artigo 51.º

Retirada de objectos

Os objectos utilizados para fins de ornamentação ou de culto em sepulturas não poderão daí ser retirados sem a apresentação do alvará ou autorização escrita do concessionário nem sair do cemitério sem autorização de funcionário adstrito a este.

Artigo 52.º

Realização de cerimónias

1 — Dentro do espaço do cemitério, carecem de autorização da Junta de Freguesia as seguintes actividades:

- Missas campais e outras cerimónias similares;
- Salvas de tiros nas exéquias fúnebres militares;
- Actuações musicais;
- Intervenções teatrais, coreográficas e cinematográficas;
- Reportagens relacionadas com a actividade cemiterial.

2 — O pedido de autorização a que se refere o número anterior, deve ser feito com 5 dias de antecedência, salvo motivos ponderosos ligados ao acto fúnebre cujo pedido se aceita que seja feito com 24 horas de antecedência.

Artigo 53.º

Abertura de caixão de metal

1 — É proibida a abertura de caixão de zinco, salvo em cumprimento de mandado de autoridade judicial, para efeitos de colo-

cação em sepultura ou em local de consumpção aeróbia de cadáver ou de 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 proibida, salvo nas situações decorrentes do cumprimento de mandado da autoridade judicial ou então para efeitos de cremação de cadáver ou de ossadas.

CAPÍTULO XII

Sanções e fiscalização

Artigo 54.º

Contra-ordenações e coimas

1 — Constitui contra-ordenação punível com coima de 250 euros a 3750 euros, a violação das seguintes normas do presente Regulamento:

- a) A remoção de cadáver por entidade diferente das previstas no n.º 2 do artigo 7.º;
- b) O transporte de cadáver fora do cemitério, por estrada ou por via férrea, marítima ou aérea, em infracção ao disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 8.º;
- c) O transporte de ossadas fora do cemitério, por estrada ou por via-ferrea, marítima ou aérea, em infracção ao disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 8.º;
- d) O transporte de cadáver ou ossadas, fora do cemitério, por estrada ou por via férrea, marítima ou aérea, desacompanhado de certificado de óbito ou de fotocópia simples de um dos documentos previstos no n.º 7 do artigo 8.º;
- e) A inumação, cremação, encerramento em caixão de zinco ou colocação em câmara frigorífica de cadáver antes de decorridas 24 horas sobre o óbito;
- f) A inumação ou cremação de cadáver fora dos prazos previstos no n.º 3 do artigo 12.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 13.º;
- h) A abertura de caixão de zinco ou de chumbo fora das situações previstas no n.º 5 do artigo 11.º;
- i) A abertura de caixão de zinco ou de chumbo, para efeitos de cremação de cadáver ou de ossadas, de forma diferente da que for determinada pela entidade mencionada no n.º 6 do artigo 11.º;
- j) A inumação fora do cemitério público ou em algum dos locais previstos no artigo 10.º;
- k) A utilização, 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 17.º;
- m) A cremação de cadáver que tiver sido objecto de autópsia médico-legal sem autorização da autoridade judiciária, em violação do disposto no artigo 27.º;
- n) A cremação de cadáver fora dos locais previstos no artigo 30.º;
- o) A abertura de sepultura ou local de consumpção aeróbia antes de decorridos três anos em violação do disposto no n.º 1 do artigo 37.º, salvo se for em cumprimento de mandado de autoridade judiciária;
- p) A infracção ao disposto no n.º 2 do artigo 37.º;
- q) A transladação de cadáver sem ser em caixão de chumbo, nos casos previstos no n.º 2 do artigo 41.º, ou de zinco com a espessura mínima de 0,4 mm.

2 — Constitui contra-ordenação punível com uma coima mínima de 100 euros e máxima de 1250 euros, a violação das seguintes normas do presente Regulamento:

- a) O transporte de cinzas resultantes da cremação de cadáver ou de ossadas, fora do cemitério, em recipiente não apropriado em violação do disposto no n.º 4 do artigo 8.º;
- b) O transporte de cadáver, ossadas ou cinzas resultantes da cremação dos mesmos, dentro de cemitério, de forma diferente da que tiver sido determinada pelo presidente da câmara ou pelo vereador com competência delegada, em violação do disposto no n.º 5 do artigo 8.º;

- c) A infracção ao disposto no n.º 4 do artigo 12.º;
- d) A transladação de ossadas sem ser em caixa de zinco com a espessura mínima de 0,4 mm ou de madeira em violação do disposto no n.º 2 do artigo 41.º

3 — As restantes violações às normas do presente Regulamento não identificadas nos n.ºs 1 e 2 do presente artigo constituem contra-ordenação punível com uma coima mínima de 50 euros e máxima de 500 euros.

4 — A negligência e a tentativa são punidas.

Artigo 55.º

Sanções acessórias

1 — Em função da gravidade da infracção e da culpa do agente, são aplicáveis, simultaneamente com a coima, as seguintes sanções acessórias:

- a) Perda de objectos pertencentes ao arguido;
- b) Interdição do exercício de profissões ou actividades que dependa da título público ou de autorização ou homologação de autoridade pública;
- c) Encerramento de estabelecimento cujo funcionamento esteja sujeito a autorização ou licença de autoridade administrativa;
- d) Suspensão de autorizações, licenças e alvarás.

2 — É dada publicidade à decisão que aplicar uma coima a uma agência funerária.

CAPÍTULO XIII

Disposições finais

Artigo 56.º

Omissões

As situações não contempladas no presente Regulamento serão resolvidas, caso a caso, pela Junta de Freguesia.

15 de Março de 2005. — O Presidente da Junta, *António Manuel Dias Almeida*.

Aviso n.º 4368/2005 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento do disposto no artigo 91.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, publica-se o Regulamento do Cemitério da Bolonha, aprovado pela deliberação tomada na Junta de Freguesia e na Assembleia de Freguesia, respectivamente, na sua reunião de 15 de Março de 2005 e na sessão de 15 de Abril de 2005, conforme edital n.º 4/5, afixado na sede da Junta de Freguesia em 26 de Abril de 2005.

28 de Abril de 2005. — O Presidente da Junta, *António Manuel Dias Almeida*.

Regulamento do Cemitério da Bolonha

Nota justificativa

O Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, veio consignar importantes alterações aos diplomas legais ao tempo em vigor sobre «direito mortuário», que se apresentava ultrapassado e desajustado das realidades e necessidades sentidas neste domínio em particular pelas autarquias locais, enquanto entidades administradoras dos cemitérios.

Relevam, pela sua importância, as seguintes medidas:

- Alargamento das categorias de pessoas com legitimidade para requerer a prática de actos regulados no diploma;
- 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 das Cidades, Ordenamento do Território e Ambiente e da Saúde;
- A possibilidade de cremação, por iniciativa da entidade administradora do cemitério, de cadáveres, fetos, ossadas e peças anatómicas, desde que considerados abandonados;

A faculdade de inumação em local de consumpção aeróbia, desde que em respeito às regras definidas por portaria conjunta dos ministros das Cidades, Ordenamento do Território, do Ambiente e da Saúde;

A possibilidade de inumação em locais especiais ou reservados a pessoas de determinadas categorias, nomeadamente de certa nacionalidade, confissão ou regra religiosa, bem como a inumação em capelas privativas, em ambos os casos mediante autorização da Junta de Freguesia;

A redução dos prazos de exumação, que passam de cinco 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 de matéria orgânica;

Restrição do conceito de transladação ao transporte de cadáveres já inumado ou de ossadas para local diferente daquele onde se encontram, a fim de serem de novo inumados, colocados em ossário ou cremados, suprimindo-se a intervenção das autoridades policial e sanitária, cometendo-se unicamente à entidade administradora do cemitério competência para a mesma;

Eliminação da intervenção das autoridades policiais nos processos de transladação, quer dentro do mesmo cemitério, quer para outro cemitério;

Definição da regra de competência da mudança de localização de cemitério.

Verifica-se que foram profundas as alterações consignadas pelo Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, que revogou na sua totalidade vários diplomas legais atinentes ao «direito mortuário», fazendo-o tão-somente de forma parcial em relação ao Decreto n.º 48 770, de 18 de Dezembro de 1968. Deste modo, as normas jurídicas constantes dos regulamentos dos cemitérios actualmente em vigor, terão que se adequar ao estatuído no novo regime legal, não obstante se manterem válidas muitas das soluções e mecanismos adoptados nos regulamentos cemiteriais elaborados ao abrigo do Decreto n.º 44 220, de 3 de Março de 1962, e do Decreto n.º 48 770, de 18 de Dezembro de 1968, razão pela qual, nessa parte, não sofrerão alterações de maior.

Assim, no uso da competência prevista pelos artigos 112.º e 245.º da Constituição da República Portuguesa e conferida pela alínea j) do n.º 2 do artigo 17.º, bem como na alínea b) do n.º 5 do artigo 34.º, ambas da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, em cumprimento do disposto no artigo 29.º do Decreto n.º 44 220, de 3 de Março de 1962, no Decreto n.º 48 770, de 18 de Dezembro de 1968, e no Decreto-Lei n.º 411/98, de 13 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de Janeiro, e pelo Decreto-Lei n.º 138/2000, de 13 de Julho, e tendo em conta o que se dispõe no n.º 11 do artigo 253.º do Código Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 31 095, de 31 de Dezembro de 1940, a Assembleia de Freguesia, sobre proposta da Junta de Freguesia, delibera aprovar o seguinte Regulamento:

CAPÍTULO I

Artigo 1.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento, considera-se:

- Autoridade de polícia: a Guarda Nacional Republicana, a Polícia de Segurança Pública e a Polícia Marítima;
- Autoridade de saúde: o delegado regional de saúde, o delegado concelhio de saúde ou os seus adjuntos;
- Autoridade judiciária: o juiz de instrução e o Ministério Público, cada um relativamente aos actos processuais que cabem na sua competência;
- Remoção: o levantamento de cadáver do local onde ocorreu ou foi verificado o óbito e o seu subsequente transporte, a fim de se proceder à sua inumação ou cremação;
- Inumação: a colocação de cadáver em sepultura, jazigo ou local de consumpção aeróbia;
- Exumação: a abertura de sepultura, local de consumpção aeróbia ou caixão de metal onde se encontra inumado o cadáver;
- Transladação: 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;

- Cremação: a redução de cadáveres ou ossadas a cinzas;
- Cadáver: o corpo humano após a morte, até estarem terminados os fenómenos de destruição da matéria orgânica;
- Ossadas: o que resta do corpo humano, uma vez terminado o processo de mineralização do esqueleto;
- Viatura e recipientes apropriados: aqueles em que seja possível proceder ao transporte de cadáveres, ossadas, cinzas, fetos mortos ou recém-nascidos falecidos no período neo-natal precoce, em condições de segurança e de respeito pela dignidade humana;
- Período neo-natal precoce: as primeiras 168 horas de vida;
- Depósito: colocação de urnas contendo restos mortais em ossários e jazigos;
- Ossário: construção destinada ao depósito de urnas contendo restos mortais, predominantemente ossadas;
- Restos mortais: cadáver, ossada e cinzas;
- Talhão: área continua destinada a sepulturas unicamente delimitada por ruas, podendo ser constituída por uma ou várias secções.

Artigo 2.º

Legitimidade

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

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

2 — Se o falecido não tiver nacionalidade portuguesa têm 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

O Cemitério da Bolonha localizado na freguesia da Póvoa de Santa Iria, destina-se à inumação dos cadáveres em jazigos ou em sepulturas perpétuas.

SECÇÃO II

Dos serviços

Artigo 4.º

Serviço de recepção e inumação de cadáveres

Os serviços de recepção e inumação de cadáveres do cemitério são dirigidos pelo chefe de secção administrativa ou por quem este indicar ou por quem este indicar, ao qual compete cumprir, fazer cumprir e fiscalizar a observância das disposições do presente Regulamento, das leis e regulamentos gerais, das deliberações da Junta de Freguesia e das ordens dos seus superiores hierárquicos relacionadas com aqueles serviços.

Artigo 5.º

Serviços de registo e expediente geral

Os serviços de registo e expediente geral estarão a cargo da secretaria/serviço do cemitério, onde existirão para o efeito livros de registo de inumações, cremações, exumações, transladações, concessões de terrenos e quaisquer outros considerados necessários ao bom funcionamento dos serviços.

SECÇÃO III

Do funcionamento

Artigo 6.º

Horário do funcionamento

1 — O Cemitério da Bolonha funciona todos os dias, continuamente e sem excepção, com o seguinte horário:

- a) Durante o período de Verão: das 9 horas às 12 horas e das 14 horas às 18 horas;
- b) Durante o período de Inverno: das 8 horas e 30 minutos às 12 horas e das 13 horas e 30 minutos às 17 horas.

2 — Para efeito de inumação de restos mortais, o corpo terá que dar entrada até 30 minutos antes do encerramento do cemitério.

3 — Os cadáveres poderão dar entrada no cemitério até às 19 horas ou até às 18 horas, consoante se trate, respectivamente, do período do Verão ou de Inverno de cada dia, desde que os serviços de recepção mencionados no artigo 4.º sejam avisados até às 16 horas e 30 minutos, fazendo-se de seguida a inumação.

4 — O período de Verão iniciar-se-á no dia 22 de Junho e o período de Inverno iniciar-se-á no dia 3 de Novembro de cada ano.

CAPÍTULO III

Da remoção

Artigo 7.º

Remoção

1 — Quando nos termos da legislação aplicável não houver lugar à realização de autópsia médico-legal e, por qualquer motivo, não for possível assegurar a entrega do cadáver a qualquer das pessoas ou entidades indicadas no artigo 2.º do presente Regulamento, a fim de se proceder à sua inumação ou cremação dentro do prazo legal, o mesmo é removido para a casa mortuária dotada de câmara frigorífica que fique mais próxima da verificação do óbito nos termos do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, na redacção que lhe foi dada pelos Decretos-Leis n.ºs 5/2000, de 29 de Janeiro, e 138/2000, de 13 de Julho.

CAPÍTULO IV

Do transporte

Artigo 8.º

Regime geral

1 — O transporte de cadáver fora do cemitério, por estrada, é efectuado em viatura apropriada e exclusivamente destinada a esse fim, pertencente à entidade responsável pela administração do cemitério ou a qualquer outra entidade, pública ou privada, dentro de:

- a) Caixão de madeira — para inumação em sepultura ou em local de consumpção aeróbia;
- b) Caixão de zinco com a espessura mínima de 0,4 mm — para inumação em jazigo;
- c) Caixão de madeira facilmente destrutível por acção do calor — para cremação.

2 — O transporte de ossadas fora do cemitério, por estrada, é efectuado em viatura apropriada e exclusivamente destinada a esse

fim, pertencendo à entidade responsável pela administração do cemitério ou a qualquer outra entidade, pública ou privada, dentro de:

- a) Caixa de zinco com a espessura mínima de 0,4 mm ou de madeira — para inumação em jazigo ou em ossário;
- b) Caixa de madeira facilmente destrutível por acção do calor — para cremação.

3 — Se o caixão ou a caixa contendo o cadáver ou as ossadas forem transportados como frete normal por via férrea, marítima ou aérea, devem ser introduzidos numa embalagem de material sólido que dissimule a sua aparência, sobre a qual deve ser aposta, de forma bem visível a seguinte indicação: «manusear com precaução».

4 — O transporte de cinzas resultantes da cremação de cadáver, ossadas ou peças anatómicas, fora de cemitério, é livre, desde que efectuado em recipiente apropriado.

5 — O transporte de cadáver, ossadas ou cinzas dentro do cemitério é efectuado da forma que for determinada pela Junta de Freguesia, ouvida, se tal for considerado necessário, a Autoridade de Saúde.

6 — A viatura que for apropriada e exclusivamente destinada ao transporte de cadáveres fora do cemitério, por estrada, é igualmente apropriada para o transporte de ossadas.

7 — Nos casos previstos nos n.ºs 1 a 3, a entidade responsável pelo transporte do caixão ou da caixa deve ser portadora do certificado de óbito ou da fotocópia simples de um dos documentos correspondentes ao assento ou auto de declaração de óbito ou boletim de óbito.

8 — O disposto nos n.ºs 1 e 7 do presente Regulamento não se aplica à remoção de cadáver prevista nos n.ºs 1 e 2 do artigo anterior.

9 — Compete à Guarda Nacional Republicana e à Polícia de Segurança Pública a passagem de livres-trânsito, previstos no Acordo Internacional Relativo ao Transporte de Cadáveres, assinado em Berlim em 10 de Fevereiro de 1937, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 417/70, de 1 de Setembro, e no Acordo Europeu Relativo à Transladação dos Corpos de Pessoas Falecidas, de 26 de Outubro de 1973, aprovado pelo Decreto n.º 31/79, de 16 de Abril.

Artigo 9.º

Regime excepcional

1 — O transporte inter-hospitalar de fetos mortos, independentemente da respectiva idade de gestação, e de recém-nascidos falecidos no período neo-natal precoce, para fins de autópsia clínica para precisão de diagnóstico, pode efectuar-se em ambulância ou noutra viatura hospitalar.

2 — O transporte de fetos mortos e de recém-nascidos falecidos no período neo-natal precoce, fora da situação prevista no número anterior, é feito em viatura apropriada, pertencente à entidade responsável do cemitério ou de qualquer outra entidade pública ou privada.

CAPÍTULO V

Das intimações

SECÇÃO I

Disposições comuns

Artigo 10.º

Locais de inumação

As inumações são realizadas em sepulturas perpétuas e talhões privativos, em jazigos e ossários particulares ou da freguesia.

Artigo 11.º

Modos de inumação

1 — Os cadáveres a inumar serão encerrados em caixões de madeira ou de zinco.

2 — Os caixões de zinco hermeticamente fechados, para o que serão soldados, no Cemitério, perante o funcionário responsável.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a pedido dos interessados, e quando a disponibilidade dos serviços o permitirem, pode a soldagem do caixão efectuar-se com a presença de um representante da Junta de Freguesia, no local de onde partirá o féretro.

4 — Antes do definitivo encerramento, devem ser depositados nas urnas materiais 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.

5 — É proibida a abertura de caixão de zinco, salvo nas seguintes situações:

- a) Em cumprimento de mandado emitido pela autoridade judiciária;
- b) Para efeitos de colocação em sepultura de cadáver não inumado.

6 — O disposto na alínea a) do n.º 5 aplica-se à abertura de caixão de chumbo utilizado em inumação efectuada antes da entrada em vigor do presente Regulamento.

Artigo 12.º

Prazos de inumação

1 — Nenhum cadáver pode ser inumado, cremado, encerrado em caixão de zinco ou colocado em câmara frigorífica antes de decorridas 24 horas sobre o óbito.

2 — Nenhum cadáver pode ser encerrado em câmara frigorífica antes de decorridas 6 horas após a constatação de sinais de certeza de morte.

3 — Um cadáver deve ser inumado dentro dos seguintes prazos máximos:

- a) Se imediatamente após a verificação do óbito tiver sido entregue a uma das pessoas indicadas no artigo 2.º do presente Regulamento — em 72 horas;
- b) Se tiver sido transportado de país estrangeiro para Portugal — em 72 horas a contar da entrada em território nacional;
- c) Se tiver havido autópsia médico-legal ou clínica — em 48 horas após o termo da mesma;
- d) Nos casos previstos no n.º 1 do artigo 7.º — em 24 horas a contar do momento em que for entregue a uma das pessoas indicadas no artigo 2.º do presente Regulamento.

4 — Quando não haja lugar à realização de autópsia médico-legal e houver perigo para a saúde pública, a autoridade de saúde pode ordenar, por escrito, que se proceda à inumação, cremação, encerramento em caixão de zinco ou colocação do cadáver em câmara frigorífica, antes de decorrido o prazo previsto no n.º 1 do presente artigo.

5 — Nos casos previstos no n.º 1 do artigo 7.º, se o cadáver não for entregue a uma das pessoas indicadas no artigo 2.º, não pode ser cremado, devendo a sua inumação ter lugar decorridos 30 dias sobre a data da verificação do óbito.

6 — O disposto nos números anteriores não se aplica aos fetos mortos.

Artigo 13.º

Condições para a intimação

1 — Nenhum cadáver poderá ser inumado sem que para além de respeitados os prazos indicados no artigo anterior, previamente tenha sido lavrado o respectivo assento ou auto de declaração de óbito ou emitido o boletim de óbito.

2 — Fora do período de funcionamento das conservatórias do registo civil, incluindo sábados, domingos e feriados, a emissão do boletim de óbito é da competência da autoridade de polícia com jurisdição na freguesia em cujo área o óbito ocorreu ou desconhecida aquela, onde o mesmo foi verificado.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, devem as conservatórias fornecer os impressos que forem necessários.

4 — Nos casos previstos no n.º 2, deve a autoridade de polícia remeter o duplicado ou cópia do boletim de óbito, no prazo de 48 horas, à conservatória do registo civil competente para lavrar o respectivo assento, acompanhado da indicação do nome e da residência do declarante do óbito.

5 — À emissão do boletim de óbito pela autoridade de polícia é aplicável o disposto nos artigos 194.º a 196.º do Código do Registo Civil.

6 — Nos casos previstos no n.º 2 deve ser dado cumprimento ao disposto no artigo 192.º do Código do Registo Civil.

7 — Os serviços administrativos do cemitério procedem ao arquivamento do boletim do óbito.

8 — Sempre que ocorrer morte fetal com tempo de gestação igual ou superior a 22 semanas completas, é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos números anteriores.

Artigo 14.º

Autorização de intimação

1 — A inumação de um cadáver depende de autorização da Junta de Freguesia.

2 — O requerimento a que se refere o número anterior obedece ao modelo previsto no anexo 1 do presente Regulamento, 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 24 horas sobre o óbito;
- c) Os que correspondem ao título ou alvará de jazigos ou sepulturas perpétuas, autorização expressa do concessionário ou de quem legalmente o representar bem como fotocópia do respectivo bilhete de identidade, 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 mencionados no n.º 2 do artigo 14.º do presente Regulamento são apresentados à Junta de Freguesia através do serviço do cemitério, por quem estiver encarregado 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 é entregue 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.

4 — O documento indicado no número antecedente será registado no livro de inumações, mencionando-se o seu número de ordem, bem como a data de entrada do cadáver ou ossadas 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 não poderão ser recepcionados no cemitério.

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

1 — As sepulturas classificam-se em perpétuas.

2 — Consideram-se sepulturas perpétuas aquelas cuja utilização foi exclusiva e perpetuamente concedida mediante requerimento dos interessados, para utilização imediata.

Artigo 19.º

Dimensões

As sepulturas terão, em planta, a forma rectangular, obedecendo às seguintes dimensões mínimas (em metros):

Para adultos:

Comprimento	2,00
Largura	0,65
Profundidade	1,15

Para crianças:

Comprimento	1,00
Largura	0,55
Profundidade	1,00

Artigo 20.º

Organização do espaço

1 — As sepulturas, devidamente numeradas, agrupar-se-ão em talhões ou secções, tanto quanto possível rectangulares.

2 — Procurar-se-á o melhor aproveitamento do terreno, não podendo, porém, os intervalos entre as sepulturas e entre estas e os lados dos talhões ser inferiores a 0,40 m e mantendo-se para cada sepultura acesso com o mínimo de 0,60 m de largura.

Artigo 21.º

Enterramento de crianças

Além de talhões privativos que se considerem justificados, haverá secções para o enterramento de crianças separadas dos locais que se destinam aos adultos.

Artigo 22.º

Sepulturas perpétuas

1 — Nas sepulturas perpétuas é permitida a inumação em caixões de zinco ou de madeira.

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 a inumação temporária.

SECÇÃO III

Das intimações 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; e
- 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

A inumação em jazigo obedece às seguintes regras:

- a) O cadáver deve estar encerrado em caixão de zinco, tendo a folha empregada no seu fabrico a espessura mínima de 0,4 mm;

- b) Dentro do caixão devem ser colocados filtros depuradores e dispositivos adequados a impedir os efeitos da pressão dos gases no seu interior.

Artigo 25.º

Deteriorações

1 — Quando um caixão depositado em jazigo apresente rotura ou qualquer outra deterioração, serão os interessados avisados 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 efectua-la-á, correndo as despesas por conta 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 for fixado para optarem por uma das referidas soluções.

CAPÍTULO VI

Das exumações

Artigo 26.º

Prazos

1 — Salvo em cumprimento de mandado de autoridade judiciária, a abertura de qualquer sepultura só é permitida decorridos três anos sobre a inumação.

