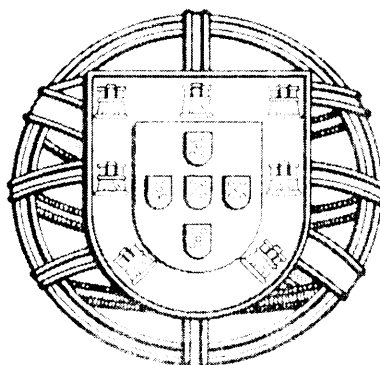




II
S É R I E

DIÁRIO DA REPÚBLICA

APÊNDICE N.º 68/98

SUMÁRIO

Câmara Municipal de Abrantes	3	Câmara Municipal de Leiria	20
Câmara Municipal de Almada	3	Câmara Municipal de Lisboa	20
Câmara Municipal de Arganil	3	Câmara Municipal de Loulé	21
Câmara Municipal da Azambuja	3	Câmara Municipal de Mafra	21
Câmara Municipal de Barrancos	3	Câmara Municipal da Maia	21
Câmara Municipal do Barreiro	3	Câmara Municipal de Marco de Canaveses	23
Câmara Municipal de Beja	4	Câmara Municipal de Marvão	27
Câmara Municipal de Benavente	4	Câmara Municipal de Miranda do Corvo	40
Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães	4	Câmara Municipal de Mirandela	40
Câmara Municipal do Cartaxo	4	Câmara Municipal de Montalegre	40
Câmara Municipal de Condeixa-a-Nova	4	Câmara Municipal do Montijo	40
Câmara Municipal de Elvas	4	Câmara Municipal de Moura	42
Câmara Municipal de Évora	4	Câmara Municipal de Olhão	42
Câmara Municipal de Fafe	5	Câmara Municipal de Pinhel	43
Câmara Municipal de Felgueiras	20	Câmara Municipal de Portel	43
Câmara Municipal de Lamego	20	Câmara Municipal de Povoação	43

Câmara Municipal da Praia da Vitória	44	Junta de Freguesia de Santa Catarina	80
Câmara Municipal de Ribeira de Pena	44	Junta de Freguesia de Santarém (São Salvador)	81
Câmara Municipal de Rio Maior	44	Junta de Freguesia do Santo Condestável	81
Câmara Municipal de Santa Cruz	51	Junta de Freguesia de São Bartolomeu da Serra	81
Câmara Municipal de Santa Cruz das Flores	63	Junta de Freguesia de São Brás de Alportel	82
Câmara Municipal de Sátão	63	Junta de Freguesia de São João das Lampas	82
Câmara Municipal do Seixal	63	Junta de Freguesia de São Vicente	82
Câmara Municipal de Sernancelhe	64	Junta de Freguesia de Selmes	82
Câmara Municipal de Sesimbra	66	Junta de Freguesia de Valbom	82
Câmara Municipal de Setúbal	66	Junta de Freguesia da Vila de Cucujães	82
Câmara Municipal de Sintra	68	Junta de Freguesia de Vila de Frades	82
Câmara Municipal de Tomar	69	Junta de Freguesia de Vilar de Ferreiros	83
Câmara Municipal de Viana do Castelo	72	Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da Câmara Municipal de Agueda	83
Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão	72	Editora Correlo do Minho/Serviço Municipalizado — Braga	83
Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa	72	Serviços Municipalizados da Câmara Municipal das Cal- das da Rainha	83
Câmara Municipal de Vila do Porto	73	Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da Câmara Municipal de Coimbra	83
Câmara Municipal de Vila de Rei	75	Serviços Municipalizados de Electricidade, Água e Sanea- mento da Câmara Municipal de Gondomar	83
Câmara Municipal de Viseu	75	Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da Câmara Municipal de Loures	83
Câmara Municipal de Vouzela	75	Serviços Municipalizados da Câmara Municipal de Peniche	84
Junta de Freguesia de Bobadela	77	Serviços Municipalizados da Câmara Municipal de Santarém	84
Junta de Freguesia de BoliQUEIME	77	Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da Câmara Municipal de Sintra	84
Junta de Freguesia de Brotas	78	Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da Câmara Municipal de Vila Franca de Xira	84
Junta de Freguesia de Coima	78	Serviços Municipalizados de Águas e Saneamento da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia	84
Junta de Freguesia de Lorvão	78		
Junta de Freguesia da Nazaré	78		
Junta de Freguesia de Pombal	79		
Junta de Freguesia de Porto Salvo	79		
Junta de Freguesia do Salvador	80		
Junta de Freguesia do Samouco	80		

CÂMARA MUNICIPAL DE ABRANTES

Aviso n.º 3113/98 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que esta Câmara Municipal celebra contrato de trabalho a termo certo com os seguintes trabalhadores:

Carla Cristina Lourinho Duque — técnica superior de 2.ª classe, com vencimento de 210 200\$, pelo prazo de 180 dias, com início em 1 de Abril de 1998.