2 — Se no momento da abertura não estiverem terminados os fenómenos de destruição da matéria orgânica, recobre-se de novo o cadáver até à mineralização do esqueleto.

Artigo 27.º

Aviso aos interessados

1 — Decorrido o prazo estabelecido no nn.º 1 do artigo anterior, proceder-se-á à exumação.

2 — Um mês antes de terminar o período legal de inumação, os serviços administrativos da Junta de Freguesia notificarão os interessados, através de carta registada com aviso de recepção, convidando-os a requerer no prazo de 30 dias a exumação ou conservação de ossadas e, uma vez recebido o requerimento, a comparecer no cemitério no dia e hora que vier a ser fixado para esse fim.

3 — No caso dos interessados não serem conhecidos, a notificação mencionada no número anterior, efectuar-se-á através da publicação de editais e de avisos em dois jornais mais lidos da região.

4 — Verificada a oportunidade de exumação, pelo decurso do prazo fixado no número anterior, sem que o ou os interessados alguma diligência tenham promovido no sentido da sua exumação, esta, se praticável, será levada a efeito pelos serviços, considerando-se abandonada a ossada existente.

5 — As ossadas abandonadas nos termos do número anterior será dado o destino adequado, incluindo a cremação, ou quando não houver inconveniente, inumá-las nas próprias sepulturas, mas a profundidades superiores às indicadas no artigo 19.º do presente Regulamento.

Artigo 28.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 consumpção das partes moles do cadáver.

2 — A consumpção a que alude o número anterior será obrigatoriamente verificada pelos serviços do cemitério.

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 o serviço do cemitério.

CAPÍTULO VII**Das transladações****Artigo 29.º****Autorização**

1 — A transladação é solicitada à Junta de Freguesia pelas pessoas com legitimidade nos termos do artigo 2.º do presente Regulamento, através de requerimento, cujo modelo consta do anexo II ao presente Regulamento.

2 — Se a transladação consistir na mera mudança de local no interior do cemitério é suficiente o deferimento do requerimento previsto no número anterior.

3 — Se a transladação consistir na mudança para cemitério diferente, deverão os serviços da Junta de Freguesia remeter o requerimento referido no n.º 1 do presente artigo para entidade responsável pela administração do cemitério para o qual vão ser trasladados o cadáver ou as ossadas, cabendo a esta o deferimento da pretensão.

4 — Para cumprimento do estipulado no número anterior, poderão ser usados quaisquer meios, designadamente a notificação via postal ou a comunicação via telecópia.

Artigo 30.º**Efectuação da transladação**

1 — A transladação 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 transladação de ossadas é efectuada em caixa de zinco com a espessura mínima de 0,4 mm ou de madeira.

3 — Pode também ser efectuada a transladação de cadáver 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.

4 — Quando a transladação se efectuar para fora do cemitério terá que ser utilizada viatura apropriada e exclusivamente destinada a esse fim.

Artigo 31.º**Registos e comunicação da transladação**

1 — Nos livros de registo do cemitério, far-se-ão os averbamentos correspondentes às transladações efectuadas.

2 — Os serviços administrativos do cemitério devem igualmente proceder à comunicação devida para efeito do previsto na alínea a) do artigo 71.º do Código do Registo Civil.

CAPÍTULO VIII**Da concessão de terrenos****SECÇÃO I****Das formalidades****Artigo 32.º****Concessão**

1 — Os terrenos dos cemitérios podem, mediante autorização da Junta de Freguesia, ser objecto de concessões de uso privativo, para instalação de sepulturas perpétuas e para a construção de jazigos particulares.

2 — Os terrenos poderão também ser concedidos em hasta pública nos termos e condições especiais que a Junta de Freguesia vier a fixar.

3 — 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 33.º**Pedido**

O pedido para a concessão de terrenos é dirigido à Junta de Freguesia e dele deve constar a identificação do requerente, a localização e, quando se destinar a jazigo, a área pretendida.

Artigo 34.º**Decisão da concessão**

1 — Decidida a concessão, os serviços da Junta de Freguesia notificam o requerente para comparecer no cemitério a fim de se proceder à demarcação do terreno, sob pena de se considerar caduca a deliberação tomada.

2 — O prazo para pagamento da taxa de concessão é de 30 dias a contar da notificação da decisão.

Artigo 35.º**Alvará de concessão**

1 — A concessão de terrenos é titulada por alvará da Junta de Freguesia, a emitir aquando do pagamento da taxa de concessão.

2 — Do alvará constarão os elementos de identificação do concessionário, morada, referências do jazigo ou sepultura perpétua, nele devendo mencionar, por averbamento, todas as entradas e saídas de restos mortais.

SECÇÃO II**Dos direitos e deveres dos concessionários****Artigo 36.º****Prazos de realização de obras**

1 — Sem prejuízo do estabelecido no número dois, a construção de jazigos particulares e o revestimento das sepulturas perpétuas, deverão concluir-se nos prazos fixados.

2 — Poderá a Junta de Freguesia 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 de Freguesia todos os materiais encontrados na obra.

Artigo 37.º**Autorizações**

1 — As inumações, exumações e transladações a efectuar em jazigos ou sepulturas perpétuas serão feitas mediante exibição do respectivo título ou alvará e de autorização expressa do concessionário ou de quem legalmente o representar, cujo bilhete de identidade deve ser exibido.

2 — Sendo vários os concessionários, a autorização poderá ser dada por aquele que estiver na posse do título ou alvará, tratando-se de familiares até ao sexto grau, bastando autorização de qualquer deles quando se trate de inumação de cônjuge, ascendente ou descendente de concessionário, conforme anexo III ao presente Regulamento.

3 — Os restos mortais do concessionário serão inumados independentemente de qualquer autorização.

4 — Sempre que o concessionário não declare, por escrito, que a inumação tem carácter temporário, ter-se-á a mesma como perpétua.

Artigo 38.º**Trasladação de restos mortais**

1 — O concessionário de jazigo particular pode promover a transladação dos restos mortais aí depositados a título temporário, depois da publicação de éditos em que aqueles sejam devidamente identificados e onde se avise do dia e hora a que terá lugar a referida transladação.

2 — A transladação a que alude este artigo só poderá efectuar-se para outro jazigo ou para ossário municipal.

3 — Os restos mortais depositados a título perpétuo não podem ser trasladados por simples vontade do concessionário.

Artigo 39.º**Obrigações do concessionário do jazigo ou de sepultura perpétua**

O concessionário de jazigo ou de sepultura perpétua que, a pedido do 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 dos serviços promoverem a abertura do jazigo e, neste último caso, será lavrado auto do que ocorreu, assinado pelo serventuário que presida ao acto e por duas testemunhas.

CAPÍTULO IX

Transmissões de jazigos e sepulturas perpétuas

Artigo 40.º

Transmissão

1 — As transmissões de jazigos 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.

2 — A Junta de Freguesia tem preferência na aquisição dos jazigos e sepulturas perpétuas.

3 — Tendo em conta que a construção de jazigos e sepulturas perpétuas resultam de concessões da freguesia, a Junta de Freguesia nunca está obrigada ao pagamento de indemnizações aos seus proprietários.

Artigo 41.º

Transmissão por acto entre vivos

1 — As transmissões por acto entre vivos das concessões de jazigos ou sepulturas serão livremente admitidas quando 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, a transmissão pode igualmente, fazer-se livremente;
- 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 assumo o compromisso referido no n.º 2 do artigo anterior.

3 — As transmissões previstas nos números anteriores, só serão admitidas, quando sejam passadas mais de cinco anos sobre a sua aquisição pelo transmitente, se este o tiver adquirido por acto entre vivos.

Artigo 42.º

Autorização

1 — Verificado o condicionalismo estabelecido no artigo anterior, as transmissões entre vivos dependerão de prévia autorização da Junta de Freguesia.

2 — Pela transmissão será paga à Junta de Freguesia 50% das taxas de concessão de terrenos que estiverem em vigor relativas à área do jazigo ou sepultura perpétua.

Artigo 43.º

Averbamento

O averbamento das transmissões a que se referem os artigos anteriores, será feito mediante exibição da autorização da Junta de Freguesia e do documento comprovativo da realização da transmissão.

Artigo 44.º

Abandono de jazigo ou sepultura

Os jazigos que vierem à posse da Junta de Freguesia 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 ou alienados em hasta pública, nos termos e condições especiais que resolver fixar, podendo ainda impor aos arrematantes a construção de um subterrâneo ou sub-

piso para receber os restos mortais depositados nesses mesmos jazigos.

CAPÍTULO X

Sepulturas e jazigos abandonados

Artigo 45.º

Conceito

1 — Consideram-se abandonados, podendo declarar-se prescritos a favor da autarquia, os jazigos e sepulturas perpétuas 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 sessenta dias depois de citados por meio de éditos publicados em dois dos jornais mais lidos no concelho e afixados nos lugares do estilo.

2 — Dos éditos constarão os números dos jazigos e sepulturas perpétuas, 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 neste artigo conta-se a partir da data da última inumação ou da realização das mais recentes obras de conservação ou de beneficiação que nas mencionadas construções tenham sido feitas, sem prejuízo de quaisquer outros actos dos proprietários, ou de situações susceptíveis de interromperem 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 46.º

Declaração de prescrição

1 — Decorrido o prazo de sessenta dias previsto no artigo anterior sem que o concessionário ou o seu representante tenha feito cessar a situação de abandona, poderá a Junta de Freguesia deliberar a prescrição do jazigo ou sepultura, declarando-se caducada a concessão, à qual será dada a publicidade referida no mesmo artigo.

2 — A declaração de caducidade importa a apropriação pela Junta de Freguesia do jazigo ou sepultura.

Artigo 47.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 designada pela Junta de Freguesia, 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 anúncios em dois jornais mais lidos da região, 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 eminente 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 a cargo 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 fundamentação suficiente para ser declarada a prescrição da concessão.

Artigo 48.º

Restos mortais não reclamados

Os restos mortais existentes em jazigos a demolir ou declarados perdidos, quando deles sejam retirados, inumar-se-ão em sepulturas a indicar pela Junta de Freguesia, caso não sejam reclamados no prazo que para o efeito for estabelecido.

Artigo 49.º

Sepulturas perpétuas — remissão

O preceituado neste capítulo aplica-se com as necessárias adaptações às sepulturas perpétuas.

CAPÍTULO XI

Construções funerárias

SECÇÃO I

Das obras

Artigo 50.º

Licenciamento

1 — O pedido de licença para construção, reconstrução ou modificação de jazigos particulares deverá ser formulado pelo concessionário em requerimento dirigido ao presidente da Câmara, instruído com o projecto da obra.

2 — Quando o pedido de licenciamento se destinar a um revestimento de uma sepultura perpétua o mesmo apenas necessitará de ser instruído com o requerimento mencionado no número anterior e um desenho elucidativo e adequado à escala.

3 — 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.

4 — Estão isentas de licença as obras de simples limpeza e beneficiação, desde que não impliquem alteração do aspecto inicial dos jazigos e sepulturas.

Artigo 51.º

Projecto

1 — Do projecto referido no artigo anterior constarão os seguintes elementos:

- a) Desenhos devidamente cotados à escala mínima de 1:20, sendo o original em vegetal;
- b) Memória descritiva da obra, em que especifiquem as características das fundações, natureza dos materiais a empregar, aparelhos, cor, e quaisquer outros elementos esboçados 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 com 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 perpétuas só é permitido o emprego de pedra de uma só cor.

Artigo 52.º

Requisitos de jazigos

1 — Os jazigos, municipais ou particulares, serão compartimentados em células com as seguintes dimensões mínimas (em metros):

Comprimento	2,00
Largura	0,75
Altura	0,55

2 — Nos jazigos não haverá mais do que 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 53.º

Ossários da freguesia

1 — Os ossários da freguesia dividir-se-ão em células com as seguintes dimensões mínimas interiores (em metros):

Comprimento	0,80
Largura	0,50
Altura	0,40

2 — Nos ossários não haverá mais de sete células sobrepostas acima do nível do terreno, ou em, cada pavimento, quando se trate de edificação de vários andares.

3 — Admite-se ainda a construção de ossários subterrâneos em condições idênticas e com observância do determinado no n.º 3 do artigo anterior.

Artigo 54.º

Jazigos de capela

1 — Os jazigos de capela não poderão ter dimensões inferiores a 1,50 m de frente e 2,30 m de fundo.

2 — Tratando-se de um jazigo destinado apenas à inumação de ossadas, poderá ter o mínimo de 1,00 m de frente e 2,00 m de fundo.

Artigo 55.º

Requisitos das sepulturas

As sepulturas perpétuas deverão ser revestidas em cantaria, com a espessura máxima de 0,10 m.

Artigo 56.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 60.º os concessionários serão avisados da necessidade das obras, marcando-se-lhes prazo para a execução destas, através de notificação postal com aviso de recepção.

3 — Em caso de urgência ou quando não se respeite o prazo referido no número anterior, pode a Junta de Freguesia ordenar directamente as obras a expensas 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 a Junta de Freguesia prorrogar o prazo a que alude o n.º 1 deste artigo.

Artigo 57.º

Desconhecimento de morada

Sempre que o concessionário do jazigo ou sepultura perpétua não tiver indicado na Junta de Freguesia a morada actual, será irrelevante a invocação da falta ou desconhecimento do aviso a que se refere o n.º 2 do artigo anterior.

Artigo 58.º

Casos omissos

Em tudo o que neste capítulo não se encontre especialmente regulado aplicar-se-á, com as devidas adaptações, o disposto no Regulamento Geral das Edificações Urbanas.

SECÇÃO II

Dos sinais funerários e do embelezamento dos jazigos e sepulturas

Artigo 59.º

Sinais funerários

1 — Nas sepulturas e jazigos permite-se a colocação de cruzeiros e caixas para coroas, assim como inscrição de epitáfios e outros sinais funerários costumados.

2 — Não serão permitidos epitáfios 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 60.º

Embelezamento

É permitido embelezar as construções funerárias com revestimentos adequados, ajardinamento, bordaduras, vasos para plantas, ou por qualquer outra forma que não afecte a dignidade própria do local.

Artigo 61.º

Autorização prévia

1 — A realização por particulares de quaisquer trabalhos no cemitério fica sujeita a prévia autorização dos serviços da freguesia competentes e à orientação e fiscalização destes.

2 — A colocação de cruzeiros, caixas para coroas ou quaisquer outros sinais costumados não pode inviabilizar nem prejudicar a realização dos serviços funerários normais.

CAPÍTULO XII

Da mudança de localização do cemitério

Artigo 62.º

Regime legal

A mudança de um cemitério para terreno diferente daquele onde está instalado que implique a transferência, total ou parcial, dos cadáveres, ossadas, fetos mortos e peças anatómicas que aí estejam inumados e das cinzas que aí estejam guardadas é da competência da Junta de Freguesia.

Artigo 63.º

Transferência do cemitério

No caso de transferência do cemitério para outro local, os direitos e deveres dos concessionários são automaticamente transferidos para o novo local, suportando a Junta de Freguesia os encargos com o transporte dos restos inumados e sepulturas e jazigos concessionados.

CAPÍTULO XIII

Disposições gerais

Artigo 64.º

Entrada de viaturas particulares

No cemitério é proibida a entrada de viaturas particulares, salvo nos seguintes casos e após autorização dos serviços do cemitério:

- a) Viaturas que transportem máquinas ou materiais destinados à execução de obras no cemitério;
- b) Viaturas ligeiras de natureza particular, transportando pessoas que, dada a sua incapacidade física, tenham dificuldade em se deslocar a pé.

Artigo 65.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 quaisquer animais;
- 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;
- f) Danificar 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.

Artigo 66.º

Retirada de objectos

Os objectos utilizados para fins de ornamentação ou de culto em jazigos ou sepulturas não poderão daí ser retirados sem a apresentação do alvará ou autorização escrita do concessionário nem sair do cemitério sem autorização de funcionário adstrito a este.

Artigo 67.º

Realização de cerimónias

1 — Dentro do espaço do cemitério, carecem de autorização da Junta de Freguesia as seguintes actividades:

- a) Missas campais e outras cerimónias 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.

2 — O pedido de autorização a que se refere o número anterior, deve ser feito com 5 dias de antecedência, salvo motivos ponderosos ligados ao acto fúnebre cujo pedido se aceita que seja feito com 24 horas de antecedência.

Artigo 68.º

Abertura de caixão de metal

1 — É proibida a abertura de caixão de zinco, salvo em cumprimento de mandado de autoridade judicial, para efeitos de colocação em sepultura de cadáver ou de 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 proibida, salvo nas situações decorrentes do cumprimento de mandado da autoridade judicial.

CAPÍTULO XIV

Sanções e fiscalização

Artigo 69.º

Contra-ordenações e coimas

1 — Constitui contra-ordenação punível com coima de 250 euros a 3750 euros, a violação das seguintes normas do presente Regulamento:

- a) A remoção de cadáver por entidade diferente das previstas no n.º 2 do artigo 7.º;
- b) O transporte de cadáver fora do cemitério, por estrada ou por via férrea, marítima ou aérea, em infracção ao disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 8.º;
- c) O transporte de ossadas fora do cemitério, por estrada ou por via férrea, marítima ou aérea, em infracção ao disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 8.º;
- d) O transporte de cadáver ou ossadas, fora do cemitério, por estrada ou por via férrea, marítima ou aérea, desacompanhado de certificado de óbito ou de fotocópia simples de um dos documentos previstos no n.º 7 do artigo 8.º;

- e) A inumação, cremação, encerramento em caixão de zinco ou colocação em câmara frigorífica de cadáver antes de decorridas 24 horas sobre o óbito;
- f) A inumação ou cremação de cadáver fora dos prazos previstos no n.º 3 do artigo 12.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 13.º;
- h) A abertura de caixão de zinco ou de chumbo fora das situações previstas no n.º 5 do artigo 11.º;
- i) A inumação fora do cemitério público ou em algum dos locais previstos no artigo 10.º;
- j) A utilização, de caixão ou caixa de zinco, de folha com espessura inferior a 0,4 mm;
- k) A inumação em sepultura comum não identificada fora das situações previstas no artigo 17.º;
- l) A infracção ao disposto no n.º 2 do artigo 27.º;
- m) A transladação de cadáver sem ser em caixão de chumbo, nos casos previstos no n.º 2 do artigo 31.º, ou de zinco com a espessura mínima de 0,4 mm.

2 — Constitui contra-ordenação punível com uma coima mínima de 100 euros e máxima de 1250 euros, a violação das seguintes normas do presente Regulamento:

- a) A infracção ao disposto no n.º 4 do artigo 12.º;
- b) A transladação de ossadas sem ser em caixa de zinco com a espessura mínima de 0,4 mm ou de madeira em violação do disposto no n.º 2 do artigo 31.º

3 — As restantes violações às normas do presente Regulamento não identificadas nos n.ºs 1 e 2 do presente artigo constituem contra-ordenação punível com uma coima mínima de 50 euros e máxima de 500 euros.

4 — A negligência e a tentativa são punidas.

Artigo 70.º

Sanções acessórias

1 — Em função da gravidade da infracção e da culpa do agente, são aplicáveis, simultaneamente com a coima, as seguintes sanções acessórias:

- a) Perda de objectos pertencentes ao arguido;
- b) Interdição do exercício de profissões ou actividades que dependa da título público ou de autorização ou homologação de autoridade pública;
- c) Encerramento de estabelecimento cujo funcionamento esteja sujeito a autorização ou licença de autoridade administrativa;
- d) Suspensão de autorizações, licenças e alvarás.

2 — É dada publicidade à decisão que aplicar uma coima a uma agência funerária.

CAPÍTULO XV

Disposições finais

Artigo 71.º

Omissões

As situações não contempladas no presente Regulamento serão resolvidas, caso a caso, pela Junta de Freguesia.

15 de Março de 2005. — O Presidente da Junta, *António Manuel Dias Almeida*.

JUNTA DE FREGUESIA DE SACAVÉM

Aviso n.º 4369/2005 (2.ª série) — AP. — Nos termos do disposto na alínea h) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, torna-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia de Sacavém de 26 de Abril de 2005, se procedeu à contra-

tação a termo certo, pelo prazo de um ano, com início em 2 de Maio de 2005, de:

Carlos Alberto Godinho Teixeira — operário/jardineiro, com vencimento pelo escalão 1, índice 142.

Maria Teresa Soares Santos — assistente administrativa, com vencimento pelo escalão 1, índice 199.

(Isento de visto prévio, nos termos do n.º 3 do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.)

17 de Maio de 2005. — O Presidente da Junta, *Fernando F. Marcos*.

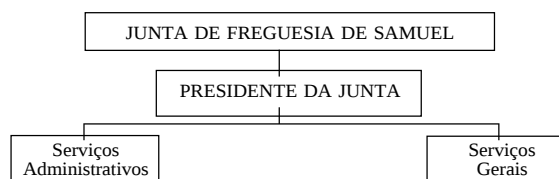
JUNTA DE FREGUESIA DE SAMUEL

Aviso n.º 4370/2005 (2.ª série) — AP. — Nos termos e para os efeitos previstos 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, e por força das alíneas n) e m) do n.º 2 do artigo 17.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, faz-se público que a Assembleia de Freguesia de Samuel, em sessão ordinária realizada no dia 14 de Abril de 2005, deliberou aprovar a estrutura e organização dos serviços da Junta de Freguesia e do quadro de pessoal, que a seguir se indicam, e cuja proposta fora aprovada pela Junta de Freguesia na sua reunião do dia 31 de Março de 2005.

29 de Abril de 2005. — O Presidente da Junta, *Augusto Jorge Rainho*.

Proposta

Face às necessidades legais de organização dos serviços e consequente dinâmica que se pretende introduzir aos mesmos, propomos a seguinte estrutura orgânica e respectivo quadro de pessoal.



Fundamentação

O presente documento consagra os preceitos constitucionais e adopta a tipologia da organização preconizada no Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, com a redacção dada pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro.

Considerou-se para o efeito as questões de racionalização e a criação de componentes ajustadas, de forma a tornar mais eficientes os serviços desenvolvidos no âmbito das atribuições e competências da Junta de Freguesia.

Teve-se ainda em conta, a limitação de despesas de acordo com o artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, na redacção dada pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro.

Estrutura e organização dos serviços da Junta de Freguesia de Samuel

CAPÍTULO I

Organização dos serviços

Artigo 1.º

Orgânica dos serviços

Para prossecução das atribuições a que se refere o artigo 2.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as correspondentes alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, é estabelecida a presente estrutura orgânica dos serviços da Junta de Freguesia de Samuel.

Artigo 2.º

Estrutura

Para cumprimento do disposto no artigo 1.º, a Junta de Freguesia de Samuel disporá da respectiva estrutura organizacional e organograma.

CAPÍTULO II

Atribuições dos serviços

Artigo 3.º

Serviços administrativos

Os serviços administrativos têm por atribuições o apoio técnico-administrativo às actividades desenvolvidas pelos órgãos da freguesia.

Artigo 4.º

Serviços gerais

Os serviços gerais têm por atribuições todos os serviços operativos, de acordo com as competências e atribuições da Junta de Freguesia de Samuel.

Artigo 5.º

Composição

O quadro de pessoal será o constante no anexo I.

ANEXO I

Quadro de pessoal da Junta de Freguesia de Samuel

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalaões								Número de lugares existentes no quadro		Número de lugares de lugares		Total com que fica o quadro	Obs.
			1	2	3	4	5	6	7	8						
			1	2	3	4	5	6	7	8	Ocupados	Vagos	A criar	A extinguir	Total	Vagos
Administrativo ...	Assistente administrativo	Assistente administrativo especialista ... Assistente administrativo principal..... Assistente administrativo	260 215 190	270 225 200	285 235 210	305 245 220	325 260 230	— 280 240	— — —	— — —	—	—	1	—	1	1 DG*
Auxiliar	Auxiliar de serviços gerais ...	Auxiliar de serviços gerais	115	125	135	145	160	174	190	205	—	—	1	—	1	1
Operário	Operário qualificado	Operário (cantoneiro de arruamentos ...	130	140	150	160	175	190	205	225	—	—	1	—	1	1

* Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de Fevereiro.

JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO JOÃO DA TALHA

Aviso n.º 4371/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos torna-se público que foi celebrado contrato de trabalho a termo resolutivo certo, ao abrigo da alínea h) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, válido pelo prazo de um ano, com os seguintes funcionários:

António Manuel Adelino — com início em 1 de Abril de 2005, para a categoria de pedreiro.

Francisco Amâncio de Brito Martins Guerra — com início em 1 de Abril de 2005, para a categoria de vigilante de jardins e parques infantis.
João Batista Lucas — com início a 2 de Maio de 2005, para a categoria de cantoneiro de limpeza.