Pedro Manuel M. Camarinhas Reis — técnico superior de 2.ª classe, com vencimento de 210 200\$, pelo prazo de 180 dias, com início em 1 de Abril de 1998.

(Não carece de visto.)

20 de Abril de 1998. — O Presidente da Câmara, *Nelson Augusto Marques de Carvalho*.

CÂMARA MUNICIPAL DE ALMADA

Aviso n.º 3114/98 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho de 13 de Abril de 1998, foi deferido o pedido de rescisão do contrato de trabalho a termo certo de Elisabete Mendonça Dias, terceiro-oficial administrativo, escalão 1, índice 180, a partir de 13 de Abril de 1998.

14 de Abril de 1998. — A Vereadora dos Serviços Municipais de Urbanismo, Recursos Humanos e Serviço de Saúde Ocupacional, *Maria de Fátima de Alegria Antunes Valença Mourinho*.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARGANIL

Aviso n.º 3115/98 (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 a termo certo, nos termos do disposto no artigo 18.º do mesmo diploma legal, com início em 20 de Abril de 1998, pelo período de seis meses, nas seguintes carreiras/categorias:

Célia Maria Marques Simões Moreira — técnica superior de 2.ª classe (ensino e educação), escalão 1, índice 380.

Ana Maria Antunes Mendes Gonçalves — cozinheira, escalão 1, índice 115.

Maria de Lurdes dos Santos Almeida Figueiredo — cozinheira, escalão 1, índice 115.

Carlos Manuel Simão Marques — operário (calceteiro), escalão 1, índice 125.

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.

20 de Abril de 1998. — O Presidente da Câmara, *Rui Miguel da Silva*.

CÂMARA MUNICIPAL DA AZAMBUJA

Aviso n.º 3116/98 (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, torna-se público que foram rescindidos os contratos a termo certo com os trabalhadores desta Câmara abaixo designados:

Alfredo Isidoro Silva Onofre Marcos — tractorista, com efeitos a 25 de Agosto de 1997.

Eusébio Manuel Alves Leandro — tractorista, com efeitos a 27 de Outubro de 1997.

Luis Miguel Rabita Vieira — motorista de pesados, com efeitos a 13 de Novembro de 1997.

Delmiro Avelino Fernandez Gradim — engenheiro civil de 2.ª classe, com efeitos a 9 de Janeiro de 1998.

Virgolino António Borlinhas Saboga — engenheiro técnico civil de 2.ª classe, com efeitos a 14 de Janeiro de 1998.

António Luis Lourenço Serra — motorista de pesados, com efeitos a 14 de Janeiro de 1998.

José Carlos Vicente Faustino — motorista de pesados, com efeitos a 14 de Janeiro de 1998.

Paulo José Teixeira Ferreira — motorista de pesados, com efeitos a 14 de Janeiro de 1998.

21 de Abril de 1998. — O Presidente da Câmara, *João Francisco Gomes Benavente*.

CÂMARA MUNICIPAL DE BARRANCOS

Aviso n.º 3117/98 (2.ª série) — AP. — *Atribuição de mérito excepcional.* — Para os efeitos convenientes publica-se, na íntegra, o Despacho n.º 14/P/98, de 5 de Fevereiro, ratificado pela deliberação n.º 13/AM/98, de 17 de Abril, através do qual se atribuiu a menção de mérito excepcional ao funcionário Joaquim Ferreira Ferraz, serralheiro civil principal.

ANEXO

Despacho n.º 14/P/98

(Mérito excepcional — artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho)

De conformidade com o n.º 1 do artigo supracitado, podem ser atribuídas, a título individual ou conjuntamente, aos membros de uma equipa, menções de mérito excepcional pela situação de relevante desempenho de funções.