[Não carece de visto do Tribunal de Contas, nos termos da alínea *g*) do n.º 3 do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

13 de Maio de 2005. — O Presidente da Junta, *Paulo Rui Luís Amado*.

JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO LOURENÇO

Aviso n.º 4372/2005 (2.ª série) — AP. — *Contratos de trabalho a termo certo.* — Para os efeitos previstos no artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro (aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro), torna-se público que foram celebrados contratos de trabalho a termo certo, ao abrigo do disposto no artigo 18.º, n.º 2, alínea *d*), daquele diploma, e no Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, e legislação complementar, com os seguintes indivíduos e para desempenhar funções correspondentes às categorias que se referem, de acordo com o mapa seguinte:

Nome do contratado	Categoria	Início do contrato	Prazo do contrato (meses)	Data da deliberação da Junta	Vencimento		
					Escalão	Índice	Euros
Luís Filipe Hortelão Saraiva	Cantoneiro de limpeza/renovação	8-3-2004	6	18-8-2004	1	155	481,01
Maria de Lurdes Tavares T. Correia	Cantoneiro de limpeza/renovação	8-3-2004	6	18-8-2004	1	155	481,01
Bruno Tiago Monteiro da Silva Pio	Cantoneiro de limpeza/renovação	8-3-2004	6	18-8-2004	1	155	481,01
Isabel Maria Arsénia Vilhena Paulino	Cantoneiro de limpeza/renovação	8-3-2004	6	18-8-2004	1	155	481,01
Joaquim Fernando Nogueira da Luz	Cantoneiro de limpeza/renovação	8-3-2004	6	18-8-2004	1	155	481,01

31 de Dezembro de 2004. — O Presidente da Junta, *Henrique Pinto Gonçalves*.

Aviso n.º 4373/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia de 16 de Março de 2005, foi celebrado contrato de trabalho a termo certo, pelo prazo de um ano, por urgente conveniência dos serviços, com Rui André de Assunção Marreiros, Célia Maria da Luz e Silva Amorim, Aida Miranda da Silva Serafim, Isabel Alexandra Anim Fernandes e Sónia Isabel Beja Fruta da Silva Valentim, na categoria de cantoneiro de limpeza, correspondente ao escalão 1, índice 155, da tabela geral da função pública, a que corresponde a remuneração de 491,60 euros, e com Sérgio Augusto Ferreira Roberto Montez, na categoria de jardineiro, correspondente ao escalão 4, índice 170, da tabela geral da função pública, a que corresponde a remuneração de 539,17 euros, com início no dia 21 de Março de 2005, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro (aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro), alterado pelo Decreto-Lei n.º 407/91, de 17 de Outubro, Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, e pela Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

16 de Maio de 2005. — O Presidente da Junta, *Henrique Pinto Gonçalves*.

JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO SALVADOR

Aviso n.º 4374/2005 (2.ª série) — AP. — A fim de dar cumprimento ao estipulado no 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 por esta Junta de Freguesia nos anos 2003 e 2004.

Obra	Formas de atribuição	Valor da adjudicação (euros)	Adjudicatário
Prolongamento do saneamento básico na Póvoa da Medronhosa G.A 2134	Preço global	10 267,21 + IVA	Asfalfama — Betuminosas e Derivados, S. A.
Pavimentação da Rua da Quinta da Formiga G.A 2136	Preço global	14 309,88 + IVA	Asfalfama — Betuminosas e Derivados, S. A.
Implementação de campo desportivo G.A 2246	Ajuste directo	4 968,34 + IVA	Freguesia de São Salvador.
Implementação de campo desportivo G.A 2246	Ajuste directo	4 968,34 + IVA	Freguesia de São Salvador.
Pavimentação da rua de ligação da Póvoa da Medronhosa ao cruzamento de Paradinha G.A 2135	Preço global	26 172,12 + IVA	Asfalfama — Betuminosas e Derivados, S. A.

Obra	Formas de atribuição	Valor da adjudicação (euros)	Adjudicatário
Pavimentação da Rua do Golo em Vildemoinhos.....	Preço global	30 485,75 + IVA	Asfalfama — Betuminosas e Derivados, S. A.
Alargamento e pavimentação do Largo 3 de Maio G.A 1751	Preço global	22 149,53 + IVA	Asfalfama — Betuminosas e Derivados, S. A.
Conservação parcial do edifício da Associação de Actividades Tradicionais G.A 1991	Ajuste directo	3 400,00 + IVA	Construções Fernandes & Steven, L. ^{da}

13 de Maio de 2005. — O Presidente da Junta, *Álvaro Peres Pereira*.

JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO SIMÃO

Aviso n.º 4375/2005 (2.ª série) — AP. — Na sequência do nosso aviso n.º 3, de 14 de Março de 2005, e ainda em conformidade com o disposto no Decreto-Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, torna-se público que se irá celebrar contrato de trabalho a termo resolutivo (termo certo), com Carina Filipa Calhau Lourenço, para desempenhar funções correspondentes à categoria de auxiliar administrativo, escalão 1, índice 128, a que corresponde o vencimento de 405,96 euros, da tabela de vencimentos do regime geral da função pública, sujeito a impostos e descontos legais.

O presente contrato tem a duração de um ano, eventualmente renovável nos termos da lei, e tem início no dia 16 de Maio de 2005.

12 de Maio de 2005. — A Presidente da Junta, *Celestina Maria Agostinho de Brito Neves*.

JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO VICENTE DE PEREIRA JUSÃ

Edital n.º 382/2005 (2.ª série) — AP. — José Filipe dos Santos Mesquita, presidente da Junta de Freguesia de São Vicente de Pereira Jusã, concelho de Ovar:

Faz público que a Junta de Freguesia, em reunião ordinária realizada em 21 de Abril de 2005 e da Assembleia de Freguesia realizada em 27 de Abril de 2005, aprovou o Regulamento do Cemitério Paroquial e Capela Mortuária.

Para geral conhecimento se publica este e outros de igual teor nos termos do artigo 131.º do Código do Procedimento Administrativo, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

E eu, (*Assinatura ilegível*), secretário da Junta de Freguesia, o subscrevi.

15 de Maio de 2005. — O Presidente da Junta, *José Filipe dos Santos Mesquita*.

Regulamento do Cemitério Paroquial e Capela Mortuária de São Vicente de Pereira Jusã

Nos termos do previsto na alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, se elabora o presente Regulamento, de acordo com o disposto no 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, que vai ser submetido à Assembleia de Freguesia, para aprovação nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei 169/99, de 27 de Abril de 2005.

Regulamento do Cemitério Paroquial e Capela Mortuária

CAPÍTULO I

Definições e normas de legitimidade

Artigo 1.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento, considera-se:

- Autoridade de polícia: a Guarda Nacional Republicana, a Polícia de Segurança Pública e a Polícia Marítima;
- Autoridade de saúde: o delegado regional de saúde, o delegado concelhio de saúde ou os seus adjuntos;
- Autoridade judiciária: o juiz de instrução e o Ministério Público, cada um relativamente aos actos processuais que cabem na sua competência;
- Remoção: o levantamento de cadáver do local onde ocorreu ou foi verificado o óbito e o seu subsequente transporte, a fim de se proceder à sua inumação ou cremação;
- Inumação: a colocação de cadáver em sepultura, jazigo ou local de consumpção aeróbia;
- Exumação: a abertura de sepultura, local de consumpção aeróbia ou caixão de metal onde se encontra inumado o cadáver;
- Trasladação: o transporte de cadáver inumado em jazigo ou ossadas para local diferente daquele em que se encontra.

tram, a fim de serem de novo inumados, cremados ou colocados em ossário;

- h) Cadáver: o corpo humano após a morte, até estarem terminados os fenómenos de destruição da matéria orgânica;
- i) Ossadas: o que resta do corpo humano uma vez terminado o processo de mineralização do esqueleto;
- j) Viaturas e recipientes apropriados: aqueles em que seja possível proceder ao transporte de cadáveres, ossadas, cinzas, fetos mortos ou recém-nascidos falecidos no período neonatal precoce, em condições de segurança e de respeito pela dignidade humana;
- k) Período neonatal precoce: as primeiras cento e 78 horas de vida;
- l) Depósito: colocação de urnas contendo restos mortais em ossários e jazigos;
- m) Ossário: construção destinada ao depósito de urnas contendo restos mortais, predominantemente ossadas;
- n) Restos mortais: cadáver, ossada e cinzas;
- o) Talhão: área contínua destinada a sepulturas unicamente delimitada por ruas, podendo ser constituída por uma ou várias secções.

Artigo 2.º

Legitimidade

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

- a) O testamenteiro, em cumprimento de disposição testamentária;
- b) O cônjuge sobrevivente;
- 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 Paroquial destina-se à inumação dos cadáveres de indivíduos falecidos na área da Freguesia de São Vicente de Pereira, excepto se o óbito tiver ocorrido em freguesias do concelho de Ovar, que não disponham de cemitério próprio.

2 — Poderão ainda ser inumados no Cemitério Paroquial de São Vicente de Pereira, observadas, quando for caso disso, as disposições legais e regulamentares:

- a) Os cadáveres de indivíduos falecidos em freguesias do município quando, por motivo de insuficiência de terreno, comprovada por escrito pelo presidente da Junta de Freguesia respectiva, não seja possível a inumação no respectivo cemitério de freguesia;
- b) Os cadáveres de indivíduos falecidos fora da área do município de Ovar que se destinem a jazigos particulares ou sepulturas perpétuas;
- c) Os cadáveres de indivíduos falecidos fora da freguesia, mas que tivessem à data da morte o seu domicílio habitual na área desta;
- d) Os cadáveres de indivíduos não abrangidos nas alíneas anteriores, em face de circunstâncias que se reputem ponderosas e mediante autorização do presidente da Junta.

3 — O uso da Capela Mortuária destina-se a Câmara ardente de cadáveres de indivíduos a sepultar no Cemitério Paroquial de São Vicente de Pereira ou falecidos na área da freguesia com transferência para outro cemitério.

SECÇÃO II

Dos serviços

Artigo 4.º

Serviço de recepção e inumação de cadáveres

Os serviços de recepção e inumação de cadáveres são dirigidos pelo encarregado do cemitério ou por quem legalmente o substituir, ao qual compete cumprir e fiscalizar as disposições do presente Regulamento, das leis e regulamentos gerais, das deliberações da Junta de Freguesia e às ordens dos seus superiores relacionadas com aqueles serviços.

Artigo 5.º

Serviços de registo e expediente geral

Os serviços de registo e expediente geral estão a cargo da secretaria da Junta, onde existirão, para o efeito, livros de registo de inumações, cremações, exumações, transladações, concessões de terrenos e quaisquer outros considerados necessários ao bom funcionamento dos serviços.

SECÇÃO III

Do funcionamento

Artigo 6.º

Horário de funcionamento

1 — O Cemitério Paroquial funciona todos os dias, de acordo com o horário definido pela Junta de Freguesia e afixado no cemitério em local visível.

2 — Para efeito de inumação de restos mortais, o corpo terá que dar entrada até 30 minutos antes do seu encerramento.

3 — Os cadáveres que derem entrada fora do horário estabelecido ficarão em depósito, aguardando a inumação dentro das horas regulamentares, salvo casos especiais, em que mediante autorização do presidente da Junta, poderão ser imediatamente inumados.

CAPÍTULO III

Da remoção

Artigo 7.º

Remoção

À remoção de cadáveres são aplicáveis as regras consignadas no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro.

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.

CAPÍTULO V

Das inumações

SECÇÃO I

Disposições comuns

Artigo 9.º

Locais de inumação

1 — As inumações são efectuadas em sepulturas temporárias, perpétuas e talhões privativos, em jazigos e ossários particulares ou comuns e em locais de consumpção aeróbica de cadáveres.

2 — Excepcionalmente e mediante autorização da Junta Freguesia, poderá ser permitido:

- A inumação em locais especiais ou reservados a pessoas de determinadas categorias, nomeadamente de certa nacionalidade, confissão ou regra religiosa;
- A inumação em capelas privativas, situadas fora dos aglomerados populacionais e tradicionalmente destinadas ao depósito do cadáver ou ossadas dos familiares dos respectivos proprietários.

3 — Poderão ser concedidos talhões privativos a comunidades religiosas com praxis mortuárias específicas, mediante requerimento fundamentado, dirigido ao presidente da Junta Freguesia, e acompanhado dos estudos necessários e suficientes à boa compreensão da organização do espaço e das construções nele previstas, bem como garantias de manutenção e limpeza.

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 Freguesia, mediante requerimento, por qualquer das pessoas referidas no artigo 2.º, dele devendo constar:

- Identificação do requerente;
- Indicação exacta do local onde se pretende inumar ou depositar ossadas;
- Fundamentação adequada da pretensão, nomeadamente ao nível da escolha do local.

2 — A inumação fora de cemitério público é acompanhada por um responsável adstrito aos serviços do cemitério parquial.

Artigo 11.º

Modos de inumação

1 — Os cadáveres a inumar serão encerrados em caixões de madeira ou de zinco.

2 — Os caixões de zinco devem ser hermeticamente fechados, para o que serão soldados, no cemitério, perante o 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, no local de onde partirá o féretro.

4 — Antes do definitivo encerramento, devem ser depositadas nas urnas materiais 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 nem encerrado em caixão de zinco antes de decorridas 24 horas sobre o falecimento.

2 — Quando não haja lugar à realização de autópsia médico-legal e houver perigo para a saúde pública a autoridade de saúde pode ordenar, por escrito, que se proceda à inumação, encerramento

em caixão de zinco ou colocação do cadáver em câmara frigorífica, antes de decorrido o prazo previsto no número anterior.

3 — Um cadáver deve ser inumado dentro dos seguintes prazos máximos:

- Em 72 horas, se imediatamente após a verificação do óbito tiver sido entregue a uma das pessoas indicadas no artigo 2.º do presente Regulamento;
- Em 72 horas, a contar da entrada em território nacional, quando o óbito tenha ocorrido no estrangeiro;
- Em 48 horas após o termo da autópsia médico-legal ou clínica;
- Em 24 horas, nas situações referidas no n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro;
- Até 30 dias sobre a data da verificação do óbito, se não foi possível assegurar a entrega do cadáver a qualquer das pessoas ou entidades indicadas no artigo 2.º deste Regulamento.

Artigo 13.º

Condições para a inumação

Nenhum cadáver poderá ser inumado 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 Freguesia, 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, devendo ser instruído com os seguintes documentos:

- Assento, auto de declaração de óbito ou boletim de óbito;
- Autorização da autoridade de saúde, nos casos em que haja necessidade de inumação antes de decorridas 24 horas sobre o óbito;
- Os documentos a que alude o artigo 49.º deste Regulamento, quando os restos mortais se destinem ser inumados em jazigo particular ou sepultura perpétua.

Artigo 15.º

Tramitação

1 — O requerimento e os documentos referidos no número são apresentados à Junta Freguesia, através do serviço do cemitério, por quem estiver encarregado da realização do funeral.

2 — Cumpridas estas obrigações e pagas as taxas que forem devidas, a Junta Freguesia emite guia modelo previamente aprovada, cujo original entrega ao encarregado do funeral.

3 — Não se efectuará a inumação sem que os serviços de recepção afectos ao cemitério seja apresentado o original da guia a que se refere o número anterior.

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 ossadas no cemitério.

Artigo 16.º

Insuficiência da 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 24 horas sobre o depósito ou, 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

1 — As sepulturas classificam-se em temporárias e perpétuas:

- a) São temporárias as sepulturas para inumação por três anos, findo os quais poderá proceder-se à exumação;
- b) São perpétuas aquelas cuja utilização foi exclusiva e perpetuamente concedida mediante requerimento dos interessados, para utilização imediata.

2 — As sepulturas perpétuas devem localizar-se em talhões distintos dos destinados a sepulturas temporárias, dependendo a alteração da natureza dos talhões de deliberação da Junta de Freguesia.

Artigo 19.º

Dimensões

As sepulturas terão, em planta, a forma rectangular, obedecendo às seguintes dimensões mínimas (em metros):

Comprimento	2,00
Largura	0,70
Profundidade	1,15

Artigo 20.º

Organização do espaço

1 — As sepulturas, devidamente numeradas, agrupar-se-ão em talhões ou secções, tanto quanto possível rectangulares:

- a) Na parte velha do cemitério numerados de 1 a 6;
- b) Na parte nova do cemitério numerados de 1 e seguintes.

2 — Procurar-se-á o melhor aproveitamento do terreno não podendo, porém, os intervalos a 0,40 m, e mantendo-se para cada sepultura acesso com o mínimo de 0,60 m de largura.

Artigo 21.º

Enterramento de crianças

Além de talhões privativos que se considerem justificados, haverá secções para o enterramento de crianças separadas dos locais que se destinam aos adultos

Artigo 22.º

Sepulturas temporárias

É proibido a inumação nas sepulturas temporárias, 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 23.º

Sepulturas perpétuas

1 — Nas sepulturas perpétuas é permitida a inumação em caixões de zinco e de madeira.

2 — Para efeitos de nova inumação, poderá proceder-se à exumação decorrido o prazo legal de três anos, desde que nas inuma-

ções anteriores se tenha utilizado caixão próprio para a inumação temporária.

SECÇÃO III

Das inumações em jazigos

Artigo 24.º

Espécies de jazigos

1 — Os jazigos podem ser de três espécies:

Subterrâneos — aproveitando apenas o subsolo;
Capelas — constituídos somente por edificações acima do solo;
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 25.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 26.º

Deteriorações

1 — Quando um caixão depositado em jazigo apresente rotura ou qualquer outra deterioração, serão os interessados avisados 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 Freguesia efectua-la-á, correndo as despesas por conta 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 do presidente da Junta Freguesia, tendo esta lugar em casos de manifesta urgência ou sempre que aqueles não se pronunciem dentro do prazo que lhes for fixado para optarem por uma das referidas soluções.

SECÇÃO IV

Inumação em local de consumpção aeróbia

Artigo 27.º

Consumpção aeróbia

A inumação em local de consumpção aeróbia de cadáveres obedece às regras definidas por portaria conjunta dos ministros do Equipamento, do Planeamento e da Administração do Território, da Saúde e do Ambiente.

CAPÍTULO VI

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 sobre 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.

Artigo 29.º

Aviso aos interessados

1 — Decorrido o prazo estabelecido no n.º 1 do artigo anterior, proceder-se-á à exumação.

2 — Um mês antes de terminar o período legal de inumação, a Junta Freguesia notificará os interessados, se conhecidos, através de carta registada com aviso de recepção, promovendo também a publicação de avisos em dois dos jornais mais lidos da região e afixando editais, convidando os interessados a requerer no prazo de 30 dias a exumação ou conservação de ossadas, e, uma vez recebido o requerimento, a comparecer no cemitério no dia e hora que vier a ser fixado para esse fim.

3 — Verificada a oportunidade de exumação, pelo decurso do prazo fixado no número anterior, sem que o ou os interessados, esta, se praticável, será levada a efeito pelos serviços, considerando-se abandonada a ossada existente

4 — Às ossadas abandonadas nos termos do número anterior será dado o destino adequado, incluindo a cremação, ou quando não houver inconveniente, inumá-las nas próprias sepulturas, mas a profundidades superiores às indicadas no artigo 19.º

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 pelos serviços do cemitério.

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 o serviço de cemitério.

CAPÍTULO VII

Das trasladações

Artigo 31.º

Competência

1 — A trasladação é solicitada ao presidente da Junta Freguesia, pelas pessoas com legitimidade para tal, nos termos do artigo 2.º deste Regulamento, através de requerimento, cujo modelo consta do anexo I ao 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 cemitério diferente, deverão os serviços da Junta 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 as 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 telecópia.

Artigo 32.º

Condições da 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 ou de madeira.

3 — Quando a trasladação se efectuar para fora do cemitério terá que ser utilizada viatura apropriada e exclusivamente destinada a esse fim.

Artigo 33.º

Registos e comunicações

1 — Nos livros de registo do cemitério, far-se-ão os averbamentos correspondentes às trasladações efectuadas.

2 — Os serviços do cemitério devem igualmente proceder à comunicação para os efeitos previstos na alínea a) do artigo 71.º do Código do Registo Civil.

CAPÍTULO VIII

Da concessão de terrenos

SECÇÃO I

Das formalidades

Artigo 34.º

Concessão

1 — Os terrenos dos cemitérios podem, mediante autorização do presidente da Junta Freguesia, ser objecto de concessões de uso privativo, para instalação de sepulturas perpétuas e para a construção de jazigos particulares.

2 — Os terrenos poderão também ser concedidos em hasta pública nos termos e condições especiais que o presidente da Junta vier a fixar.

3 — 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 requerente, a localização e, quando se destinar a jazigo, a área pretendida.

Artigo 36.º

Decisão da concessão

1 — Decidida a concessão, a secretaria da Junta Freguesia notifica o requerente para comparecer no cemitério a fim de se proceder à demarcação do terreno, sob pena de se considerar caduca a deliberação tomada.

2 — O prazo para pagamento da taxa de concessão é de 30 dias a contar da notificação da decisão.

Artigo 37.º

Alvará de concessão

1 — A concessão de terrenos é titulada por alvará da Junta Freguesia, a emitir aquando do pagamento da taxa de concessão.

2 — Do alvará constarão os elementos de identificação do concessionário, morada, referências do jazigo ou sepultura perpétua, nele devendo mencionar, por averbamento, todas as entradas e saídas de restos mortais.

SECÇÃO II

Dos direitos e deveres dos concessionários

Artigo 38.º

Prazos de realização de obras

1 — Sem prejuízo do estabelecido no n.º 2, a construção de jazigos particulares e o revestimento das sepulturas perpétuas, deverão concluir-se nos prazos fixados.

2 — Poderá o presidente da Junta Freguesia 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 Freguesia todos os materiais encontrados na obra.

Artigo 39.º

Autorizações

1 — As inumações, exumações e trasladações a efectuar em jazigos ou sepulturas perpétuas serão feitas mediante exibição do respectivo título ou alvará e de autorização expressa do concessionário ou de quem legalmente o representar, cujo bilhete de identidade deve ser exibido.

2 — Sendo vários concessionários, a autorização poderá ser dada por aquele que estiver na posse do título ou alvará, tratando-se de familiares até ao sexto grau, bastando autorização de qualquer deles quando se trate de inumação de cônjuge, ascendente ou descendente de concessionário.

3 — Os restos mortais do concessionário serão inumados independentemente de qualquer autorização.

4 — Sempre que o concessionário não declare, por escrito, que a inumação tem carácter temporário, ter-se-á a mesma como perpétua.

Artigo 40.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 do dia e hora a que terá lugar a referida trasladação.

2 — A trasladação a que alude este artigo só poderá efectuar-se para outro jazigo ou para ossário municipal.

3 — Os restos mortais depositados a título perpétuo não podem ser trasladados por simples vontade do concessionário.

Artigo 41.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 promoverem a abertura do jazigo. Neste último caso, será lavrado auto do que ocorreu, assinado pelo serventuário que presidia ao acto e por duas testemunhas.

CAPÍTULO IX

Transmissões de jazigos e sepulturas perpétuas

Artigo 42.º

Transmissão

As transmissões de jazigos 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 43.º

Transmissão por morte

1 — As transmissões por morte das concessões de jazigos ou sepulturas perpétuas a favor da família do instituidor ou concessionário, são livremente 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 ou sepultura, dos corpos ou ossadas aí existentes, devendo esse compromisso constar daquele averbamento.

3 — O averbamento das transmissões a que se referem os números anteriores, será feito mediante exibição da autorização do presidente da Junta e do documento comprovativo da realização da transmissão.

Artigo 44.º

Transmissões por acto entre vivos

1 — Não são permitidas as transmissões por actos entre vivos das concessões de jazigos ou sepulturas perpétuas.

2 — Os concessionários que deixem de ter interesse na concessão, poderão dela rescindir, devolvendo o jazigo ou sepultura perpétua à Junta, que lhes devolverá a importância por eles paga pela concessão, devidamente corrigida face à inflação havida, bem como indemnização, a fixar pela Secretaria Junta, do valor das construções que lá existam.

Artigo 45.º

Abandono de jazigo ou sepultura

Os jazigos que vierem à posse da Junta Freguesia em virtude de caducidade da concessão, e que pelo seu valor arquitectónico ou estado de conservação se considere manter e preservar, poderão ser mantidos na posse da Junta 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.

CAPÍTULO X

Sepulturas e jazigos abandonados

Artigo 46.º

Conceito

1 — Consideram-se abandonados, podendo declarar-se prescritos a favor da autarquia. Os jazigos e sepulturas perpétuas 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 depois de citados por meio de éditos publicados em dois dos jornais mais lidos no concelho de Ovar e um Nacional e afixados nos lugares do estilo.

2 — Dos éditos constarão os números dos jazigos e sepulturas perpétuas, 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 neste artigo conta-se a partir da data da última inumação ou da realização das mais recentes obras de conservação ou de beneficiação que nas mencionadas construções tenham sido feitas, sem prejuízo de quaisquer outros actos dos proprietários, ou de situações susceptíveis de interromperem 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 47.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 Freguesia deliberar a prescrição do jazigo ou sepultura, declarando-se caduca a concessão, à qual será dada a publicidade referida no mesmo artigo.

2 — A declaração de caducidade importa a apropriação pela Junta Freguesia do jazigo ou sepultura.

Artigo 48.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 designada 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 anúncios em dois jornais mais lidos da região, 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 eminente de derrocada ou as obras não se realizem dentro do prazo fixado, pode o presidente Junta ordenar a demolição do jazigo, o que se comunicará aos interessados pelas formas previstas neste artigo, ficando a cargo 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 fundamentação suficiente para ser declarada a prescrição da concessão.

Artigo 49.º

Restos mortais não reclamados

Os restos mortais existentes em jazigos a demolir ou declarados perdidos, quando deles sejam retirados, inumar-se-ão em sepulturas a indicar pelo presidente da Junta, caso não sejam reclamados no prazo que para o efeito for estabelecido.

Artigo 50.º

Âmbito deste capítulo

O preceituado neste capítulo aplica-se, com as necessárias adaptações às sepulturas perpétuas.

CAPÍTULO XI

Construções funerárias

SECÇÃO I

Das obras

Artigo 51.º

Licenciamento

1 — O pedido de licença para construção, reconstrução ou modificação de jazigos particulares ou para revestimento de sepulturas perpétuas, deverá ser formulado pelo concessionário em requerimento dirigido ao presidente da Junta, instruído com o projecto da obra, em duplicado, elaborado por técnico habilitado.

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 52.º

Projecto

1 — Do projecto referido no artigo anterior constarão os elementos seguintes:

- Desenhos devidamente cotados à escala mínima de 1:20, sendo o original em vegetal ou suporte digital.
- Memória descritiva da obra, em que especifiquem as características das fundações, natureza dos materiais a empregar, aparelhos, cor, e quaisquer outros elementos esclarecedores da obra a executar.
- Declaração de responsabilidade.
- 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 com 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 perpétuas só é permitido o emprego de pedra de uma só cor.

Artigo 53.º

Requisitos dos jazigos

1 — Os jazigos, da freguesia ou particulares, serão compartimentados em células com as seguintes dimensões mínimas (em metros):

Comprimento	2,00
Largura	0,75
Altura	0,55

2 — Nos jazigos não haverá mais de cinco células sobrepostas acima do nível do terreno, ou em pavimento, quando se trate de edificações 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 54.º

Ossários

1 — Os ossários dividir-se-ão em células com as seguintes dimensões mínimas interiores:

Comprimento	0,80
Largura	0,50
Altura	0,40

2 — Nos ossários não haverá mais de sete células sobrepostas acima do nível do terreno, ou em cada pavimento, quando se trate de edificação de vários andares.

3 — Admite-se ainda a construção de ossários subterrâneos em condições idênticas e com observância do determinado no n.º 3 do artigo anterior.

Artigo 55.º

Jazigos de capela

1 — Os jazigos de capela não poderão ter dimensões inferiores a 2,00 m de frente e 2,70 m de fundo.

2 — Tratando-se de um jazigo destinado apenas à inumação de ossadas, poderá ter mínimo de 1 metro de frente e 2 metros de fundo.

Artigo 56.º

Requisitos das sepulturas

As sepulturas perpétuas deverão ser revestidas em cantaria, ou mármore, com espessura máxima de 0,10 m.

Artigo 57.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 60.º os concessionários serão avisados da necessidade das 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 o presidente da Junta Freguesia ordenar directamente as obras a expensas 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 Freguesia prorrogar o prazo a que alude o n.º 1 deste artigo.

Artigo 58.º

Desconhecimento da morada

Sempre que o concessionário do jazigo ou sepultura perpétua não tiver indicado na Junta Freguesia a morada actual, será irrelevante a invocação da falta ou desconhecimento do aviso a que se refere o n.º 2 do artigo anterior.

Artigo 59.º

Casos omissos

Em tudo o que neste capítulo não se encontre especialmente regulado aplicar-se-á, com as devidas adaptações, o disposto no Regulamento Geral das Edificações Urbanas.

SECÇÃO II

Dos sinais funerários e do embelezamentos dos jazigos e sepulturas

Artigo 60.º

Sinais funerários

1 — Nas sepulturas e jazigos permite-se a colocação de cruzes e caixas para coroas, assim como inscrição de epitáfios e outros sinais funerários costumados.

2 — Não serão permitidos epitáfios em que exaltem ideias políticas ou religiosas que possam ferir a susceptibilidade pública, ou que, pela sua redacção, possam considerar-se desrespeitosos ou inadequados.

Artigo 61.º

Embelezamento

É permitido embelezar as construções funerárias com revestimentos adequados, ajardinamento, bordaduras, vasos para plantas, ou por qualquer outra forma que não afecte a dignidade própria do local.

Artigo 62.º

Autorização prévia

A realização por particulares de quaisquer trabalhos no cemitério fica sujeita a prévia autorização da Junta Freguesia competentes e à orientação e fiscalização destes.

CAPÍTULO XII

Da mudança de localização do cemitério

Artigo 63.º

Regime legal

A mudança de um cemitério para terreno diferente daquele onde está instalado que implique a transferência, total ou parcial, dos cadáveres, ossadas, fetos mortos e peças anatómicas que aí estejam inumados e das cinzas que aí estejam guardadas é da competência da Junta Freguesia.

Artigo 64.º

Transferência do cemitério

No caso de transferência do cemitério para outro local, os direitos e deveres dos concessionários são automaticamente transferidos para o novo local, suportando a Junta Freguesia os encargos com o transporte dos restos inumados e sepulturas e jazigos concessionados.

CAPÍTULO XIII

Disposições gerais

Artigo 65.º

Entrada de viaturas particulares

No cemitério é proibida a entrada de viaturas particulares, excepto a viaturas que transportem máquinas ou materiais destinados à execução de obras no cemitério, após autorização da Junta Freguesia.

Artigo 66.º

Proibições no recinto do cemitério

- a) No recinto do cemitério é proibido:
- b) Proferir palavras ou praticar actos ofensivos da memória dos mortos ou respeito devido ao local;
- c) Entrar acompanhado de quaisquer animais;
- d) Transitar fora dos arruamentos ou das vias de acesso que separem as sepulturas;
- e) 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.

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 de funcionário adstrito ao cemitério.

Artigo 68.º

Realização de cerimónias

1 — Dentro do espaço do cemitério, carecem de autorização do presidente da Junta:

- a) Missas campais e outras cerimónias 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.

2 — O pedido de autorização a que se refere o número anterior, deve ser feito 24 horas de antecedência, salvo motivos ponderosos.

Artigo 69.º

Incineração de objectos

Não podem sair do cemitério, aí devendo ser queimados, os caixões ou urnas que tenham contido corpos ou ossadas.

Artigo 70.º

Abertura de caixão de metal

1 — É proibida a abertura de caixão de zinco, salvo em cumprimento de mandado da autoridade judicial, para efeitos de colocação em sepultura ou em local de consumpção aeróbia de cadáver não inumado ou para efeitos de cremação de cadáver ou de 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 proibida, salvo nas situações decorrentes do cumprimento de mandado da autoridade judicial ou então para efeitos de cremação de cadáver ou de ossadas.

CAPÍTULO XIV

Fiscalização e sanções

Artigo 71.º

Fiscalização

A fiscalização do cumprimento do presente Regulamento cabe à Junta Freguesia, através dos seus órgãos e agentes, às autoridades de saúde e às autoridades de polícia.

Artigo 72.º

Competência

A competência para determinar a instrução do processo de contra-ordenação e para aplicar a respectiva coima pertence ao presidente da Junta.

Artigo 73.º

Contra-ordenações e coimas

Constitui contra-ordenação punível com coima de 250 euros a 3750 euros, a violação das seguintes normas do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de Janeiro:

- 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 de 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 de cemitério, por estrada ou por via férrea, marítima ou aérea, desacompanhado de certificado de óbito ou de fotocópia simples 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 24 horas sobre 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 de ossadas, de forma diferente da que for determinada pela entidade responsável pela administração do cemitério;
- 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 abertura de sepultura ou local de consumpção aeróbia antes de decorridos três anos, salvo em cumprimento de mandado da autoridade judiciária;
- n) A infracção ao disposto no n.º 2 do artigo 21.º;
- o) A trasladação de cadáver sem ser em caixa de chumbo, nos casos previstos no n.º 2 do artigo 22.º, ou de zinco com a espessura mínima de 0,4 mm.

2 — Constitui contra-ordenação punível com uma coima mínima de 100 euros e máxima de 1250 euros, a violação das seguintes normas do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro:

- a) O transporte de cinzas resultantes da cremação de cadáver ou de ossadas, fora de cemitério, sem recipiente não apropriado;

- b) O transporte de cadáver, ossadas ou cinzas resultantes da cremação dos mesmos, dentro de cemitério, de forma diferente da que tiver sido determinada pela entidade responsável pela administração do cemitério;
- c) A infracção ao disposto no n.º 3 do artigo 8.º;
- d) A trasladação de ossadas sem ser em caixa de zinco com a espessura mínima de 0,4 mm ou de madeira.

3 — A negligência e a tentativa são puníveis.

Artigo 74.º

Sanções acessórias

1 — Em função da gravidade da infracção e da culpa do agente, são aplicáveis, simultaneamente com a coima, as seguintes sanções acessórias:

- a) Perda de objectos pertencentes ao agente;
- b) Interdição do exercício de profissões ou actividades cujo exercício dependa de título público ou de autorização ou homologação de autoridade pública;
- c) Encerramento de estabelecimento cujo funcionamento esteja sujeito a autorização ou licença de autoridade administrativa;
- d) Suspensão de autorizações, licenças e alvarás.
- e) É dada publicidade à decisão que aplicar uma coima a uma agência funerária.

CAPÍTULO XV

Disposições finais

Artigo 75.º

Omissões

As situações não contempladas no presente regulamento serão resolvidas, caso a caso, pela Junta Freguesia.

Artigo 76.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor 30 dias após a sua publicação.

ANEXO I

Tabela de Taxas de Cemitério

(euros)

Artigo 1.º

Inumação em covais

1 — Sepulturas	35
2 — Mausoléis	70
3 — Jazigos (capelas)	80
4 — Colocação de areia	150

Artigo 2.º

Exumação

1 — Limpeza	75
2 — Limpeza e trasladação	175

Artigo 3.º

Taxas diversas

Emparedamento de sepulturas	15
Construção de mausoléis	35
Construção de jazigos	100

Artigo 4.º

Utilização da capela

Ocupação com inumação no cemitério	30
Ocupação com transferência para outro cemitério ..	50
Situações indigentes — isentas de pagamento.	

Artigo 5.º

Concessão de terrenos

Sepultura marginais aos passeios	2 250
Sepulturas interiores	2 000
Jazigo (capela)	5 000

Artigo 7.º

Averbamento de alvarás de sepulturas

1 — Averbamento de transmissão — pessoas familiares:

Sepulturas	30
Mausoléus	45
Jazigos	70

2 — Averbamento de transmissão — pessoas não familiares:

Sepulturas	100
Mausoléus	200
Jazigos	350

JUNTA DE FREGUESIA DE UL

Contrato (extracto) n.º 986/2005 — AP. — Faz-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia de Ul, em 28 de Março de 2005, foi celebrado contrato a termo resolutivo certo pelo período de um ano com:

Susana Daniela Carreira Oliveira Lameiras — coordenadora para ATL, vencimento ilíquido de 495,00 euros, com início em 15 de Abril de 2005.

Vera Lúcia Rodrigues Soares Henriques — auxiliar de serviços gerais, vencimento ilíquido de 405,96 euros, com início em 1 de Abril de 2005.

15 de Abril de 2005. — O Presidente da Junta, *Manuel Figueiredo Pereira*.

JUNTA DE FREGUESIA DE VALONGO DO VOUGA

Aviso n.º 4376/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna pública a alteração ao quadro de pessoal desta Junta de Freguesia, aprovado em sessão da Assembleia de Freguesia realizada no dia 21 de Abril de 2005, sob proposta aprovada pela Junta em sua reunião realizada em 4 de Abril de 2005 e elaborado nos termos do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro, e Decreto-Lei n.º 57/2004, de 19 de Março, no uso das competências previstas na alínea m) do n.º 2 do artigo 17.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro.

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalões								Lugares/alteração			
			1	2	3	4	5	6	7	8	Quadro	Preen.	Vagos	Q. prop.
Técnico superior	Técnico superior serviço social ...	Técnico superior de 2.ª classe	400	415	435	455	—	—	—	—	1	0	1	1
Administrativo ..	Assistente administrativo	Assistente administrativo especialista	269	280	295	316	337	—	—	—	1	0	1	1
		Assistente administrativo principal	222	233	244	254	269	290	—	—	1	0	1	1
		Assistente administrativo	199	209	218	228	238	249	—	—	1	0	1	1
Operário	Operário qualificado	Operário principal — pedreiro	204	214	222	238	254	—	—	—	1	0	1	1
		Operário — pedreiro	142	151	160	170	184	199	214	233	2	1	1	2
Auxiliar	Cantoneiro de limpeza	Cantoneiro de limpeza	155	165	181	194	214	228	—	—	1	0	1	1
		Motorista de pesados	151	160	175	189	204	218	233	249	1	1	0	1
		Motorista de ligeiros	142	151	160	175	189	204	218	233	1	1	0	1

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalões								Lugares/alteração		
			1	2	3	4	5	6	7	8	Quadro	Preen.	Vagos
Auxiliar	Fiel de refectório	Fiel de refectório	142	151	160	170	184	199	214	233	1	0	1
	Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo	128	137	146	155	170	184	199	214	2	2	0
	Auxiliar de serviços gerais	Auxiliar de serviços gerais	128	137	146	155	170	184	199	214	3	0	3

4 de Abril de 2005. — O Presidente da Junta, *Carlos Alberto Carneiro Pereira*.

Regulamento n.º 12/2005 — AP. — Regulamento de Controlo Interno RCI-POCAL:

Preâmbulo

O Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), institui e aprova a reforma da administração financeira e das contas públicas no sector da administração autárquica no sentido de permitir uma gestão económica, eficiente e eficaz das actividades desenvolvidas pelas autarquias locais, no âmbito das suas atribuições e competências, exigindo um conhecimento integral e exacto da composição do património da Junta de Freguesia e do contributo deste para o desenvolvimento das comunidades locais.

Assim, a Junta de Freguesia de Valongo do Vouga, em cumprimento do disposto no n.º 2.9.3 do Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, com a redacção dada 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 5 de Abril, e ao abrigo da competência prevista na alínea d) do n.º 2 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, a Junta de Freguesia de Valongo do Vouga deliberou, em reunião ordinária de 4 de Abril de 2005, aprovar o presente Regulamento, para ser submetido à aprovação e deliberação da Assembleia de Freguesia.

Nestes termos, procede-se à organização dos serviços, métodos e controlo interno e entra em vigor no primeiro dia útil do mês seguinte à sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

Artigo 1.º

Objecto

1 — O Regulamento de Controlo Interno do Pocal, adiante designado abreviadamente de RCI-POCAL ou RCI, tem por objectivo estabelecer as regras, métodos e procedimentos de controlo que permitam o desenvolvimento de actividades de forma ordenada e eficiente, incluindo a salvaguarda dos activos, a prevenção e detecção de situações de ilegalidade, fraude e erro, a integridade dos registos contabilísticos e a preparação atempada de informação financeira fiável, visando atingir os objectivos previstos no ponto 2.9.2 do POCAL.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1 — O RCI-POCAL é aplicável a todos os serviços da Junta de Freguesia, sendo gerido e coordenado pelo órgão executivo.

2 — Compete ao presidente da Junta de Freguesia a coordenação de todas as operações que envolvam a gestão financeira e patrimonial da freguesia, salvo os casos em que, por imperativo legal, deva expressamente intervir a Junta de Freguesia.

3 — Os serviços da Junta de Freguesia exercem as competências gerais que lhes estão atribuídas na estrutura organizacional da Junta, bem como noutros regulamentos de aplicação específica, incluindo a presente norma.

Artigo 3.º

As grandes opções do plano

1 — As «Grandes opções do plano» — onde são definidas as linhas de desenvolvimento estratégico da Junta de Freguesia e que compreende, designadamente, o plano plurianual de investimento e as actividades mais relevantes da gestão da Junta de Freguesia.

Artigo 4.º

Plano plurianual de investimentos

1 — Para a elaboração do «Plano Plurianual de Investimentos — PPI» estabelece um formulário próprio que inclui em colunas sucessivas, todos os projectos e acções a realizar no âmbito dos objectivos estabelecidos pela Junta de Freguesia:

- O «PPI» tem horizonte móvel de quatro anos, permitindo que o plano seja ajustado a alterações observadas ou previstas todos os anos;

- b) Prevê a elaboração do mapa de execução anual do plano plurianual de investimento para apoiar o acompanhamento da sua execução;
- c) Só podem ser realizados projectos e ou acções até ao montante de dotação inscrita para esse ano no orçamento respectivo.

Artigo 5.º

Elaboração e execução do orçamento da Junta de Freguesia

1 — Na elaboração e execução do orçamento da Junta de Freguesia devem ser seguidos os princípios orçamentais e contabilísticos, regras provisionais e regras de execução orçamental definidos no POCAL.

2 — A aplicação do disposto no número anterior deve conduzir à obtenção de uma imagem verdadeira e apropriada da situação financeira, dos resultados e da execução orçamental da Junta de Freguesia.

3 — No âmbito da execução orçamental poderão ocorrer modificações aos documentos previsionais, as quais podem originar revisões ou alterações.

4 — Em caso de atraso de aprovação do orçamento, manter-se-á em execução o orçamento em vigor do ano anterior.

Artigo 6.º

Princípios orçamentais

1 — O POCAL inclui os seguintes princípios orçamentais, cuja observância é obrigatória na elaboração do orçamento da Junta de Freguesia e que devem ser igualmente respeitados em qualquer modificação orçamental:

- a) Princípio da independência, a elaboração, aprovação e execução do orçamento da Junta é independente do Orçamento do Estado;
- b) Princípio da anualidade, os montantes previstos no orçamento são anuais, coincidindo o ano económico com o ano civil;
- c) Princípio da unidade, o orçamento da autarquia é único;
- d) Princípio da universalidade, o orçamento compreende todas as receitas e despesas em termos globais;
- e) Princípio do equilíbrio, o orçamento prevê os recursos necessários para cobrir todas as despesas, e as receitas correntes devem pelo menos ser igual às despesas correntes;
- f) Princípio da especificação, o orçamento discrimina suficientemente todas as despesas e receitas nele previstas;
- g) Princípio da não consignação, o produto de quaisquer receitas não podem ser afecto à cobertura de determinadas despesas, salvo quando essa afectação for permitida por lei;
- h) Princípio da não compensação, todas as despesas e receitas são inscritas pela importância integral, sem deduções de qualquer natureza.

Artigo 7.º

Regras previsionais

1 — A elaboração do orçamento da Junta de Freguesia deve ser adoptado às seguintes regras previsionais:

- a) As importâncias relativas aos impostos, taxas e tarifas a inscrever no orçamento, não podem ser superiores a metade das cobranças efectuadas nos últimos 24 meses, que precedem o mês da sua elaboração, excepto no que respeita a receitas novas ou actualizações dos regulamentos das taxas e tarifas que já tenham sido objecto de deliberação, devendo, juntar ao orçamento os estudos ou análises técnicas elaborados para determinação dos seus montantes;
- b) As importâncias relativas às transferências correntes de capital, só podem ser consideradas no orçamento em conformidade com a efectiva atribuição ou aprovação pela entidade competente, excepto quando se trate de receitas provenientes de fundos comunitários, em que os montantes das correspondentes dotações de despesas, resultantes de uma previsão de valor superior ao da receita do fundo comunitário aprovado, não podem ser utilizadas como

contrapartida de alterações orçamentais para outras dotações;

- c) Sem prejuízo da disposição na alínea anterior, até à publicação do Orçamento de Estado para o ano a que respeita o orçamento da Junta as importâncias relativas às transferências financeiras, a título de participação das autarquias locais nos impostos do Estado, a considerar neste último orçamento, não podem ultrapassar as constantes do Orçamento de Estado em vigor, actualizadas com base na taxa de inflação prevista;
- d) As importâncias relativas a empréstimos, só podem ser inscritas no orçamento depois da sua contratação, independentemente da eficácia do respectivo contrato;
- e) As importâncias previstas para despesas com o pessoal devem ser considerar apenas o pessoal que ocupe lugares do quadro, tendo em conta o índice salarial que o funcionário atinge no ano a que o orçamento respeita, por efeitos de progressão de escalão na mesma categoria, e aquele pessoal com contratos a termo certo ou cujos contratos ou abertura de concurso para ingresso ou acesso estejam devidamente aprovados no momento da elaboração do orçamento;
- f) No orçamento inicial, as importâncias a considerar nas rubricas de remunerações de pessoal devem corresponder à tabela de vencimentos em vigor, sendo actualizada com base na taxa de inflação prevista, se ainda não tiver sido publicada a tabela correspondente ao ano a que o orçamento respeite.

Artigo 8.º

Princípios e regras da execução do orçamento

1 — Na execução do orçamento da autarquia devem ser respeitados os seguintes princípios e regras, nomeadamente no que respeita à arrecadação de receitas:

- a) As receitas só podem ser liquidadas e arrecadadas, se tiverem sido objecto de inscrição orçamental adequada;
- b) A cobrança de receitas pode, no entanto, ser efectuada para além dos valores inscritos no orçamento;
- c) As receitas liquidadas e não cobradas até 31 de Dezembro, devem ser contabilizadas pelas correspondentes rubricas do orçamento, do ano em que a cobrança se efectuar.

2 — Na execução do orçamento da Junta devem ser respeitados os seguintes princípios e regras, nomeadamente no que respeita à execução de despesas:

- a) As despesas só podem ser cativadas, assumidas, autorizadas e pagas se, para além de serem legais, estiverem inscritas e com dotação igual ou superior ao cabimento e compromisso, respectivamente;
- b) As dotações orçamentais da despesa, constituem o limite máximo a utilizar na sua realização;
- c) As despesas a realizar, com a compensação em receitas legalmente consignadas, podem ser autorizadas até à concorrência das importâncias arrecadadas;
- d) As ordens de pagamento caducam a 31 de Dezembro do ano que a que respeitam, devendo o pagamento dos encargos, regularmente assumidos e não pagos até essa data, ser processados por conta das verbas adequadas do orçamento que estiver em vigor, no momento em que se proceda ao seu pagamento.

Artigo 9.º

Modificações orçamentais

1 — As modificações introduzidas ao orçamento poderão ser feitas por revisões ou alterações.

2 — Há lugar a revisões do orçamento quando houver aumento global das despesas orçada, para ocorrer a despesas não previstas, excepto quando o aumento é provocado por:

- a) Receitas legalmente consignadas;
- b) Empréstimos contratados;
- c) Aplicação de nova tabela de vencimentos publicada após a aprovação do orçamento inicial.

3 — Há lugar a alterações orçamentais ao longo do exercício económico, para ocorrer a despesas insuficientemente dotadas.

Artigo 10.º

Revisão do orçamento

1 — As revisões do orçamento são modificações orçamentais em que podem resultar das seguintes situações, para além das referidas no n.º 2 do artigo anterior:

- a) Saldo apurado que transita do ano anterior;
- b) O excesso de cobrança em relação à totalidade das receitas previstas no orçamento;
- c) Outras receitas que a autarquia esteja autorizada a cobrar.

Artigo 11.º

Alterações do orçamento

1 — As alterações do orçamento são modificações orçamentais que podem incluir reforços de dotações de despesas resultantes da diminuição ou anulação de outras dotações.

2 — As alterações orçamentais podem incluir reforços ou inscrições de dotações de despesas por contrapartida de:

- a) Receitas legalmente consignadas;
- b) Produto de contratação de empréstimos.