Considerando que a atribuição da menção de mérito excepcional deve especificar os seus efeitos, permitindo, alternativamente, a redução do tempo de serviço para efeitos de promoção ou progressão na respectiva carreira, independentemente de concurso:

Considerando que o serralheiro civil principal Joaquim Ferreira Ferraz, da DOU, desde o ingresso no quadro deste município, vem desempenhando de uma forma competente e de um profissionalismo exemplar as funções que lhe são confiadas, demonstrando empenho, dedicação, zelo e eficiência na execução das mesmas;

Considerando que o funcionário indicado reúne os requisitos legais e necessários para acesso à categoria imediatamente superior (mestre);

Considerando a existência de um lugar de mestre operário qualificado no quadro de pessoal deste município;

Considerando a faculdade prevista na alínea b) do n.º 4 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/84, de 2 de Junho;

Considerando a classificação de serviço de *Bom* atribuída nos últimos quatro anos;

Neste termos:

No uso da competência que me confere a alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º do Decreto-Lei n.º 100/84, de 29 de Março, na redacção dada pela Lei n.º 18/91, de 12 de Junho, e ao abrigo da alínea a) do n.º 1 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, determino o seguinte:

1 — É atribuída ao serralheiro civil principal Joaquim Ferreira Ferraz, da DOU, pela situação de relevante desempenho de funções acima indicado, a menção de mérito excepcional, cujos efeitos, nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 30.º do referido decreto-lei, se produzem na promoção a mestre da carreira de pessoal operário qualificado, com dispensa de concurso;

2 — O presente despacho produz efeitos a partir do dia 1 do mês seguinte à data da publicação, por extracto, no *Diário da República*, precedido de ratificação pela Assembleia Municipal de Barrancos.

5 de Fevereiro de 1998. — O Presidente da Câmara, *António Pica Tereno*.

20 de Abril de 1998. — O Presidente da Câmara, *António Pica Tereno*.

CÂMARA MUNICIPAL DO BARREIRO

Aviso n.º 3118/98 (2.ª série) — AP. — Torna-se público que se encontram afixadas no DGRH as listas de antiguidade dos funcionários desta Câmara Municipal com referência a 31 de Dezembro de 1997, nos termos do artigo 93.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 497/88 de 30 de Dezembro.

21 de Abril de 1998. — O Director do Departamento de Gestão e Recursos Humanos, *António Vicente*.

Aviso n.º 3119/98 (2.ª série) — AP. — Prorrogados os contratos de trabalho a termo certo por mais seis meses, a partir de 1 de Maio de 1998, celebrados com Sérgio Alexandre Gonçalves Beira, Carlos Jorge Silva Pereira e César José Costa Nereu, canalizador e cabouqueiros, respectivamente.

21 de Abril de 1998. — O Director do Departamento de Gestão e Recursos Humanos, *António Vicente*.

CÂMARA MUNICIPAL DE BEJA

Aviso n.º 3120/98 (2.ª série) — AP. — *Cessação de contrato de trabalho.* — Para os devidos efeitos se torna público que em 15 de Abril do corrente ano acordou esta Câmara Municipal com José Manuel Pereira da Silva, contratado a termo certo com a categoria de auxiliar administrativo, nos termos dos artigos 7.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 64-A/89, de 27 de Fevereiro, fazer cessar o respectivo contrato de trabalho a partir de 16 de Abril de 1998, inclusive.

20 de Abril de 1998. — O Presidente da Câmara, *José Manuel da Costa Carreira Marques*.

Aviso n.º 3121/98 (2.ª série) — AP. — *Contrato a termo certo.* — Em cumprimento da alínea b) do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, faz-se público que em 8 de Abril de 1998 a Câmara Municipal de Beja deliberou proceder à renovação por mais um período de seis meses do contrato de trabalho a termo certo celebrado com Aunélia da Graça Lobo Silva Queiroz, técnica superior de 2.ª classe (área de serviço social), desde 21 de Abril do corrente ano.

20 de Abril de 1998. — O Presidente da Câmara, *José Manuel da Costa Carreira Marques*.

Aviso n.º 3122/98 (2.ª série) — AP. — *Cessação de contrato de trabalho.* — Para os devidos efeitos se torna público que em 31 de Março do corrente ano acordou esta Câmara Municipal com Maria Teresa Azevedo Realista Mósca, Nídia Maria Matos Pardal e Susana Cristina Coelho Pontes, contratadas a termo certo com a categoria de auxiliar administrativo, nos termos dos artigos 7.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 64-A/89, de 27 de Fevereiro, fazer cessar os respectivos contratos de trabalho a partir daquela data.