Artigo 12.º

Modificações ao plano plurianual de investimentos

1 — As modificações ao plano plurianual de investimentos, resumem-se em revisões e alterações.

2 — As revisões do plano plurianual de investimentos, ocorrem sempre que se tornem necessários incluir ou anular projectos anteriormente previstos e aprovados e implica as adequadas modificações no orçamento quando for caso disso.

Artigo 13.º

Cobrança de receitas e outros fundos

1 — O circuito da liquidação e cobrança de receitas destinadas aos cofres da Junta bem como quaisquer outros fundos, destinados a outras entidades, em que sejam intervenientes os serviços da Freguesia inicia-se com a emissão de guia de recebimento.

2 — A liquidação consiste no apuramento do montante exacto que a Junta de Freguesia tem a receber de terceiros e a cobrança corresponde à entrada em cofre das receitas.

3 — Constituem principais receitas e fundos da Junta de Freguesia:

- a) Fundo de financiamento de freguesias;
- b) Transferências da administração central e local, e de outras instituições;
- c) Receitas provenientes de feiras e mercados;
- d) Receitas provenientes de cemitérios;
- e) Receitas provenientes de atestados, declarações e certidões;
- f) Receitas provenientes de fotocópias autenticadas;
- g) Receitas provenientes de juros;
- h) Receitas provenientes de licenciamento de caniões e gatídeos;
- i) Receitas provenientes de contra ordenações por falta de registo e licença de caniões e gatídeos;
- j) Receitas provenientes de donativos ao abrigo da lei do mecenato;
- k) Outras receitas que a autarquia esteja legalmente autorizada a arrecadar.

Artigo 14.º

Contratação de empréstimos

1 — Compete à Junta de Freguesia, mediante autorização da Assembleia de Freguesia, a contratação de empréstimo, segundo o n.º 4 do artigo 27.º da Lei das Finanças Locais, Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 87-B/98, de 31 de Dezembro, Lei n.º 3-B/2000, de 4 de Abril, Lei n.º 15/2001, de 5 de Junho, Lei n.º 94/2001, de 20 de Agosto, e Lei Orgânica n.º 2/2002, de 28 de Agosto:

- a) Os empréstimos só podem ser a curto prazo, isto é, com prazo inferior a um ano;

- b) Os empréstimos só podem ser contraídos para ocorrer a dificuldades de tesouraria;
- c) O seu montante não pode exceder 10% do Fundo de Financiamento das Freguesias.

Artigo 15.º

Tesouraria

1 — A tesouraria é o sector onde se encontra centralizado todo o fluxo monetário, com passagem obrigatória de todas as receitas e despesas orçamentais, bem como, de outros fundos extra-orçamentais, cuja contabilização esteja a cargo da junta de Freguesia, designadamente, por fundos de operações de tesouraria e contas de ordem.

2 — A importância em numerário existente em caixa e registada diariamente na folha de cofre, no momento do seu encerramento, não deve ultrapassar o limite máximo, de 250,00 euros, devendo o excedente ser depositado em conta aberta numa instituição bancária.

3 — As operações de tesouraria são movimentos de fundos nos cofres da freguesia, não orçamentados, de que a freguesia não pode dispor.

Artigo 16.º

Responsabilidade do tesoureiro

1 — O tesoureiro é responsável pelo rigoroso funcionamento da tesouraria nos seus diversos aspectos.

2 — O tesoureiro responde directamente perante a Junta de Freguesia pelo conjunto de importâncias que lhe são confiadas.

3 — Os funcionários e agentes em serviço na tesouraria respondem perante o tesoureiro pelos actos e omissões que se traduzam em situações de alcance, qualquer que seja a sua natureza, devendo o tesoureiro adoptar um sistema de apuramento diário de contas.

4 — O estado de responsabilidade do tesoureiro pelos fundos, montantes e documentos entregues à sua guarda é verificado na presença daquela ou seu substituto, através de contagem física do numerário e dos documentos sob sua responsabilidade, a realizar por funcionário designado pelo presidente da Junta, nas seguintes formas:

- a) Trimestralmente, em dia a fixar pelo presidente e aleatoriamente sem aviso prévio;
- b) No encerramento das contas de cada exercício económico;
- c) No final e início do mandato do órgão executivo eleito ou do órgão que o substitui, no caso daquele ter sido dissolvido;
- d) Quando for substituído o tesoureiro.

Artigo 17.º

Dependência do tesoureiro

1 — O tesoureiro da Junta de Freguesia depende funcionalmente do presidente da Junta, respondendo directamente perante o executivo pelo conjunto das importâncias que lhe são confiadas.

2 — Para efeitos do previsto no número anterior, o tesoureiro deve estar estabelecer um sistema de apuramento diário de contas, transmitindo as ocorrências ao presidente da Junta.

3 — O tesoureiro da Junta de Freguesia é responsável pela arrecadação de receitas e pagamento de despesas, bem como pelo cumprimento de todos os normativos legais aplicáveis.

4 — A responsabilidade do tesoureiro cessa no caso dos factos apurados não lhe serem imputáveis e não estarem ao alcance do seu conhecimento.

Artigo 18.º

Funcionamento de caixa

1 — Na tesouraria podem existir os meios de pagamento seguintes:

- a) Moeda corrente;
- b) Cheque;
- c) Vale postal;
- d) Transferência bancária;
- e) Débito em conta.

2 — Os pagamentos de valor igual ou superior a 50,00 euros, bem como, os pagamentos de vencimentos e salários dos trabalhadores da autarquia serão feitos por cheque ou transferência bancária.

3 — Não podem existir em caixa:

- a) Cheques pré-datados e cheques sacados por terceiros e devolvidos pelo banco;
- b) Documentos justificativos de despesas efectuadas, com a excepção das ordens de pagamento da freguesia.

3 — Todas as importâncias recebidas pela Junta de Freguesia deverão ser diária e integralmente depositadas, seja qual for a sua natureza e a forma pela qual são recebidas, não devendo ser efectuados pagamentos com essas verbas.

4 — Compete ao presidente da Junta de Freguesia, promover a aplicação dos valores recebidos, sob forma de uma aplicação segura e rentável para a freguesia.

Artigo 19.º

Do processamento de autorização de pagamento

1 — Compete aos serviços administrativos o processamento das autorizações de pagamento, com base nos documentos existentes nos serviços.

2 — As autorizações de pagamento e respectivos documentos anexos são previamente conferidos pelo responsável dos serviços administrativos e submetidos a deliberação do executivo ou despacho do presidente, no caso de competência delegadas, sendo assinadas pelo presidente da Junta e tesoureiro ou respectivo substituto legal.

3 — As autorizações de pagamento, cumpridas as formalidades previstas no número anterior, serão remetidas aos serviços administrativos para pagamento e demais procedimentos legais.

Artigo 20.º

Da abertura e movimento de contas bancárias

1 — Compete à Junta de Freguesia, sob proposta do presidente, decidir sobre a abertura de contas bancárias e a natureza das mesmas.

2 — As contas bancárias previstas no número anterior são movimentadas, mediante a assinatura simultânea do presidente da Junta e do tesoureiro, podendo o tesoureiro ser substituído pelo secretário, em caso de falta ou impedimento legal.

Artigo 21.º

Emissão e guarda de cheques

1 — Compete ao sector de contabilidade a emissão dos cheques para pagamento de despesas efectuadas, sempre em função da ordem de pagamento e após conferência dos respectivos documentos de suporte.

2 — Os documentos bancários, incluindo os cheques, preenchidos ou não, ficam à guarda do responsável pela execução da contabilidade.

3 — Os cheques que venham a ser anulados após a sua emissão, serão arquivados nos serviços administrativos, após inutilização das assinaturas, quando as houver.

Artigo 22.º

Contas correntes

1 — Compete aos serviços administrativos manter permanentemente actualizadas as contas correntes referentes às instituições bancárias onde se encontrem contas abertas em nome da Junta de Freguesia.

Artigo 23.º

Reconciliação bancária

1 — Para efeitos de controlo de tesouraria e desenvolvimento são obtidos junto das instituições bancárias extractos de todas as contas da Junta de Freguesia.

2 — As reconciliações bancárias serão realizadas no final de cada mês, por funcionários designados para o efeito pelo presidente da Junta.

3 — Quando se verifiquem diferenças nas reconciliações bancárias, esta serão averiguadas e prontamente regularizadas, se tal se justificar, mediante deliberação do executivo, sob proposta do tesoureiro.

4 — Após cada reconciliação bancária, os serviços administrativos analisam a validade dos cheques em trânsito, promovendo o respectivo cancelamento, junto da instituição bancária respectiva nas situações que se justifiquem e efectuando os necessários registos contabilísticos de regularização.

Artigo 24.º

Reconciliação de empréstimos

1 — Serão efectuadas reconciliações nas contas de empréstimos bancários com instituições de crédito e determinam-se os respectivos juros, sempre que haja lugar a qualquer pagamento por conta desse débito.

2 — No final de cada mês serão efectuadas reconciliações nas contas «Estado e outros entes públicos».

Artigo 25.º

Aquisição de bens e produtos

1 — Compete aos serviços administrativos promover a aquisição de todos os bens e produtos, necessários ao funcionamento dos serviços da Junta com base em requisição externa ou contrato, após a verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis, nomeadamente em matéria de realização de despesas públicas com a aquisição de bens e serviços.

Artigo 26.º

Da entrega das aquisições

1 — A entrega dos bens é feita no serviço da Junta indicado, onde se procede à conferência física, qualitativa e quantitativa, confrontando-se com as respectivas guias de remessa e requisição externa, na qual é apostado um carimbo de «Conferido» e «Recebido».

2 — Os documentos referidos no número anterior são remetidos aos serviços administrativos que, sendo o caso, promoverão a actualização das existências.

Artigo 27.º

Conferência da factura e pagamento

1 — Nos serviços administrativos são conferidas as facturas com a guia de remessa e a requisição externa.

2 — Uma vez que a situação se encontre perfeitamente regularizada, as facturas, devidamente informadas, serão anexas à ordem de pagamento para seu pagamento.

Artigo 28.º

Contas de terceiros e endividamento

1 — Trimestralmente o funcionário do sector de contabilidade deverá proceder à reconciliação entre os extractos de conta corrente dos clientes e dos fornecedores com as respectivas contas da Junta de Freguesia.

Artigo 29.º

Inventário geral

1 — Os métodos e procedimentos específicos de controlo deste RCI, são complementados pelos respeitantes às regras de inventariação do património da freguesia a que se refere o CIBE (Cadastro e Inventário dos Bens do Estado).

Artigo 30.º

Registo e sistema informático

1 — Os registos do inventário patrimonial devem ser processados, de preferência informaticamente, inclui todos os bens móveis, imóveis e equipamentos propriedade da Junta de Freguesia

2 — Em Janeiro de cada ano os serviços administrativos, procederá à verificação física de todos os bens móveis, imóveis e equipamentos, conferindo-os com os registos informáticos, devendo-se proceder prontamente à sua regularização.

Artigo 31.º

Abate de bens

1 — Sempre que, por qualquer motivo um bem ou equipamento deixe de ter utilidade, deve o funcionário a quem o mesmo esteja afecto ou distribuído, comunicar tal facto ao presidente da Junta, na qual será ordenado o respectivo abate do bem, lavrando-se o respectivo auto de abate.

Artigo 32.º

Responsabilidade pelo uso de bens

1 — Cada funcionário é responsável pelos bens e equipamentos que lhes estejam distribuídos, para o que subscreverá documento de posse no momento da entrega eventual de cada bem ou equipamento constante do inventário.

Artigo 33.º

Apreciação e julgamento das contas

1 — As contas da Junta de Freguesia são apreciadas pelo respectivo órgão deliberativo, reunindo em sessão ordinária, no mês de Abril do ano seguinte àquele a que respeitam.

2 — As contas da Junta de Freguesia são remetidas, pelo órgão executivo, nos termos da lei, ao Tribunal de Contas, e às entidades competentes.

Artigo 34.º

Remessa de cópia do presente regulamento

1 — Do presente regulamento, bem como todas as alterações que venham a ser introduzidas, serão remetidas cópias à Inspeção-Geral de Finanças e à Inspeção-Geral da Administração do Território, dentro de um prazo de 30 dias após a sua aprovação.

Artigo 35.º

Casos omissos

1 — As dúvidas de interpretação e os casos omissos neste Regulamento, serão resolvidos por deliberação do presidente da Junta de Freguesia, tendo em conta as disposições legais previstas no POCAL e na restante legislação em vigor, aplicável.

Artigo 36.º

Alterações

1 — O presente Regulamento pode ser alterado, por deliberação da Junta de Freguesia, sempre que razões de eficácia o justifiquem.

4 de Abril de 2005. — O Presidente da Junta, *Carlos Alberto Carneiro Pereira*.

JUNTA DE FREGUESIA DE VÁRZEA

Aviso n.º 4377/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos torna-se público o quadro de pessoal desta Junta de Freguesia, aprovado em reunião de 10 de Maio de 2005, deliberado e aprovado por unanimidade nos termos da Lei das Autarquias Locais n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção introduzida pela republicação da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que passa a ter a seguinte composição:

Grupo de pessoal	Nível	Carreira	Categoria	Número de lugares				Escalaões						Tipos de carreira	Obs.		
				Ocup.	Vagos	A criar	Total										
Administrativo ..	3	Oficial administrativo	Assistente adm. especial	—	1	—	1	1-260	2-270	3-285	4-305	5-325	—	—	Vertical	(a)	
			Assistente adm. principal	—	1	—	1	1-215	2-225	3-235	4-245	5-260	6-280	—	—	Vertical	(a)
			Assistente administrativo	1	—	1	2	1-190	2-200	3-210	4-220	5-230	6-240	—	—	Vertical	(a)
Auxiliar	—	—	Cantoneiro de limpeza	—	—	1	1	1-120	2-130	3-140	4-150	5-165	6-180	7-195	8-210	Horiz.	(a)
	—	—	Auxiliar dos serviços gerais	—	—	1	1	1-110	2-120	3-130	4-140	5-155	6-170	7-185	8-200	Horiz.	(a)

(a) Dotação global.

10 de Maio de 2005. — O Presidente da Junta, *Artur da Cunha Faria*.

JUNTA DE FREGUESIA DA VENDA NOVA

Aviso n.º 4378/2005 (2.ª série) — AP. — *Celebração de contrato de trabalho a termo certo.* — Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que esta autarquia celebrou contrato de trabalho a termo certo com o trabalhador abaixo indicado:

Nome — Fernando Rómulo Curado da Silva.
Categoria — Jardineiro.
Remuneração — 450,37 euros.
Duração de contrato — 5 de Maio de 2005 a 4 de Novembro de 2005.

9 de Maio de 2005. — O Presidente da Junta, *M. A. Quadrado Rego.*

JUNTA DE FREGUESIA DE ZEBREIRA

Aviso n.º 4379/2005 (2.ª série) — AP. — *Alteração do quadro de pessoal da freguesia da Zebreira.* — Para os devidos efeitos torna-se público que, na sequência das deliberações da Junta de Freguesia de 15 de Abril de 2005 e da Assembleia de Freguesia de 9 de Maio de 2005, foi alterado o quadro de pessoal da freguesia da Zebreira, sendo constituído da seguinte forma:

Grupo de pessoal	Carreira/categoria	Lugares/alteração			Escalaões/índices								
		Prov.	Vagos	Total	Obs.	1	2	3	4	5	6	7	8
Administrativo	Assistente administrativo especialista	1	0	1	DG	269	280	295	316	337	—	—	—
	Assistente administrativo principal					222	233	244	254	269	290	—	—
	Assistente administrativo					199	209	218	228	238	249	—	—
Auxiliar	Auxiliar de serviços gerais	2	2	4		128	137	146	155	170	184	199	214
	Cantoneiro de limpeza/coveiro	0	1	1		155	165	181	194	214	228	—	—

[Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas, nos termos da alínea g) do n.º 3 do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

12 de Maio de 2005. — A Presidente da Junta, *Idalina Jorge Gonçalves Costa.*

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PENICHE

Aviso n.º 4380/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se faz público o Regulamento do Serviço de Drenagem de Águas Residuais do Município de Peniche, aprovado pela Assembleia Municipal de Peniche em sessão de 6 de Maio de 2005.

18 de Maio de 2005. — O Presidente do Conselho de Administração, *Jorge Manuel Rosendo Gonçalves*.

Regulamento do Serviço de Drenagem de Águas Residuais do Município de Peniche

Nota justificativa e lei habilitante

A publicação do Decreto-Lei n.º 207/94, de 6 de Agosto, e do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de Agosto, determinou a necessidade de um novo Regulamento do Serviço de Drenagem de Águas Residuais.

Face ao enquadramento normativo estabelecido naqueles diplomas, procedeu-se à elaboração deste regulamento com base no novo regime legal, tendo em conta as necessidades dos utentes dos sistemas públicos e prediais de drenagem de águas residuais do município de Peniche, respeitando os princípios gerais a que devem obedecer a respectiva concepção, construção e exploração, bem como as especiais exigências de funcionamento dos Serviços Municipalizados da Câmara Municipal de Peniche, designadamente as condições aplicáveis ao exercício da sua actividade.

Assim, nos termos das disposições legais acima referidas, conjugadas com o n.º 8 do artigo 112.º da Constituição da República Portuguesa e no âmbito das competências previstas no artigo 26.º da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, e na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º e alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e artigos 19.º e 20.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, a Assembleia Municipal de Peniche, sob proposta da Câmara Municipal, aprova o seguinte Regulamento do Serviço de Drenagem de Águas Residuais do Município de Peniche.

TÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objecto

O presente Regulamento terá por objecto os sistemas de drenagem pública e predial de águas residuais e estabelece, designadamente, as normas complementares ao disposto no Decreto-Lei n.º 207/94, de 6 de Agosto, sobre os Sistemas de Distribuição Pública e Predial de Água e de Drenagem Pública e Predial de Águas Residuais, e no Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de Agosto, que aprova o Regulamento Geral dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais.

Artigo 2.º

Âmbito da aplicação

1 — O presente Regulamento aplica-se a todos os prédios de carácter habitacional, comercial, industrial, loteamentos e obras de urbanização ou outros, construídos ou a construir no Município de Peniche, sujeitos ou não a parecer ou licenciamento municipal, que utilizem ou possam vir a utilizar a rede pública de drenagem de águas residuais.

2 — O presente Regulamento aplica-se também à drenagem de águas residuais industriais.

Artigo 3.º

Legislação aplicável

1 — Consideraram-se integrados neste Regulamento toda a legislação em vigor, na parte aplicável, designadamente o disposto:

No Decreto-Lei n.º 207/94, de 6 de Agosto, sobre os sistemas de distribuição pública e predial de água e de drenagem pública e predial de águas residuais;

No Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de Agosto, que aprova o Regulamento Geral dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais;

Na Lei n.º 23/96, de 26 de Julho, que cria no ordenamento jurídico alguns mecanismos destinados a proteger o utente de serviços públicos essenciais;

No Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 356/89, de 17 de Outubro, e pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de Setembro, e respectiva legislação complementar, que institui o ilícito de mera ordenação social e respectivo processo;

Na Portaria n.º 762/2002, de 1 de Julho, que aprova o Regulamento de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho na Exploração dos Sistemas Públicos de Distribuição de Água e Drenagem de Águas Residuais;

Em toda a regulamentação de âmbito comunitário.

2 — Consideraram-se ainda integrados neste Regulamento todas as disposições ou normas legais de âmbito geral, municipal ou comunitário que o venham a complementar, alterar ou substituir.

Artigo 4.º

Entidade gestora

1 — Na área do Município de Peniche, a entidade gestora (EG) responsável pela concepção, construção e exploração do sistema de drenagem pública de águas residuais são os Serviços Municipalizados da Câmara Municipal de Peniche, também designados por Serviços Municipalizados de Peniche.

2 — O município poderá estabelecer protocolos de cooperação com outras entidades públicas ou privadas, nos termos da lei.

3 — Além de outras obrigações previstas na lei, designadamente no n.º 3 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 207/94, de 6 de Agosto, é da responsabilidade da entidade gestora a elaboração dos estudos e projectos necessários à drenagem de águas residuais e sua articulação com todos os planos de desenvolvimento urbanístico, designadamente com o Plano Director Municipal.

Artigo 5.º

Tipos de águas residuais

Sem prejuízo do disposto no artigo 115.º do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de Agosto, consideram-se:

Águas residuais domésticas, aquelas águas que, após utilização nos sistemas prediais, resultam da actividade doméstica e do metabolismo humano, caracterizando-se, com relativa constância no tempo, por conterem quantidades apreciáveis de matéria orgânica facilmente biodegradáveis;

Águas residuais industriais, aquelas águas que resultam do exercício de uma actividade industrial, de acordo com a classificação das actividades económicas ou de qualquer outra actividade que, utilizando a água, a transforma em residual com características especiais, dependentes do tipo de processamento industrial, pela diversidade, variabilidade no tempo e elevado valor de alguns compostos físicos e químicos que contém;

Águas residuais pluviais, aquelas águas que resultam da precipitação atmosférica, escoam pelas instalações prediais, pelos arruamentos ou espaços públicos urbanos.

Artigo 6.º

Tipos de sistemas de drenagem

1 — Sistema público de drenagem é o conjunto de canalizações destinadas à coleta, transporte, tratamento e destino final adequado das águas residuais domésticas, industriais e pluviais, instaladas na via pública, em terrenos do Município de Peniche ou em outros, sob concessão especial ou em regime de servidão, cujo funcionamento seja de interesse para o serviço público de drenagem de águas residuais.

2 — Sistema de drenagem predial é o conjunto de órgãos ou equipamentos de determinado prédio ou instalação destinados a drenar as respectivas águas residuais.

3 — Os sistemas públicos de drenagem podem ser unitários, mistos ou separativos, ainda que os sistemas a construir ou a remodelar sejam, por via de regra, separativos, salvo se, por razões de ordem

técnica ou económica, se justificarem outras opções, sendo neste caso assegurada a funcionalidade do tratamento e do destino final, mediante a execução de órgãos adequados de descarga e regularização de caudais.

4 — Os sistemas de drenagem prediais devem ser sempre separativos, com ramais de ligação individualizados por cada tipo de água residual, ainda que ligados a sistemas públicos de drenagem unitários ou mistos.

5 — Desde que tecnicamente viável, nos sistemas unitários ou separativos domésticos é permitido, nos termos do presente Regulamento, a ligação de sistemas de drenagem de águas residuais industriais.

Artigo 7.º

Obrigatoriedade de recolha e drenagem

1 — Os Serviços Municipalizados de Peniche, enquanto entidade gestora, obrigam-se a recolher e a drenar as águas residuais domésticas, industriais ou pluviais provenientes de todos os prédios situados nas zonas do Município de Peniche servidas pelo sistema público de drenagem, por eles instalado, desde que observadas todas as disposições legais e regulamentares em vigor, designadamente o expresso neste Regulamento e no respectivo projecto de licenciamento ou autorização administrativa de construção, quando for caso disso.

2 — Se as disponibilidades o permitirem e for do seu interesse, podem os Serviços Municipalizados de Peniche, fora da sua área de intervenção, drenar as águas residuais de outros Municípios, em condições a acordar, caso a caso, com as entidades interessadas, ou estabelecer protocolos de gestão intermunicipal ou multimunicipal dos respectivos sistemas de drenagem, mediante prévio acordo entre as partes interessadas.

Artigo 8.º

Carácter ininterrupto do serviço

1 — A drenagem de águas residuais é efectuada ininterruptamente, excepto por razões de obras programadas, de casos fortuitos ou de força maior, ou, ainda por falta de energia eléctrica.

2 — Quando haja necessidade de interromper o funcionamento do sistema público de drenagem, ou parte dele, por motivo de execução de obras sem carácter de urgência, os Serviços Municipalizados de Peniche devem avisar previamente os utentes afectados, designadamente pelos meios de comunicação local ou por aviso público.

3 — Em todos os casos, compete aos utentes tomar as providências indispensáveis e necessárias para atenuar, eliminar ou evitar as perturbações ou prejuízos emergentes da interrupção do serviço, designadamente aquando da execução de trabalhos de construção, reparação ou manutenção do respectivo sistema, para que aqueles se possam executar em boas condições e no mais curto espaço de tempo.

Artigo 9.º

Lançamentos interditos

1 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 117.º, 196.º e 197.º, do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de Agosto, do disposto em legislação especial e ainda do disposto no artigo 32.º deste Regulamento sobre condicionantes à descarga de águas residuais industriais na rede pública de drenagem, é interdito o lançamento no sistema público de drenagem, directamente ou por intermédio de canalizações dos sistemas prediais, de:

- Matérias explosivas ou inflamáveis;
- Matérias radioactivas em concentrações consideradas inaceitáveis pelas entidades competentes;
- Substâncias sólidas ou viscosas em quantidades ou dimensões tais que possam causar obstruções ou qualquer outra interferência com o funcionamento dos sistemas de drenagem e tratamento, tais como; entulhos, areias, cinzas, fibras, escórias, lamas, palha, metais, vidros, cerâmicas, trapos, estopas, penas, alcatrão, plásticos, madeira, sangue, estrume, cabelos, peles, escamas, espinhas, vísceras de animais, sobejos de comida e embalagens de papel ou cartão;
- Lamas extraídas de fossas sépticas e gorduras ou óleos de câmaras retentoras ou dispositivos similares, que resultem ou não de operações de manutenção;

- Efluentes a temperaturas superiores a 30º C;
- Efluentes corrosivos ou incrustantes capazes de danificarem as estruturas e os equipamentos dos sistemas públicos de drenagem, designadamente, com PH inferior a 6 ou superior a 9;
- Efluentes que contenham:

Pesticidas ou compostos organoclorados, para além dos limites definidos no anexo xx do Decreto-Lei n.º 236/98, de 1 de Agosto, ou outra legislação em vigor;
Líquidos, matérias sedimentáveis, precipitáveis e flutuantes, gases venenosos, tóxicos ou radioactivos, em tal quantidade que, por si ou após mistura com outras substâncias existentes nos colectores, possam pôr em risco a saúde pública ou a do pessoal afecto à operação e manutenção do sistemas público de drenagem e tratamento ou ainda as estruturas destes sistemas;

- Efluentes de laboratórios ou de instalações hospitalares que, pela sua natureza química ou microbiológica, constituam um elevado risco para a saúde pública ou para a conservação das tubagens;
- Efluentes de indústrias de celulose e papel;
- Efluentes de indústrias metalúrgicas, de petróleo e derivados;
- Efluentes de indústrias de azeite, designadas por águas russas.

2 — Não é permitido, salvo autorização especial, mediante pedido fundamentado, num sistema do tipo separativo, o lançamento de águas pluviais ou de quaisquer outras águas não poluídas nos colectores domésticos.

3 — Nos colectores pluviais, salvo autorização especial, mediante pedido fundamentado, apenas é permitido lançar os seguintes efluentes:

- Águas resultantes da precipitação atmosférica;
- Águas de circuitos de refrigeração sem degradação significativa na sua qualidade;
- Águas de processo não poluídas;
- Águas de piscinas quando autorizadas;
- Quaisquer outras águas não poluídas, nomeadamente, de regas e drenagem de solos.

TÍTULO II

Sistemas prediais de drenagem de águas residuais

CAPÍTULO I

Ligação

Artigo 10.º

Obrigatoriedade de ligação

1 — Dentro da área da área abrangida, ou que venha a sê-lo, pelo sistema público de drenagem do Município de Peniche, os proprietários ou usufrutuários, dos prédios ou instalações, qualquer que seja a sua natureza ou uso, são obrigados a instalar, por sua conta, as canalizações dos sistemas de drenagem predial necessárias à drenagem das respectivas águas residuais e a requerer aos Serviços Municipalizados de Peniche a instalação dos ramais de ligação ao sistema público de drenagem, pagando o seu custo nos prazos e condições que forem estabelecidos, salvo o disposto no número 5 deste artigo.

2 — A obrigatoriedade de ligação referida no número anterior é extensível aos prédios já existentes à data da construção do sistema público de drenagem, podendo ser aceites, em casos especiais, soluções simplificadas, ou prazos particulares para as respectivas ligações.

3 — No caso dos prédios referidos no número anterior, podem os Serviços Municipalizados de Peniche consentir no aproveitamento total ou parcial das canalizações dos sistemas de drenagem predial já existentes, se, após vistoria, requerida pelos seus proprie-

tários ou usufrutuários, for verificado, sem prejuízo das necessárias condições de salubridade, que elas satisfazem os requisitos mínimos estabelecidos na legislação aplicável.

4 — Logo que a ligação ao sistema público de drenagem entre em funcionamento, os proprietários ou usufrutuários dos prédios onde existam fossas sépticas, poços de infiltração, sumidouros, depósitos ou fossas simples de despejo de matérias fecais ou de águas residuais ou sistemas similares, são obrigados a demoli-los ou a entulhá-los, depois de esvaziados e desinfectados, devendo dar um destino adequado a todos os respectivos resíduos, dentro do prazo de trinta dias úteis, a contar da data da respectiva notificação.

5 — Apenas estão isentos da obrigatoriedade de ligação ao sistema público de drenagem os prédios ou instalações, cujo mau estado de conservação ou manifesta ruína as torne inabitáveis e se verifique estarem, de facto, permanente e totalmente desabitadas ou cuja ligação se verifique ser de difícil viabilidade, devendo, neste caso, ser assegurado um sistema alternativo de recolha e tratamento de águas residuais eficiente.

6 — Os arrendatários, quando devidamente autorizados pelos proprietários ou usufrutuários, podem requerer a ligação dos respectivos prédios ou instalações ao sistema público de drenagem, sempre que assumam todos os correspondentes encargos, nos termos em que seriam suportados pelos proprietários, pagando o seu custo nos prazos e condições que forem definidos.

7 — Os utentes com sistemas alternativos de recolha e tratamento de águas residuais autorizados, tais como fossas sépticas, poços ou trincheiras de infiltração, com ou sem órgãos de tratamento complementares, ao abrigo do disposto no artigo 14.º do presente Regulamento, estão obrigados a promover a sua limpeza.

Artigo 11.º

Pedidos para ligação

Os pedidos para instalação de ramal de ligação deverão ser efectuados em impresso próprio, acompanhados dos documentos que forem exigidos, conforme os casos, pelos Serviços Municipalizados de Peniche.

Artigo 12.º

Prazo para ligação

1 — Os proprietários ou usufrutuários que não cumpram a obrigação imposta nos n.ºs 1 e 2 do artigo 10.º, sobre a obrigatoriedade da ligação, serão notificados pelos Serviços Municipalizados de Peniche no sentido de darem satisfação ao estipulado dentro do prazo de trinta dias úteis, a contar da data da respectiva notificação.

2 — Se os proprietários ou usufrutuários, depois de devidamente notificados nos termos do número anterior, não derem cumprimento, sem justificação aceitável, à obrigação imposta, podem os Serviços Municipalizados de Peniche executar ou mandar executar os respectivos trabalhos, devendo o pagamento da correspondente despesa ser efectuado pelo proprietário ou usufrutuário, dentro do prazo de 30 dias úteis, após a emissão da factura, findo o qual esta fica sujeita à, cobrança coerciva, sem prejuízo da aplicação da coima prevista no artigo 59.º do presente Regulamento.

Artigo 13.º

Responsabilidade da aprovação e da ligação

1 — A aprovação ou ligação à rede pública das canalizações dos sistemas prediais não envolve qualquer responsabilidade para os Serviços Municipalizados de Peniche por danos motivados por não cumprimento integral do respectivo projecto, ou das condicionantes impostas aquando da ligação à rede pública, e, ainda, designadamente, por roturas ou entupimentos nas canalizações provocadas ou derivadas do uso, do mau funcionamento ou instalação dos aparelhos sanitários ou de qualquer outro equipamento, do descuido dos utentes ou em consequência do lançamento de substâncias interditas no sistema.

2 — Os Serviços Municipalizados de Peniche não assumem qualquer responsabilidade por danos que possam sofrer os utentes em consequência de perturbações ocorridas no sistema público de drenagem que ocasionem interrupções no serviço, desde que resultem de casos fortuitos ou de força maior ou de execução de obras de construção ou manutenção no sistema público de drenagem, previamente programadas, sempre que os utentes deste sejam avisa-

dos com, pelo menos, dois dias úteis de antecedência, o que pode ser efectuado por aviso público ou através de qualquer meio de comunicação social local ou nacional.

3 — Os Serviços Municipalizados de Peniche não se responsabilizam igualmente pelos danos provocados pela entrada de águas residuais nos prédios, devida a má impermeabilização das suas paredes exteriores e em consequência de roturas ou avarias do sistema público de drenagem a que os Serviços Municipalizados de Peniche sejam alheios.

CAPÍTULO II

Concepção, construção e exploração dos sistemas

SECÇÃO I

Concepção dos sistemas

Artigo 14.º

Concepção geral

1 — Os sistemas de drenagem prediais deverão ser concebidos de forma integrada, abrangendo a rede interna do prédio ou instalação, por cada fogo ou unidade de ocupação, as partes comuns e os ramais de ligação ao sistema público.

2 — É obrigatória, salvo casos excepcionais devidamente justificados e autorizados, a concepção de sistema separativo de drenagem de águas residuais domésticas e pluviais.

3 — De modo a minimizar os prejuízos causados por eventuais entupimentos nas canalizações ou no ramal de ligação ao sistema público, os tubos de queda dos sistemas prediais de edifícios de utilização colectiva, multifamiliares ou mistos, no que se refere à drenagem de águas residuais domésticas, devem, em regra, salvo casos excepcionais devidamente fundamentados, ser instalados nas caixas de escada ou outras zonas comuns dos prédios.

4 — Quando não for possível satisfazer o disposto no número anterior, as caixas do colector predial de transição entre os tubos de queda e o ramal de ligação devem ser instaladas em zonas acessíveis e devidamente identificadas por forma a possibilitar a sua manutenção ou qualquer intervenção que venha a ser necessária. Entendendo-se como zonas acessíveis, todas as zonas comuns dos edifícios, logradouros atribuídos a fracções autónomas e eventualmente fracções destinadas a uso comercial situadas no piso térreo.

5 — Nos sistemas prediais de drenagem pluvial, as respectivas ligações podem, em casos especiais devidamente fundamentados e autorizados pelos Serviços Municipalizados de Peniche, designadamente no caso do sistema público de drenagem existente no local ser do tipo unitário, ser estabelecidas directamente para os arnuamentos ou para o meio de escorrência superficial, sem embargo de ficarem tecnicamente preparadas para ligação futura ao respectivo colector público pluvial, quando este for instalado.

6 — Não é permitida a instalação de sistemas alternativos de recolha e tratamento de águas residuais, tais como, fossas sépticas, poços ou trincheiras de infiltração, com ou sem órgãos de tratamento complementares, em toda a área urbanizada abrangida pelo sistema público de drenagem, excepto em casos especiais, devidamente fundamentados e autorizados pelos Serviços Municipalizados de Peniche.

7 — Nos locais não servidos por sistema de drenagem pública, ou em locais cuja ligação se verifique ser de difícil viabilidade, pode ser autorizada, sob parecer dos Serviços Municipalizados de Peniche, a instalação de sistemas alternativos de recolha e tratamento de águas residuais.

8 — Os sistemas alternativos referidos no número anterior devem obedecer às respectivas normas técnicas ou preceitos construtivos, serem instalados em local distante de qualquer nascente, poço ou outra origem de água, de forma a prevenir eventuais contaminações e, sempre que possível, as águas de lavagem deverão ser drenadas directamente para os poços ou trincheiras de infiltração.

Artigo 15.º

Ramais de ligação

Os ramais de ligação deverão ser projectados e estabelecidos de acordo com o seguinte:

No caso de edifícios de utilização colectiva, multifamiliares ou mistos, deverão ser previstos ramais individualizados,

para cada tipo de sistema de drenagem, por cada caixa de escada ou entrada principal;

No caso de condomínios de moradias em banda, em que estas tenham acesso directo à via pública, deverão ser previstos ramais de ligação individualizados para cada moradia e para cada tipo de sistema de drenagem;

No caso de cave comum, em que esta tenha acesso directo à via pública, pertencente a edifícios de utilização colectiva, multifamiliares ou mistos, com mais de uma caixa de escada ou entrada principal ou pública, ou pertencente a condomínios de moradias em banda, deverão ser previstos para aquela, ramais de ligação individualizados para cada tipo de sistema de drenagem;

Os estabelecimentos comerciais ou industriais devem possuir, salvo autorização mediante pedido fundamentado, ramais de ligação individualizados;

Em todos os outros casos não contemplados nas alíneas anteriores, por regra, salvo condições técnicas devidamente fundamentadas, cada prédio ou instalação deverá dispor apenas de um ramal de ligação por cada sistema de drenagem.

Artigo 16.º

Câmaras dos ramais de ligação

A instalação das câmaras dos ramais de ligação, que deverão ser de modelo próprio, é da responsabilidade dos Serviços Municipalizados de Peniche.

Artigo 17.º

Prevenção da contaminação

1 — No sistema predial é obrigatória a separação dos sistemas de drenagem de águas residuais domésticas dos sistemas de drenagem de águas pluviais, bem como da rede geral de abastecimento de água ou de qualquer outro sistema, mantendo-se isolados em todo o seu traçado.

2 — A ligação entre o sistema de drenagem predial e o sistema público de drenagem deve ser executada de forma a evitar o retrocesso das águas residuais nas canalizações daquele sistema.

3 — A drenagem de águas residuais deve ser efectuada sem pôr em risco o sistema público ou predial de abastecimento de água potável, impedindo a sua contaminação, quer por contacto, quer por aspiração de água residual em casos de depressão.

SECÇÃO II

Projecto

Artigo 18.º

Obrigatoriedade

1 — É da responsabilidade do respectivo proprietário ou usufrutuário promover a elaboração do projecto necessário à concepção e ampliação e à alteração ou remodelação do sistema predial de drenagem de águas residuais.

2 — É obrigatória, antes de emissão do alvará de licenciamento ou autorização administrativa de construção, a aprovação pelos Serviços Municipalizados de Peniche dos projectos dos sistemas prediais de drenagem de águas residuais, em prédios novos ou sujeitos a obras de alteração, ampliação ou remodelação.

3 — É igualmente aplicável o disposto no número anterior relativamente às obras que, embora isentas ou dispensadas de licenciamento ou autorização administrativa de construção, nos termos do Regulamento Municipal da Urbanização e da Edificação em vigor, quando:

- Respeitem a alterações ou remodelações interiores que impliquem modificações nos respectivos sistemas de drenagem;
- Respeitem a arranjos exteriores que interfiram com o respectivo sistema de drenagem;
- A alteração da utilização das construções existentes exija sistemas de drenagem com características técnicas específicas, tais como estabelecimentos de natureza comercial ou industrial.

4 — No caso das obras sujeitas a licenciamento ou autorização administrativa de construção, se estas não implicarem a constru-

ção de rede predial de drenagem ou alterações nas redes instaladas, poderá ser dispensada a apresentação de projecto, a requerimento do interessado, sem prejuízo do cumprimento das disposições legais aplicáveis.

5 — Para os prédios já existentes à data da construção do respectivo sistema público de drenagem, poderá ser dispensada, a requerimento do interessado, a apresentação do projecto, excepto se, após inspecção dos Serviços Municipalizados de Peniche, se vier a verificar que o sistema predial não satisfaz as condições técnicas mínimas exigidas ou que pode gerar situações de insalubridade ou desconforto para os utentes.

6 — No caso de processos de legalização de construção, a requerimento do interessado e devidamente justificado, poderá ser dispensada a apresentação de elementos obrigatórios do projecto, conforme o disposto no artigo 19.º, desde que o respectivo técnico responsável ateste as condições mínimas de salubridade e o bom funcionamento da respectiva rede de drenagem com apresentação de relatório dos ensaios efectuados.

7 — Sempre que um prédio ou instalação esteja abrangido pela obrigatoriedade de ligação ao sistema público, designadamente pela ampliação deste ao respectivo local, fica o proprietário ou usufrutuário isento de apresentação de projecto na parte referente às obras impostas pela obrigatoriedade.

Artigo 19.º

Elementos do projecto

Sem prejuízo de outras disposições legais em vigor, o projecto a que se refere o número anterior, do qual deverão ser apresentados um original e duas cópias, compreenderá, designadamente, o seguinte:

- Memória descritiva e justificativa, identificando o proprietário, natureza e local da obra, contendo os respectivos cálculos hidráulicos e critérios de dimensionamento adoptados e em que conste a indicação dos aparelhos a instalar, a natureza de todos os materiais e acessórios, tipos de juntas, condições de assentamento, tipos e dimensões das canalizações e instalações complementares projectadas;
- Peças desenhadas do traçado das canalizações, à escala mínima 1:100, com indicação dos materiais e acessórios das canalizações, dos diâmetros, inclinações das tubagens, cotas de soleira das caixas de visita e localização dos aparelhos sanitários que, no mínimo, devem constar de plantas e cortes definidores das condições técnicas de funcionamento, sendo obrigatória a apresentação de um corte longitudinal do edifício, que inclua o respectivo arruamento até ao seu eixo, com indicação do traçado dos colectores prediais e sistemas elevatórios, caso existam, até à caixa ou câmara de ramal de ligação prevista;
- No caso de ser previsto sistema alternativo de recolha e tratamento de águas residuais, caracterização, contendo justificação técnica do sistema adoptado e peças desenhadas que incluam plantas e cortes, com a respectiva localização e dimensões;
- No caso de serem previstas piscinas, o projecto deverá incluir, para além dos elementos aplicáveis indicados em alíneas anteriores, localização, sistema e esquema de tratamento adoptado, rede de drenagem e todos os demais elementos que permitam caracterizar este tipo de equipamento;
- Plantas de localização à escala 1:1000 ou 1:2000 e 1:25 000;
- Planta de implantação do edifício (à escala 1:200 ou 1:500), que inclua as ligações à rede pública, com indicação dos limites da propriedade e respectivas confrontações, infra-estruturas existentes, acessos e arruamentos confinantes devidamente cotados;
- Termo de responsabilidade pela execução do projecto, assinado pelo autor.

Artigo 20.º

Elementos de base

1 — É da responsabilidade do autor do projecto a recolha de elementos de base para a elaboração dos projectos.

2 — Para efeitos do número anterior e desde que solicitados pelo interessado, devem os Serviços Municipalizados de Peniche fornecer toda a informação disponível, designadamente, a existência

ou não de sistema público de drenagem no local, a localização e profundidade dos colectores públicos existentes e respectivas caixas de visita.

Artigo 21.º

Alterações ao projecto

1 — As alterações ao projecto aprovado que impliquem modificações dos sistemas prediais ficam sujeitas à prévia concordância dos Serviços Municipalizados de Peniche.

2 — Mo caso de modificações sem significado que não envolvam alterações de concepção do sistema dos traçados principais ou de diâmetro das canalizações, é dispensável a concordância prévia dos Serviços Municipalizados de Peniche.

Artigo 22.º

Telas finais

É obrigatória a entrega, após a conclusão da obra, das telas finais do projecto, em papel e em formato digital sempre que possível.

SECÇÃO III

Construção e exploração

Artigo 23.º

Construção dos sistemas

Os sistemas de drenagem predial são executados de harmonia com o projecto aprovado nos termos regulamentares em vigor, por empresa detentora de alvará ou título de registo adequado ou profissional legalmente habilitado, tendo sempre em conta a regulamentação, as normas técnicas e as regras de arte aplicáveis.

Artigo 24.º

Responsabilidade dos sistemas

1 — Compete aos Serviços Municipalizados de Peniche promover a instalação do sistema público de drenagem, bem como dos ramais de ligação e respectivas câmaras, que constituem parte integrante daquele, cuja propriedade pertence ao Município de Peniche.

2 — A conservação e a reparação do sistema público de drenagem e dos ramais de ligação, bem como a sua substituição ou renovação, competem aos Serviços Municipalizados de Peniche, ponderadas as razões de ordem técnica.

Artigo 25.º

Custos

1 — Pela instalação dos ramais de ligação e respectivas câmaras são cobrados aos proprietários, usufrutuários ou arrendatários os encargos decorrentes da sua execução, segundo tarifário próprio.

2 — No caso de loteamentos e de acordo com o expresso no Regulamento Municipal da Urbanização e da Edificação, os Serviços Municipalizados de Peniche poderão autorizar os promotores, fixando as condições e sempre sobre sua fiscalização, a executar os ramais de ligação e respectivas câmaras.

3 — Os proprietários ou usufrutuários dos prédios, cujos ramais não disponham das necessárias condições técnicas e que não tenham sido devidamente autorizados, ficam obrigados a requerer aos Serviços Municipalizados de Peniche a sua remodelação ou substituição, com encargos à sua custa, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

4 — A reparação dos ramais de ligação ou das respectivas câmaras danificados por incorrecta utilização dos sistemas prediais, nomeadamente em consequência do lançamento de substâncias interditas, deve ser executada pelos Serviços Municipalizados de Peniche, a expensas dos respectivos proprietários ou usufrutuários, sem prejuízo das sanções previstas no presente Regulamento.

5 — Quando as reparações do sistema público de drenagem e dos ramais de ligação e respectivas câmaras resultem de danos causados por qualquer pessoa ou entidade estranha aos Serviços Municipalizados de Peniche, os respectivos encargos são da responsabilidade dessa pessoa ou entidade, que deve responder igualmente pelos eventuais prejuízos que daí advierem para aqueles.

Artigo 26.º

Obras coercivas

1 — Por razões de salubridade, os Serviços Municipalizados de Peniche podem promover as acções necessárias para restabelecer o normal funcionamento dos sistemas prediais, independentemente da solicitação ou autorização do proprietário ou usufrutuário.

2 — As despesas resultantes das obras coercivas serão suportadas pelos responsáveis, sem prejuízo do direito de reclamação.

CAPÍTULO III

Fiscalização e ensaios

Artigo 27.º

Fiscalização

1 — Os Serviços Municipalizados de Peniche podem, a todo o tempo, proceder a acções de fiscalização das obras dos sistemas prediais, para verificar o correcto cumprimento do projecto.

2 — Os sistemas prediais ficam sujeitos a acções de fiscalização ou de vistoria dos Serviços Municipalizados de Peniche, sempre que haja reclamações de utentes ou perigos de contaminação ou poluição, recaindo sobre os proprietários, usufrutuários ou arrendatários, quando expressamente notificados para o efeito, a obrigatoriedade de facilitar o acesso às instalações, cuja inspecção se mostre necessária.

3 — O auto da vistoria referida no número anterior deve ser comunicado aos responsáveis pelas anomalias ou irregularidades verificadas, fixando o prazo para a sua correcção, dando dele conhecimento ao técnico responsável, se for o caso.

4 — Em caso de incumprimento do prazo previsto no número anterior, os Serviços Municipalizados de Peniche podem adoptar as providências necessárias para que sejam eliminadas as anomalias ou irregularidades referidas no auto.

5 — Em qualquer obra de instalação ou remodelação de sistemas de drenagem prediais, o dono da obra ou o técnico responsável deve notificar os Serviços Municipalizados de Peniche, por escrito, do seu início e conclusão, para efeitos de fiscalização e vistoria, de modo a permitir a verificação da sua conformidade com o projecto aprovado e com as disposições legais em vigor. A verificação será mencionada no livro de registo da obra.

6 — A comunicação referida no número anterior do início e fim da obra deve ser feita com a antecedência mínima de cinco dias úteis.

7 — Os Serviços Municipalizados de Peniche devem efectuar a fiscalização, verificando as canalizações, no prazo de cinco dias úteis, após a recepção da comunicação da conclusão dos trabalhos, na presença do técnico responsável.

8 — Os Serviços Municipalizados de Peniche podem dispensar a fiscalização prevista no número anterior, bem como a sua presença nos ensaios previstos no artigo seguinte, informando disso o dono da obra ou o técnico responsável, sendo neste caso obrigatória a apresentação, no final dos trabalhos, de declaração subscrita por aquele técnico comprovativa de que na execução das redes respeitou o projecto e as regras de arte aplicáveis. A realização destes ensaios deverá ser mencionada no livro de registo da obra.

Artigo 28.º

Ensaios

Os ensaios são da responsabilidade do dono da obra e devem ser feitos com as canalizações, juntas e acessórios à vista na presença da fiscalização e do respectivo técnico responsável.

Artigo 29.º

Correcções

1 — Após os actos de fiscalização e ensaios a que se refere os artigos 27.º e 28.º, os Serviços Municipalizados de Peniche devem notificar, por escrito, no prazo de cinco dias úteis, o técnico responsável pela obra, sempre que se verifique a falta de cumprimento das condições do projecto, indicando as correcções a fazer.

2 — Após nova comunicação do técnico responsável, da qual conste que estas correcções foram feitas, procede-se a nova fiscalização, dentro dos prazos anteriormente fixados.

3 — Equivalem à notificação indicada no n.º 1 as inscrições no livro de obra das ocorrências aí referidas.