23 de Abril de 1998. — O Presidente da Câmara, *José Manuel da Costa Carreira Marques*.

CÂMARA MUNICIPAL DE BENAVENTE

Aviso n.º 3123/98 (2.ª série) — AP. — *Renovação de contratos de trabalho a termo certo.* — Para os devidos efeitos se torna público que, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 407/91, de 17 de Outubro, e por despacho exarado em 3 de Abril de 1998, se procedeu à renovação dos contratos de trabalho a termo certo com os seguintes trabalhadores:

Carmina Lopes Félix — cantoneiro de vias municipais operário, escalão 1, índice 115, com início em 21 de Abril de 1998, até 20 de Outubro de 1998.

Crisalda Moreira Consolado — cantoneiro de vias municipais operário, escalão 1, índice 115, com início em 21 de Abril de 1998, até 20 de Outubro de 1998.

João da Ponte Oliveira Hipólito — condutor de máquinas pesadas e veículos especiais, escalão 1, índice 140, com início em 21 de Abril de 1998, até 20 de Outubro de 1998.

Lídia Maria Cordeiro Noé Rodrigues — cantoneiro de vias municipais, escalão 1, índice 115, com início em 21 de Abril de 1998, até 20 de Outubro de 1998.

[Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas, nos termos do n.º 3, alínea g), do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

16 de Abril de 1998. — O Presidente da Câmara, *António José Ganhão*.

CÂMARA MUNICIPAL DE CARRAZEDA DE ANSIÃES

Aviso n.º 3124/98 (2.ª série) — AP. — *Contrato (celebração).* — Eugénio Rodrigo Cardoso de Castro, presidente da Câmara Municipal:

Torna público que, por despacho do signatário de 14 de Abril de 1998, foi celebrado contrato de trabalho a termo certo, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro (com as suas novas redacções), por urgente conveniência de serviço, com início em 15 de Abril de 1998 e término em 15 de Outubro de 1998, inclusive, com os seguintes trabalhadores:

Maria Teresa de Jesus Martins Bastos — para a categoria de terceiro-oficial do grupo de pessoal administrativo, índice 180, escalão 1.

Maria João Ferreira Pinto — (para a categoria de auxiliar de serviços gerais do grupo de pessoal auxiliar, índice 110, escalão 1.

(Isento do visto do Tribunal de Contas, segundo o estipulado no artigo 2.º da Lei n.º 13/96, de 20 de Abril.)

17 de Abril de 1998. — O Presidente da Câmara, *Eugénio Rodrigo Cardoso de Castro*.

CÂMARA MUNICIPAL DO CARTAXO

Aviso n.º 3125/98 (2.ª série) — AP. — *Contrato de trabalho a termo certo.* — Para os efeitos do disposto no 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, por urgente conveniência de serviço, o seguinte contrato de trabalho a termo certo:

Marisa Isabel dos Santos Branco — auxiliar administrativa, com início em 2 de Março de 1998 e fim em 1 de Setembro de 1998.

20 de Abril de 1998. — O Vereador com delegação de competências, *Francisco Monteiro Pereira*.

CÂMARA MUNICIPAL DE CONDEIXA-A-NOVA

Rectificação n.º 373/98 — AP. — Por ter saído com inexactidão rectifica-se através deste aviso o documento publicado no apêndice n.º 42/98, 2.ª série, de 2 de Abril de 1998, sob o título: «Alteração ao Regulamento Municipal de Taxas e Encargos Urbanísticos e de Fiscalização de Obras Sujeitas a Licenciamento Municipal».

Assim, no artigo 16.º B) 5) Garagens, onde se lê «900\$» deve ler-se «840\$»;

No artigo 26.º, parte final do n.º 5, onde se lê «sem ultrapassar o prazo» deve ler-se «nem ultrapassar o prazo».

15 de Abril de 1998. — O Presidente da Câmara, *Jorge Manuel Teixeira Bento*.

CÂMARA MUNICIPAL DE ELVAS

Aviso n.º 3126/98 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que se encontra afixada nos locais de trabalho a lista de antiguidade, aprovada conforme os preceitos estabelecidos nos artigos 93.º a 95.º do Decreto-Lei n.º 497/88, de 30 de Dezembro, conjugado com o artigo 104.º do mesmo decreto-lei, alterado pelo Decreto-Lei n.º 178/95, de 26 de Julho.