Artigo 30.º

Ligação ao sistema público de drenagem

1 — Uma vez executadas as canalizações do sistema de drenagem predial e pago o custo do ramal de ligação do prédio, a ligação entre ambos os sistemas é obrigatória.

2 — A construção ou reformulação dos sistemas de drenagem predial deve satisfazer todas as condições regulamentares, sem o que não poderá efectuar-se a ligação ao sistema público de drenagem.

3 — A Câmara Municipal de Peniche só poderá conceder a autorização de utilização de novos prédios depois da ligação ao sistema público de drenagem estar concluída e pronta a funcionar, ou, quando tiver sido autorizado, nos termos do n.º 7 do artigo 14.º, o respectivo sistema alternativo de recolha e tratamento de águas residuais.

4 — Em prédios de construção anterior à instalação da rede pública de drenagem, é admissível a utilização de sistemas prediais que incluam sistemas alternativos de drenagem e tratamento eficientes e que garantam as condições de salubridade, nomeadamente, nos casos em que a ligação ao sistema público de drenagem implique a instalação de órgãos complexos ou seja de difícil viabilidade.

5 — Na situação referida no número anterior, a isenção de ligação deve ser precedida de requerimento, do proprietário ou usufrutuário, acompanhado de documento elaborado por técnico legalmente habilitado, que comprove a eficácia das instalações referidas, no prazo que vier a ser definido na notificação para a ligação ao sistema público de drenagem.

6 — A isenção prevista no número anterior é sempre concedida a título precário, podendo ser anulada pelos Serviços Municipalizados de Peniche, uma vez alteradas as condições inicialmente consideradas.

Artigo 31.º

Ligação provisória

1 — Os Serviços Municipalizados de Peniche podem autorizar, no caso de existirem condições técnicas para tal, ligações provisórias para a drenagem de águas residuais, designadamente para obras, estaleiros de obras, acampamentos temporários, mercados, feiras ou exposições.

2 — A duração da ligação provisória será aquela que o respectivo contrato estabelecer;

3 — A ligação referida no ponto anterior poderá ser interrompida, sem embargo da aplicação das sanções previstas no artigo 54.º, se se vier a verificar:

- a) Utilização não conforme com as disposições deste Regulamento;
- b) Solicitação da Câmara Municipal, designadamente por desrespeito com a autorização concedida, qualquer que seja a sua forma, licença emitida ou embargo da respectiva obra.

4 — As ligações provisórias, designadamente para obras de construção, podem passar a ligações definitivas, se reunirem as condições técnicas necessárias e cumpridos que sejam os restantes preceitos legais e regulamentares.

TÍTULO III

Águas residuais industriais e similares

Artigo 32.º

Condicionantes à descarga na rede pública de drenagem

1 — As águas residuais industriais só podem ser misturadas com águas residuais domésticas se possuírem características idênticas

a estas últimas e cumprirem as regras previstas nos artigos seguintes e na legislação específica de cada sector de actividade.

2 — As águas residuais das indústrias alimentares, de fermentação e de destilaria só são admitidas nos colectores públicos após análise, caso a caso, da necessidade de pré-tratamento.

3 — As águas residuais das indústrias de lacticínios só podem ser admitidas nos colectores municipais se forem depuradas em conjunto com elevado volume de águas residuais domésticas, de modo a garantir-se um grau de diluição aceitável.

4 — As águas residuais de matadouros e de explorações pecuárias só podem ser descarregadas nos sistemas de drenagem municipais se sofrerem pré-tratamento adequado e se o seu volume for compatível com a diluição necessária face ao das águas residuais domésticas transportadas nesse mesmo sistema de drenagem.

5 — As águas residuais das unidades de transformação de tabacos, madeiras, produtos florestais, têxteis e motores só são admitidas nos colectores públicos após análise, caso a caso, da necessidade de pré-tratamento.

6 — As águas residuais das indústrias químicas e farmacêuticas, dada a sua variedade, só podem ser aceites nos colectores públicos se for provado que, com ou sem pré-tratamento, são susceptíveis de tratamento conjunto com as águas residuais domésticas.

7 — As águas das indústrias de galvanoplastia devem ser tratadas separadamente, não sendo permitida a incorporação destas nos sistemas de drenagem municipais, a menos que, na totalidade, representem menos que 1% do volume total de águas residuais.

8 — Nas indústrias de pesticidas, devem prever-se sistemas de tratamento adequados, antes de fazer a sua junção no colector público.

9 — As águas residuais das indústrias da borracha podem sofrer adição de nutrientes para permitir depuração biológica conjunta com as águas residuais domésticas.

10 — As águas residuais das indústrias metalomecânicas podem ser aceites nos colectores municipais, desde que representem uma pequena fracção do efluente doméstico.

11 — As águas residuais de indústrias extractivas e afins devem ser objecto de exame, caso a caso, relativamente aos processos químicos e físicos com que estão relacionadas e ser tratadas em instalações com elevado grau de automatização.

Artigo 33.º

Parâmetros de qualidade para descarga nos colectores públicos

1 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 117.º, 196.º e 197.º do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de Agosto, e no artigo 9.º deste Regulamento, sobre lançamentos interditos e das limitações impostas no número anterior e ainda sem prejuízo das normas sectoriais de descarga para as que provenham do exercício de actividade que, pela sua natureza, a elas se encontrem sujeitos, devem ainda as águas residuais industriais ou similares, para poderem ser descarregadas nos colectores públicos municipais, cumprir, em qualquer caso, mesmo em termos de análise pontual, para os respectivos parâmetros característicos, os valores máximos admissíveis definidos na legislação em vigor, bem como os valores máximos admissíveis definidos em anexo I a este Regulamento.

2 — Para as unidades já ligadas à rede pública de drenagem ou com processo de ligação em curso, a entidade gestora poderá admitir, a título provisório, não podendo exceder a data de 31 de Dezembro de 2007, em termos de análise pontual ou de análise composta, os valores máximos admissíveis definidos na legislação em vigor, bem como os valores máximos admissíveis definidos em anexo II a este Regulamento.

Artigo 34.º

Pré-tratamento

1 — Sempre que a qualidade das águas residuais não se enquadre nos parâmetros definidos no artigo anterior, para poderem ser descarregadas no sistema público municipal de drenagem, é obrigatória a sua sujeição a um sistema de pré-tratamento adequado, a instalar à inteira responsabilidade do respectivo utente.

2 — Sempre que se torne necessário recorrer a operações de pré-tratamento, referidas no ponto anterior, estas deverão ser devidamente dimensionadas, de modo a garantir não só a qualidade mínima do efluente definida no artigo anterior, como soluções tecnicamente adequadas para a evacuação das respectivas lamas e ou outros subprodutos.

Artigo 35.º

Outras condições de descarga

1 — A flutuação dos caudais de descarga, diária ou sazonal, não deve ser de molde a causar perturbações nos sistemas de drenagem ou tratamento.

2 — No caso de não ser possível evitar tais flutuações, o utente é obrigado a instalar sistemas que visem a equalização dos caudais de descarga.

Artigo 36.º

Autorização da ligação e descarga

1 — A drenagem de águas residuais industriais só pode ser concretizada após contrato estabelecido com os Serviços Municipalizados de Peniche, no qual fiquem definidas as condições de descarga e ligação ao sistema de drenagem público.

2 — O pedido de ligação ao sistema público de drenagem de águas residuais industriais é da iniciativa do interessado e será apresentado nos Serviços Municipalizados de Peniche, acompanhado de estudo técnico, assinado por técnico qualificado, que, nomeadamente, contenha:

- a) Caracterização do processo produtivo, quantificando a respectiva produção;
- b) Caracterização fundamentada e detalhada do processo de pré-tratamento, se for caso disso, incluindo a do sistema de remoção de sólidos e da câmara de retenção de óleos e gorduras;
- c) Caracterização do efluente a descarregar, suportada por análises adequadas;
- d) Destino final das respectivas lamas e ou subprodutos;
- e) Caracterização e localização da câmara para colheita de amostras do efluente;
- f) Caracterização do sistema de medição e registo de caudal;
- g) Os caudais de descarga, com a indicação do:
 - g1) Caudal médio diário em período de laboração;
 - g2) Caudal médio diário fora do período de laboração;
 - g3) Caudal de ponta instantâneo;
- h) Concentrações máximas previsíveis para os parâmetros descritos no artigo 33.º;
- i) Sistema de autocontrolo de qualidade do efluente.

3 — Após a análise do pedido a que se refere o número anterior, os Serviços Municipalizados de Peniche definirão as condições e o valor dos caudais horários de descarga a lançar no sistema público de drenagem, bem como os respectivos parâmetros e frequência de autocontrolo, podendo:

- a) Conceder a autorização de ligação sem condições;
- b) Conceder a autorização de ligação condicionada;
- c) Recusar a autorização de ligação.

4 — A autorização condicionada e a recusa são sempre fundamentadas.

5 — É obrigatoriamente reapreciado todo o processo de autorização de ligação, sempre que:

- a) Haja alteração do tipo de actividade industrial;
- b) Se verifiquem alterações acima de 25% relativamente aos valores constantes da respectiva autorização quanto às características, qualitativas ou quantitativas, das suas águas residuais.

6 — As autorizações de ligação da descarga são válidas por um período máximo de três anos.

7 — Caso o utente pretenda que a mesma lhe seja renovada, deve requerê-la, com a antecedência mínima de trinta dias úteis, em relação ao limite do prazo de validade anterior.

8 — No caso de renovação, o utente está dispensado da apresentação do estudo técnico referido no n.º 2 anterior, desde que a empresa mantenha as mesmas características de descarga que devem ser certificadas por empresa ou técnico habilitado para o efeito.

9 — Os estabelecimentos industriais ligados ao sistema público de drenagem à data da entrada em vigor do presente Regulamento devem, obrigatoriamente, apresentar, no prazo máximo de seis meses a contar daquela data, o respectivo pedido de ligação inscrito nos termos deste artigo.

10 — Relativamente aos estabelecimentos industriais referidos no número anterior, os Serviços Municipalizados de Peniche poderão aceitar planos, contendo prazos particulares, com vista à adopção das medidas necessárias ao cumprimento do presente Regulamento.

11 — Os estabelecimentos industriais cujo tipo de actividade não produza impacto ou afecte as suas águas residuais de modo a poderem ser consideradas como águas residuais industriais, poderão ser dispensados, a seu requerimento, parcial ou totalmente do estudo técnico a que se refere o n.º 2 anterior.

12 — Aplica-se à drenagem de águas residuais industriais o disposto no artigo 13.º sobre a responsabilidade da autorização e da respectiva ligação.

Artigo 37.º

Descargas acidentais

1 — Os responsáveis pelas águas residuais industriais devem tomar todas as medidas preventivas necessárias, incluindo, se for caso disso, a construção de bacias de retenção de emergência, para que não ocorram descargas acidentais que possam infringir os condicionamentos previstos no presente Regulamento.

2 — Se, não obstante as medidas tomadas, ocorrer alguma descarga accidental, o responsável pelas instalações industriais deve informar, de imediato, os Serviços Municipalizados de Peniche do sucedido.

3 — Sem embargo das sanções previstas neste Regulamento, os prejuízos resultantes de descargas acidentais poderão ser objecto de indemnização nos termos da lei e, nos casos aplicáveis, de procedimento criminal.

Artigo 38.º

Medidores de caudal e equipamentos de controlo

1 — Sempre que o julguem necessário, podem os Serviços Municipalizados de Peniche determinar, nos termos da legislação em vigor, a medição das águas residuais industriais e ou a sua amostragem automática, bem como o respectivo controlo analítico antes da sua entrada no sistema público de drenagem.

2 — A instalação do equipamento que se torne necessário para satisfazer o referido no número anterior deve fazer-se em recintos vedados, com fácil acesso aos funcionários dos Serviços Municipalizados de Peniche, devidamente identificados, ou outros, desde que devidamente habilitados por estes.

3 — Os encargos decorrentes da aquisição, instalação, exploração e conservação dos medidores de caudal, de medidores de pH e de quaisquer outros equipamentos de controlo, ou de amostragem automática, quando exigidos, são da responsabilidade do utente.

Artigo 39.º

Câmara de colheita de amostras

A rede de drenagem da instalação industrial deverá dispor de uma câmara para colheita de amostras, com medidas e características a determinar pelos Serviços Municipalizados de Peniche, com fácil acesso aos funcionários destes e localizada imediatamente antes do ponto de entrega ao sistema público de drenagem.

Artigo 40.º

Métodos de amostragem e de análise

1 — As colheitas de amostras das águas residuais industriais para os efeitos do presente regulamento serão realizadas em dias e horas de modo que o efluente a analisar seja representativo da actividade da respectiva unidade.

2 — As colheitas das amostras para controlo da qualidade do efluente, bem como os métodos analíticos a utilizar são os estabelecidos nas normas técnicas aplicáveis.

Artigo 41.º

Controlo e fiscalização

1 — Os proprietários das instalações industriais cujas águas residuais industriais sejam ligadas ao sistema público de drenagem

obrigam-se, perante os Serviços Municipalizados de Peniche, quando for caso disso, a manter e a operar os órgãos de pré-tratamento, os órgãos de controlo, designadamente, medidores de caudal e amostradores para controlo da qualidade, e a permitir o acesso, para efeitos de fiscalização, aos funcionários dos Serviços Municipalizados de Peniche, devidamente identificados, ou outros, desde que devidamente habilitados por estes, dentro do horário normal de trabalho ou em horário a acordar.

2 — Os proprietários das instalações industriais obrigam-se ainda perante os Serviços Municipalizados de Peniche, quando solicitados para tal, a proceder ao envio dos relatórios de autocontrolo, nos quais se explicitem, designadamente, os valores médios diários e de ponta horária do caudal lançado no sistema público de drenagem e os valores e métodos das determinações analíticas dos parâmetros de controlo que forem fixados, nomeadamente, os valores médios diários e os valores pontuais máximos, com a periodicidade definida pelo contrato e a realizar por entidade certificada para o efeito.

3 — Sempre que o entenderem necessário, podem os Serviços Municipalizados de Peniche proceder, por si ou por interposto adjudicatário, para o efeito contratado, à aferição dos medidores de caudal instalados ou à colheita de amostras, para análise da qualidade do efluente, elaborando um relatório, a partir dos resultados obtidos, que devem remeter aos proprietários, indicando-lhes as anomalias detectadas as sanções previstas no presente Regulamento, se a elas houver lugar e o prazo para a sua correcção.

4 — Das colheitas referidas no número anterior, os Serviços Municipalizados fornecerão uma amostra ao utente industrial que o solicite, sendo da sua responsabilidade todo o material de amostragem adequado que se torne necessário.

5 — A reclamação dos resultados da aferição do medidor de caudal é resolvida por entidade expressamente qualificada para o efeito e provando-se a validade dos relatórios remetidos pelos Serviços Municipalizados de Peniche, o proprietário fica obrigado a:

- a) Pagamento de todas as despesas da contraprova;
- b) Pagamento das correcções das facturas entretanto emitidas em função do erro detectado no medidor de caudal e relativas à tarifa de utilização do sistema público de drenagem, se a isso houver lugar;
- c) À correcção, no prazo que lhe for fixado, das anomalias detectadas;
- d) Às sanções previstas no presente Regulamento, se a elas houver lugar

TÍTULO IV

Contratos, tarifas e cobranças

CAPÍTULO I

Contratos

Artigo 42.º

Contratos

1 — O pedido de prestação do serviço de drenagem de águas residuais é da iniciativa do interessado, devendo ocorrer, por regra, em simultâneo com o pedido de prestação do serviço de fornecimento de água, se for caso disso, sendo objecto de contrato com os Serviços Municipalizados de Peniche, lavrado em modelo próprio e instruído de acordo com as disposições legais em vigor, com base em prévia requisição efectuada por quem tiver legitimidade para o fazer, designadamente, os proprietários, usufrutuários, arrendatários, comodatários ou promitentes compradores devidamente autorizados pelos promitentes vendedores, sempre que se verifique que as canalizações do sistema predial estão ligadas ao sistema público de drenagem e desde que estejam pagas pelos interessados as importâncias devidas.

2 — Quando os Serviços Municipalizados de Peniche forem responsáveis pelo fornecimento de água e drenagem de águas residuais, o contrato pode ser único e englobar, simultaneamente, os serviços prestados.

3 — Podem ser celebrados contratos temporários para a drenagem de águas residuais, para ligações provisórias, temporárias ou sazonais, designadamente para obras, estaleiros de obras, acampamentos temporários, mercados, feiras ou exposições, com a dura-

ção correspondente à respectiva licença ou autorização, ou outra que seja acordada com os Serviços Municipalizados de Peniche.

4 — Do contrato celebrado devem os Serviços Municipalizados de Peniche entregar uma cópia ao utente, tendo, em anexo, o clausulado aplicável.

5 — O anexo referido no número anterior pode ser substituído por um exemplar deste Regulamento.

6 — Os Serviços Municipalizados de Peniche reservam-se o direito de não celebrar contrato enquanto não for paga pelo respectivo utente qualquer dívida que este tenha para com eles ou não for estabelecido acordo de pagamento para tal.

Artigo 43.º

Cláusulas especiais

1 — Serão objecto de cláusulas especiais os serviços de recolha de águas residuais, designadamente os de drenagem de águas residuais industriais ou similares, que, devido ao seu elevado impacto nas redes de drenagem, devam ter um tratamento específico.

2 — Quando as águas residuais industriais a recolher possuam características agressivas ou perturbadoras dos sistemas públicos de drenagem, os contratos incluirão a exigência de pré-tratamento das águas residuais industriais antes da sua ligação ao sistema público de drenagem.

3 — A prestação de serviços de drenagem de águas residuais industriais poderá ser contratada com os Serviços Municipalizados de Peniche, mesmo que o estabelecimento em causa não utilize água da rede pública para o processo de produção.

4 — Na celebração das cláusulas especiais deve ser acautelado tanto o interesse da generalidade dos utentes, como o justo equilíbrio da exploração dos sistemas públicos de drenagem.

Artigo 44.º

Documentos necessários à celebração do contrato

Os documentos necessários à celebração do contrato, qualquer que seja o seu tipo, são os que a lei exigir e os que Serviços Municipalizados de Peniche determinarem.

Artigo 45.º

Encargos de celebração do contrato

Todos os encargos com a celebração do contrato serão da conta do utente.

Artigo 46.º

Denúncia do contrato

1 — Os utentes podem denunciar, a todo o tempo, os contratos que tenham celebrado, desde que o comuniquem, por escrito, com a antecedência mínima de três dias úteis aos Serviços Municipalizados de Peniche.

2 — Tendo o utente celebrado um contrato único, a denúncia do contrato de fornecimento de água, quer pelo utente, quer pelos Serviços Municipalizados de Peniche, implica a denúncia implícita do contrato do serviço de drenagem de águas residuais.

3 — Podem ser aceites pelos Serviços Municipalizados de Peniche, a requerimento fundamentado do utente, excepções ao número anterior.

4 — Quando se verificarem alterações qualitativas e ou quantitativas das águas residuais, que lhes confirmem, designadamente, características de águas residuais industriais e não possuindo o utente a necessária autorização de descarga, podem os Serviços Municipalizados de Peniche denunciar o respectivo contrato de drenagem de águas residuais.

5 — Os Serviços Municipalizados de Peniche podem ainda denunciar o respectivo contrato, nas situações previstas no n.º 6 do artigo 51.º

6 — A denúncia do contrato implica a imediata interrupção do serviço de drenagem.

Artigo 47.º

Caução em caso de incumprimento

1 — Os Serviços Municipalizados de Peniche poderão exigir, nos termos legais, a prestação ou reforço de caução na sequência de

interrupção decorrente de incumprimento contratual imputável ao utente.

2 — A caução, para satisfação dos valores em dívida, será fixada, accionada ou restituída nos termos legais.

CAPÍTULO II

Tarifas e cobranças

Artigo 48.º

Tarifas e preços

1 — Pela actividade de administração, construção e exploração do sistema público de drenagem de águas residuais serão cobradas tarifas e preços pelos Serviços Municipalizados de Peniche, a fixar nos termos da lei pela Câmara Municipal de Peniche.

2 — As tarifas serão, designadamente, as de:

- a) Drenagem;
- b) Tratamento de gorduras industriais;
- c) Limpeza de fossas sépticas ou sistemas similares;
- d) Desentupimentos;
- e) Vistorias;
- f) Ensaios;
- g) Encargos de cobrança por atraso de pagamento;
- h) Outras tarifas de prestação de serviços relacionados com a actividade.

3 — Os preços serão, designadamente, os de:

- a) Execução de ramais de ligação, incluindo as respectivas câmaras;
- b) Ampliação da rede pública, quando esses encargos caibam aos utentes;
- c) Interrupção da ligação ao colector público;
- d) Restabelecimento da ligação ao colector público;
- e) Outros preços de prestação de serviços relacionados com a actividade

Artigo 49.º

Regime tarifário

1 — tarifa de drenagem de águas residuais será devida por todos os utentes, consumidores de água ou não, com ligação à rede pública de drenagem de águas residuais.

2 — Quando o utente dispuser de captação própria, furo ou poço, para abastecimento de água que após utilização, qualquer que ela seja, afluja à rede de drenagem, poderão os Serviços Municipalizados de Peniche estimar os respectivos caudais ou instalar aparelhos de medida adequados, com custos por conta do utente, com vista à facturação do serviço de drenagem de águas residuais, mesmo que adicional à determinada pelo volume de água consumida da rede pública, se o utente for consumidor.

3 — Ficam isentos do pagamento da tarifa:

- a) Os consumidores de água com consumos do tipo avulso ou de ligações provisórias ou temporárias, caso não se encontrem ligados à rede pública de drenagem;
- b) Os consumidores de água cujo contrato de fornecimento se destine exclusivamente a rega de jardins e espaços verdes públicos e ou a usos comuns de edifícios (condomínios).

4 — Compete à Câmara Municipal, nos termos da lei estabelecer o montante das tarifas e o desenvolvimento do regime tarifário constante do presente artigo.

Artigo 50.º

Custos e coa ampliações de rede

1 — Para os prédios ou instalações situados em zonas não abrangidas pelo sistema público de drenagem, os Serviços Municipalizados de Peniche podem fixar as condições em que pode ser estabelecida a ampliação da rede à zona, tendo em consideração os respectivos aspectos técnicos e económico-financeiros e o interesse das partes envolvidas, reservando-se o direito de impor aos inte-

ressados o pagamento total ou parcial das respectivas despesas, em função da oportunidade do investimento e do futuro alargamento do serviço a outros utentes pela ampliação em causa.

2 — Se forem vários os proprietários ou usufrutuários que, nas condições deste artigo, requeiram determinada ampliação do sistema público de drenagem, o respectivo custo, na parte que não for suportada pelos Serviços Municipalizados de Peniche, é distribuído proporcionalmente por todos os requerentes.

3 — As canalizações estabelecidas nos termos deste artigo passarão a ser propriedade do Município de Peniche, mesmo no caso da sua instalação ter sido feita a expensas dos interessados, sendo exclusivamente da responsabilidade dos Serviços Municipalizados de Peniche a sua exploração.

Artigo 51.º

Prazo, forma e local de pagamento

1 — As importâncias devidas serão objecto de factura a emitir pelos Serviços Municipalizados de Peniche.

2 — A facturação será apresentada e, quando for caso disso, as importâncias cobradas com as respeitantes às do respectivo consumo de água, que poderá ser estimado, no caso de não existirem leituras reais.

3 — A cobrança voluntária ou coerciva da tarifa de drenagem rege-se pelas normas aplicáveis à cobrança das facturas de consumo de água.

4 — O pagamento da facturação deve ser efectuado no prazo, forma e local estabelecido na factura correspondente.

5 — A reclamação do utente sobre a factura apresentada, por regra, não suspende o decurso do prazo do seu pagamento, sem prejuízo do direito à restituição das diferenças que se verifique devam ter lugar.

6 — As facturas que não sejam pagas no prazo nelas indicado ficam sujeitas ao pagamento de uma tarifa de encargos de cobrança por atraso de pagamento, além dos correspondentes juros de mora à taxa legal em vigor.

7 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a falta de pagamento das importâncias em dívida permite aos Serviços Municipalizados de Peniche o recurso posterior aos meios legais para a cobrança coerciva.

8 — Sempre que se verificar o recurso ao pagamento coercivo, os Serviços Municipalizados de Peniche têm o direito de interromper a ligação da drenagem ou, no caso de tal não ser tecnicamente viável, retirar o contador relativo ao abastecimento de água, ou interromper esta ligação.

9 — Até à retirada do contador de água, é da responsabilidade do utente o pagamento de toda a facturação emitida até aquela data.

Artigo 52.º

Pagamento em prestações

1 — Em casos excepcionais, designadamente em situações de comprovada debilidade económica para satisfação de encargos com ramais de ligação ou outras prestações de serviços, de facturação anormalmente elevada ou ainda para regularização de dívidas pendentes, podem os Serviços Municipalizados de Peniche aceitar, a requerimento do interessado, o pagamento dos valores em causa em prestações mensais e sucessivas.

2 — O número de prestações mensais será estipulado, caso a caso, devendo ser pagas até à data limite fixada, acrescidas dos respectivos juros legais.

3 — Se o pagamento de alguma das prestações não for efectuado até à data do respectivo vencimento, considerar-se-ão vencidas as prestações ainda não pagas com todas as consequências daí decorrentes, nomeadamente a sujeição ao pagamento de juros de mora de toda a importância que ainda se encontrar em dívida.

Artigo 53.º

Suspensão da prestação dos serviços

1 — Os Serviços Municipalizados de Peniche têm o direito de suspender a prestação do serviço, nos termos da legislação aplicável, em qualquer das seguintes situações:

- a) Falta de pagamento por parte do utente, nas condições referidas no artigo 51.º;
- b) Impossibilidade de acesso às instalações, por parte dos Serviços Municipalizados de Peniche, para efeitos de

fiscalização ou controlo dos respectivos medidores de caudal de água potável ou residual, bem como dos equipamentos de amostragem ou controlo de qualidade instalados;

- c) Viciação de qualquer aparelho de medida, de amostragem ou de controlo da qualidade das águas residuais.

2 — A suspensão da prestação dos serviços não impede os Serviços Municipalizados de Peniche de recorrerem às entidades administrativas ou judiciais competentes, a fim de estas lhe assegurarem o exercício dos seus direitos, ou de obter o pagamento coercivo das importâncias que lhe sejam devidas e eventuais indemnizações por perdas e danos.

TÍTULO V

Sanções

Artigo 54.º

Regime aplicável

1 — As infracções às normas constantes neste Regulamento constituem ilícito de mera ordenação social, sendo puníveis, nos termos da lei, com admoestação por escrito ou aplicação de coima.

2 — O regime legal de processamento das contra-ordenações obedece ao disposto no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 356/89, de 17 de Outubro, e pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de Setembro, e respectiva legislação complementar.

Artigo 55.º

Responsabilidade das pessoas colectivas e equiparadas

1 — As sanções previstas no presente capítulo podem aplicar-se tanto às pessoas singulares como às pessoas colectivas, assim como às associações sem personalidade jurídica.

2 — Sempre que qualquer contra-ordenação tenha sido cometida por um órgão de uma pessoa colectiva ou de associação sem personalidade jurídica, no exercício das suas funções e no interesse da representada, é aplicada a esta a correspondente sanção, sem prejuízo da responsabilidade individual do agente que levou ao levantamento da contra-ordenação.

Artigo 56.º

Negligência

A negligência é punível em todos os casos.

Artigo 57.º

Contra-ordenações

Constitui contra-ordenação:

- A instalação de sistemas públicos ou prediais de drenagem de águas residuais, qualquer que seja o seu tipo, sem observância do presente Regulamento e de quaisquer outras regras e condicionantes técnicas aplicáveis;
- A execução ou modificação das canalizações pertencentes ao sistema predial, sem a devida autorização;
- Alterar o ramal de ligação ao colector público ou a respectiva câmara;
- Fazer uso indevido ou danificar qualquer construção ou equipamento do sistema público de drenagem ou das instalações de tratamento;
- Proceder à execução de ligações ao sistema público de drenagem, sem autorização dos Serviços Municipalizados de Peniche;
- O lançamento no sistema público de drenagem de águas ou substâncias interditas referidas no artigo 9.º deste Regulamento;
- A descarga de águas residuais industriais no sistema público de drenagem em contravenção ao disposto no artigo 33.º deste Regulamento;
- A utilização das canalizações ou equipamentos pertencentes ao sistema predial para fins diferentes dos previstos;

- A construção de qualquer prédio ou instalação sobre sistemas públicos ou prediais de águas residuais, salvo autorização dos Serviços Municipalizados de Peniche;
- Proceder à extracção de águas residuais, para qualquer fim, sem a devida autorização, do sistema público de drenagem;
- Não proceder à execução da ligação ao sistema público de drenagem nas condições e prazos que lhe forem fixados, depois de notificado para tal, nos termos do artigo 12.º (obrigatoriedade da ligação);
- Não proceder à limpeza das fossas sépticas ou sistemas similares da sua responsabilidade;
- A não apresentação no prazo fixado do pedido de ligação referido no número 9 do artigo 36.º pelos estabelecimentos industriais ligados ao sistema público de drenagem à data da entrada em vigor do presente Regulamento;
- Viciação de qualquer aparelho de medida, de amostragem ou de controlo da qualidade das águas residuais;
- Impedimento de acesso às instalações, por parte dos Serviços Municipalizados de Peniche, para efeitos de fiscalização ou controlo dos respectivos medidores de caudal de água potável ou residual, bem como dos equipamentos de amostragem ou controlo de qualidade instalados;
- O não cumprimento de outras disposições do presente Regulamento e normas complementares.

Artigo 58.º

Determinação da medida da sanção

1 — A determinação da sanção a aplicar em cada caso concreto deve fazer-se em função dos critérios a seguir enunciados:

- Gravidade da infracção;
- Culpa do infractor;
- Verificação da reincidência;
- Situação económica do infractor;
- Benefício económico obtido pela prática da infracção.

2 — Para efeitos de ponderação da gravidade da infracção, consideram-se:

- Comportamentos muito graves os que produzem prejuízo ou perigo de grau elevado, em relação a pessoas, ambiente ou instalações e, designadamente, no que se refere à violação das condições de lançamento de efluentes no sistema público, origemem paragem das instalações de tratamento ou ponham em risco a integridade física do pessoal de exploração e conservação, quer da rede de drenagem, quer das instalações de tratamento, quer ainda da população em geral;
- Comportamentos graves os que, não produzindo os efeitos mencionados na alínea anterior, embora sendo susceptíveis de os produzir, causem ou possam originar prejuízo ou perigo de menor grau em pessoas, ambiente ou instalações e, designadamente, no que se refere à violação das condições de lançamento de efluentes no sistema público, não produzam os efeitos referidos na alínea anterior, embora sejam susceptíveis de afectar a acção do pessoal de operação e manutenção dos sistemas de drenagem e ou interfiram com os sistemas de drenagem, respectivos equipamentos ou com as respectivas instalações de tratamento;
- Comportamentos pouco graves os que causem ou possam originar prejuízo ou perigo de pequeno grau para pessoas, ambiente ou instalações e, designadamente, no que se refere à violação das condições de lançamento de efluentes no sistema público, não estando contemplados nas alíneas anteriores, se traduzam no incumprimento dos condicionamentos de descarga.

Artigo 59.º

Montante da coima

As contra-ordenações previstas no artigo 57.º são puníveis com coimas de 349,16 euros a 2 493,99 euros, tratando-se de pessoa singular, sendo elevado para 29 927,87 euros o montante máximo, no caso de se tratar de pessoa colectiva.

Artigo 60.º

Admoestação

1 — Quando a infracção for de reduzida gravidade e a culpa do agente o justifique, podem os Serviços Municipalizados de Peniche limitar-se a proferir uma admoestação, nos termos do artigo 51.º do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, na sua actual redacção.

2 — A admoestação é proferida por escrito, não podendo o facto voltar a ser apreciado como contra-ordenação, e dela devem constar a infracção verificada, as medidas recomendadas ao infractor e o prazo para a sua correcção.

3 — O não cumprimento das medidas recomendadas no prazo fixado determina a instauração de processo por contra-ordenação.

Artigo 61.º

Reincidência

1 — Considera-se reincidência a prática, em período de tempo inferior a dois anos, de qualquer infracção praticada a título culposo e que resultou na aplicação de sanção administrativa.

2 — A reincidência, constituindo circunstância agravante da responsabilidade do infractor, implica que o montante mínimo da coima seja elevado em um terço.

Artigo 62.º

Responsabilidade civil e criminal

A aplicação de sanções administrativas não isenta o infractor da responsabilidade civil e criminal emergente dos factos praticados.

Artigo 63.º

Concurso de contra-ordenações

1 — Quem tiver praticado várias contra-ordenações é punido com uma coima cujo limite máximo resulta da soma das coimas concretamente aplicadas às infracções em concurso.

2 — A coima aplicável não pode exceder o dobro do limite máximo mais elevado das contra-ordenações em concurso.

3 — A coima a aplicar não pode ser inferior à mais elevada das coimas concretamente aplicadas! às várias contra-ordenações.

Artigo 64.º

Concurso de infracções

Se o mesmo facto constituir simultaneamente crime e contra-ordenação, o agente é sempre punido a título de crime, sem prejuízo da aplicação das sanções acessórias previstas para a contra-ordenação.

Artigo 65.º

Sanções acessórias

1 — A violação muito grave ou grave das normas do presente Regulamento e designadamente no caso de existirem riscos que possam afectar o ambiente, a segurança ou a saúde pública, poderão os Serviços Municipalizados de Peniche, cumulativamente com as coimas aplicáveis e independentemente destas, como sanção acessória e a título excepcional, interromper o fornecimento de água ao utente em causa, sendo as despesas de interrupção e de restabelecimento da responsabilidade do transgressor ou devedor.

2 — Nas situações tipificadas nas alíneas a), b) e j) do artigo 57.º do presente Regulamento, o infractor pode ser obrigado, para além do pagamento das coimas previstas, a efectuar o levantamento das canalizações, em prazo a definir pelos Serviços Municipalizados de Peniche, em função da apreciação casuística da situação.

3 — Não sendo dado cumprimento ao disposto no número anterior dentro do prazo indicado, os Serviços Municipalizados de Peniche podem efectuar o levantamento das canalizações que se encontram em más condições e proceder à cobrança das despesas feitas com estes trabalhos, recaindo sobre os proprietários ou usufrutuários a obrigatoriedade de facilitar o acesso às instalações cujo levantamento se mostre necessário, quando expressamente notificados para esse efeito.

Artigo 66.º

Competência

A competência para determinar a instauração e instrução dos processos de contra-ordenação, bem como para aplicação das coimas pertence à Câmara Municipal, com a faculdade de delegação no Presidente da Câmara Municipal, com o poder deste subdelegar em qualquer dos seus membros.

Artigo 67.º

Produto das coimas

O produto das coimas consignadas neste Regulamento constitui na sua totalidade receita dos Serviços Municipalizados de Peniche.

TÍTULO VI

Reclamação e recurso

Artigo 68.º

Reclamações contra actos ou omissões

1 — Qualquer interessado pode reclamar, por escrito, de todos os actos ou omissões dos Serviços Municipalizados de Peniche, quando os considere contrários ao disposto neste Regulamento, conforme artigo 162.º do Código do Procedimento Administrativo.

2 — As reclamações devem ser apresentadas no prazo de 15 dias úteis, a contar do facto ou omissão, e apreciadas e resolvidas no prazo de 30 dias úteis, conforme artigo 165.º do Código do Procedimento Administrativo.

3 — Da resolução tomada, que deverá ser comunicada ao reclamante, cabe recurso, por escrito, nos termos do artigo seguinte.

4 — A reclamação não tem efeito suspensivo sobre o motivo ou facto que a originou, salvo decisão em contrário, a proferir pelo órgão competente dos Serviços Municipalizados de Peniche.

Artigo 69.º

Recurso

1 — No prazo de 30 dias, a contar da comunicação referida no n.º 3 do artigo anterior, pode o interessado apresentar recurso para o Conselho de Administração da Entidade Gestora.

2 — O recurso referido no número anterior deverá ser resolvido no prazo de 30 dias, a contar da data da sua apresentação e o resultado comunicado ao interessado.

3 — Das deliberações do Conselho de Administração sobre a matéria deste Regulamento cabe recurso hierárquico impróprio, no prazo de 30 dias, para a Câmara Municipal.

TÍTULO VII

Disposições finais e transitórias

Artigo 70.º

Contratos e ligações existentes

1 — A partir da entrada em vigor do presente Regulamento, regem-se por ele todos os contratos de drenagem de águas residuais a celebrar.

2 — Considera-se que o objecto dos contratos de fornecimento de água celebrados em data anterior à da entrada em vigor do presente Regulamento engloba igualmente os serviços de drenagem das águas residuais, salvo o disposto no número seguinte.

3 — Aos estabelecimentos industriais que actualmente já descarregam as suas águas residuais no sistema público de drenagem é dado o prazo de seis meses, a contar da data da entrada em vigor do presente Regulamento, salvo o disposto no n.º 10 do artigo 36.º, para adoptarem as medidas necessárias ao cumprimento das disposições regulamentares aplicáveis agora fixadas, prazo a partir do qual se considerarão como ilegalmente ligados à rede pública de drenagem.

Artigo 71.º

Interpretação

As dúvidas surgidas na interpretação, aplicação ou omissão de qualquer preceito deste Regulamento serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal de Peniche, sobre proposta do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados.

Artigo 72.º

Fornecimento do regulamento

É fornecido um exemplar do presente Regulamento a todas as pessoas que o pretendam ou venham a contratar a drenagem de

águas residuais com os Serviços Municipalizados de Peniche e àqueles que, sendo utentes, o solicitem.

Artigo 73.º

Norma revogatória

São revogadas todas as disposições ou normas regulamentares que contrariem este Regulamento.

Artigo 74.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor 15 dias após a data da respectiva publicação em *Diário da República*.

ANEXO I

Valores máximos (VMA) admissíveis de parâmetros característicos de águas residuais industriais à entrada do sistema público de drenagem

	Parâmetros	Expressão dos resultados	VMA
Organolépticos	Temperatura	°C	30
Físico-químicos	Ph	Escala Sorensen	6-9
	Condutividade	µS/ cm	1750
	Cloretos	mg/ L Cl	1000
	Sulfatos	mg/ L SO ₄	300/
	Alumínio	mg/ L Al	10
Substâncias indesejáveis	CBO ₅ a 20° C	mg/ L O ₂	750
	CQO	mg/ L O ₂	1500
	SST	mg/ L	750
	Azoto total	mg/ L N	70
	Azoto amoniacal	mg/ L NH ₄	20
	Nitratos	mg/ L NO ₃	10
	Fósforo total	mg/ L P	10
	Sulfuretos	mg/ L S	2,0
	Sulfitos	mg/ L SO ₃	
	Hidrocarbonetos totais	mg/ L	L 50
	Hidrocarbonetos dissolvidos ou emulsionados e óleos minerais.	mg/ L	15
	Óleos e gorduras	mg/ L	100
	Fenóis	mg /L C ₆ H ₅ OH	40
	Boro	mg/ L B	1,0
	Detergentes	mg/ L sulfato de laurilo e sódio	50
	Ferro total	mg/ L Fe	2,0
	Cloro total	mg/ L Cl ₂	1,0
	Prata	mg/ L Ag	1,0
	Cobalto	mg/ L Co	5,0
	Cobre total	mg/ L Cu	1,0
	Zinco	mg/ L Zn	5,0
	Arsénio total	mg/ L As	1,0
	Cádmio total	mg/ L Cd	0,2
	Chumbo total	mg/ L Pb	1,0
	Cianetos totais	mg/ L CN	0,5
	Crómio total	mg/ L Cr	2,0
	Crómio hexavalente	mg/ (VI) Cr	0,1
	Mercúrio total	mg/ L Hg	0,05
	Níquel total	mg/ L Ni	2,0
	Selénio	mg/ L Se	0,05

ANEXO II

Valores máximos (VMA) admissíveis de parâmetros característicos de águas residuais industriais à entrada do sistema público de drenagem (para unidades já ligadas à rede pública de drenagem ou com processo de ligação em curso)

	Parâmetros	Expressão dos resultados	VMA
Organolépticos	Cor	PT/Co	45
Físico-químicos	ph	Escala Sorensen	6-9
	Temperatura	°C	35
	Cloretos	mg/ L Cl	1000
	Sulfatos	mg/ L SO ₄	1500
	Alumínio	mg/ L Al	30

	Parâmetros	Expressão dos resultados	VMA
Físico-químicos	CBO ₅ a 20 °C	mg/ L O ₂	1000
	CQO	mg/ L O ₂	2000
	Cloro livre	mg/ L HOCl	2,0
	Cromatos	mg/ L CrO ₃	2,0
	Detergentes	mg/ L sulfato de laurilo e sódio	75
	Fenóis	mg/ L C ₆ H ₅ OH	10
	Óleos e gorduras	mg/ L	100
	Sólidos grosseiros	cm	≤ 5
	Sólidos dissolvidos totais	mg/ L	2500
	SST	mg/ L	1000
	Sulfuretos	mg/ L S	1,0
Substâncias indesejáveis	Fluoretos	mg/ L F	10
	Prata	mg/ L Ag	5,0
	Zinco	mg/ L Zn	5,0
	Cobre total	mg/ L Cu	5,0
	Cobalto	mg/ L Co	5,0
Substâncias tóxicas	Arsénio total	mg/ L As	1,0
	Cádmio total	mg/ L Cd	1,0
	Chumbo total	mg/ L Pb	5,0
	Crómio trivalente	mg/ L CR (III)	2,0
	Crómio hexavalente	mg/ L CR (VI)	1,0
	Crómio total	mg/ L Cr	5,0
	Estanho	mg/ L Sn	1,0
	Mercurio total	mg/ L Hg	1,0
	Níquel total	mg/ L Ni	5,0
	Cianetos totais	mg/ L Cn	1,0

APÊNDICES À 2.ª SÉRIE DO *DIÁRIO DA REPÚBLICA* PUBLICADOS NO ANO DE 2005

- N.º 1 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 1, de 3-1-2005.
 N.º 2 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 4, de 6-1-2005.
 N.º 3 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 5, de 7-1-2005.
 N.º 4 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 7, de 11-1-2005.
 N.º 5 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 8, de 12-1-2005.
 N.º 6 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 11, de 17-1-2005.
 N.º 7 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 12, de 18-1-2005.
 N.º 8 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 15, de 21-1-2005.
 N.º 9 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 16, de 24-1-2005.
 N.º 10 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 17, de 25-1-2005.
 N.º 11 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 18, de 26-1-2005.
 N.º 12 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 19, de 27-1-2005.
 N.º 13 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 21, de 31-1-2005.
 N.º 14 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 22, de 1-2-2005.
 N.º 15 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 23, de 2-2-2005.
 N.º 16 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 24, de 3-2-2005.
 N.º 17 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 25, de 4-2-2005.
 N.º 18 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 26, de 7-2-2005.
 N.º 19 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 30, de 11-2-2005.
 N.º 20 — Ministério da Educação — Ao *DR*, n.º 31, de 14-2-2005.
 N.º 21 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 33, de 16-2-2005.
 N.º 22 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 34, de 17-2-2005.
 N.º 23 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 35, de 18-2-2005.
 N.º 24 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 36, de 21-2-2005.
 N.º 25 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 37, de 22-2-2005.
 N.º 26 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 39, de 24-2-2005.
 N.º 27 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 40, de 25-2-2005.
 N.º 28 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 41, de 28-2-2005.
 N.º 29 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 42, de 1-3-2005.
 N.º 30 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 43, de 2-3-2005.
 N.º 31 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 44, de 3-3-2005.
 N.º 32 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 46, de 7-3-2005.
 N.º 33 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 47, de 8-3-2005.
 N.º 34 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 50, de 11-3-2005.
 N.º 35 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 52, de 15-3-2005.
 N.º 36 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 54, de 17-3-2005.
 N.º 37 — Ministério da Educação — Ao *DR*, n.º 55, de 18-3-2005.
 N.º 38 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 56, de 21-3-2005.
 N.º 39 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 57, de 22-3-2005.
 N.º 40 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 59, de 24-3-2005.
 N.º 41 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 61, de 29-3-2005.
 N.º 42 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 62, de 30-3-2005.
 N.º 43 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 65, de 4-4-2005.
 N.º 44 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 66, de 5-4-2005.
 N.º 45 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 67, de 6-4-2005.
 N.º 46 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 69, de 8-4-2005.
 N.º 47 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 70, de 11-4-2005.
 N.º 48 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 71, de 12-4-2005.
 N.º 49 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 72, de 13-4-2005.
 N.º 50 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 73, de 14-4-2005.
 N.º 51 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 74, de 15-4-2005.
 N.º 52 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 75, de 18-4-2005.
 N.º 53 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 76, de 19-4-2005.
 N.º 54 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 77, de 20-4-2005.
 N.º 55 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 78, de 21-4-2005.
 N.º 56 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 79, de 22-4-2005.
 N.º 57 — Ministério da Educação — Ao *DR*, n.º 80, de 26-4-2005.
 N.º 58 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 83, de 29-4-2005.
 N.º 59 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 84, de 2-5-2005.
 N.º 60 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 85, de 3-5-2005.
 N.º 61 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 87, de 5-5-2005.
 N.º 62 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 88, de 6-5-2005.
 N.º 63 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 89, de 9-5-2005.
 N.º 64 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 90, de 10-5-2005.
 N.º 65 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 90, de 10-5-2005.
 N.º 66 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 91, de 11-5-2005.
 N.º 67 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 92, de 12-5-2005.
 N.º 68 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 95, de 17-5-2005.
 N.º 69 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 96, de 18-5-2005.
 N.º 70 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 97, de 19-5-2005.
 N.º 71 — Ministério da Educação — Ao *DR*, n.º 98, de 20-5-2005.
 N.º 72 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 100, de 24-5-2005.
 N.º 73 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 101, de 25-5-2005.
 N.º 74 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 104, de 31-5-2005.
 N.º 75 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 106, de 2-6-2005.
 N.º 76 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 107, de 3-6-2005.
 N.º 77 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 108, de 6-6-2005.
 N.º 78 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 109, de 7-6-2005.
 N.º 79 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 110, de 8-6-2005.
 N.º 80 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 112, de 14-6-2005.
 N.º 81 — Contumácias — Ao *DR*, n.º 114, de 16-6-2005.
 N.º 82 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 115, de 17-6-2005.
 N.º 83 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 116, de 20-6-2005.
 N.º 84 — Autarquias — Ao *DR*, n.º 117, de 21-6-2005.
 N.º 85 — Ministério da Saúde — Ao *DR*, n.º 118, de 22-6-2005.

Biblioteca de Autores Portugueses

TEATRO ESCOLHIDO

Ramada Curto

Introdução, pesquisa e análise crítica de DUARTE IVO CRUZ
2 vols.



TEATRO COMPLETO

Joaquim Paço d'Arcos

Introdução, pesquisa e análise crítica de DUARTE IVO CRUZ



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%)

€ 5,70



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



IMPRENSA NACIONAL-CASA DA MOEDA, S. A.

LIVRARIAS

- Loja do Cidadão (Aveiro) Rua de Orlando Oliveira, 41 e 47 — 3800-040 Aveiro
Força Vouga
Telef. 23 440 58 49 Fax 23 440 58 64
- Avenida de Fernão de Magalhães, 486 — 3000-173 Coimbra
Telef. 23 985 64 00 Fax 23 985 64 16
- Rua da Escola Politécnica, 135 — 1250-100 Lisboa
Telef. 21 394 57 00 Fax 21 394 57 58 Metro — Rato
- Rua do Marquês de Sá da Bandeira, 16-A e 16-B — 1050-148 Lisboa
Telef. 21 330 17 00 Fax 21 330 17 07 Metro — S. Sebastião
- Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 — 1099-002 Lisboa
Telef. 21 383 58 00 Fax 21 383 58 34
- Rua de D. Filipa de Vilhena, 12 — 1000-136 Lisboa
Telef. 21 781 07 00 Fax 21 781 07 95 Metro — Saldanha
- Rua das Portas de Santo Antão, 2-2/A — 1150-268 Lisboa
Telef. 21 324 04 07/8 Fax 21 324 04 09 Metro — Rossio
- Loja do Cidadão (Lisboa) Rua de Abranches Ferrão, 10 — 1600-001 Lisboa
Telef. 21 723 13 70 Fax 21 723 13 71 Metro — Laranjeiras
- Avenida de Roma, 1 — 1000-260 Lisboa
Telef. 21 840 10 24 Fax 21 840 09 61
- Praça de Guilherme Gomes Fernandes, 84 — 4050-294 Porto
Telef. 22 339 58 20 Fax 22 339 58 23
- Loja do Cidadão (Porto) Avenida de Fernão de 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