30 de Março de 1998. — O Presidente da Câmara, *José António Rondão Almeida*.

CÂMARA MUNICIPAL DE ÉVORA

Aviso n.º 3127/98 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos, torna-se público que foram celebrados os seguintes contratos de trabalho a termo certo, nos termos do artigo 18.º do Decreto-

-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro:

Maria da Conceição Santos Leirão — auxiliar de serviços gerais, com início em 15 de Abril de 1998, e termo em 14 de Outubro de 1998.
Sérgio Maria Pires Baleizão — auxiliar de serviços gerais, com início em 15 de Abril de 1998, e termo em 14 de Outubro de 1998.

Ana Clara Costa Rosmaninho — auxiliar de serviços gerais, com início em 15 de Abril de 1998, e termo em 14 de Outubro de 1998.

Paula Cristina Melhano Marques Parda Caço — auxiliar de serviços gerais, com início em 15 de Abril de 1998, e termo em 14 de Outubro de 1998.

Fátima dos Anjos Almeida Latas — auxiliar de serviços gerais, com início em 15 de Abril de 1998, e termo em 14 de Outubro de 1998.

Manuel Joaquim Paixão Torres — auxiliar de serviços gerais, com início em 15 de Abril de 1998, e termo em 14 de Outubro de 1998.

Francisco José Condeço Pinto — auxiliar de serviços gerais, com início em 15 de Abril de 1998, e termo em 14 de Outubro de 1998.

Maria Fátima Borges Gabriel Sofio — auxiliar de serviços gerais, com início em 15 de Abril de 1998, e termo em 14 de Outubro de 1998.

Ana Maria Caixeiro Piteira Freire Pinto — auxiliar de serviços gerais, com início em 15 de Abril de 1998, e termo em 14 de Outubro de 1998.

Hélder Miguel Albino Amante — auxiliar de serviços gerais, com início em 15 de Abril de 1998, e termo em 14 de Outubro de 1998.

Cândida Maria Traguedo Mourão Rebimba — auxiliar de serviços gerais, com início em 15 de Abril de 1998, e termo em 14 de Outubro de 1998.

Manuela de Jesus Croca Catarino — auxiliar de serviços gerais, com início em 15 de Abril de 1998, e termo em 14 de Outubro de 1998.

Ana da Piedade Silva Pias Richau — auxiliar de serviços gerais, com início em 15 de Abril de 1998, e termo em 14 de Outubro de 1998.

Francisco António Rebocho Rico — auxiliar de serviços gerais, com início em 15 de Abril de 1998, e termo em 14 de Outubro de 1998.

Maria Catarina Fortio Filipe — auxiliar de serviços gerais, com início em 15 de Abril de 1998, e termo em 14 de Outubro de 1998.

Gertrudes Maria Claré Ramalho Maneiras — auxiliar de serviços gerais, com início em 15 de Abril de 1998, e termo em 14 de Outubro de 1998.

Rui Pedro Piteira Pinto — auxiliar de serviços gerais, com início em 15 de Abril de 1998, e termo em 14 de Outubro de 1998.

Carla Alexandra Caeiro Nunes — auxiliar de serviços gerais, com início em 16 de Abril de 1998, e termo em 15 de Outubro de 1998.

Alexandra Sofia Silveira Charrua — técnico superior de 2.ª classe, com início em 4 de Maio de 1998, e termo em 3 de Novembro de 1998.

(Isento de visto prévio do Tribunal de Contas.)

22 de Abril de 1998. — Por delegação do Presidente da Câmara, o Vereador do Pelouro de Recursos Humanos, *Jorge Manuel de Oliveira Pinto*.

CÂMARA MUNICIPAL DE FAFE

Aviso n.º 3128/98 (2.ª série) — AP. — A Câmara Municipal de Fafe, torna público, para cumprimento do n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, que a Assembleia Municipal, em sua sessão extraordinária de 20 de Março de 1998, sob proposta do executivo municipal em reunião ordinária de 6 de Fevereiro de 1998, aprovou a organização dos serviços, organograma e respectivo quadro de pessoal, em conformidade com as disposições do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro.

9 de Abril de 1998. — O Presidente da Câmara, *José Ribeiro*.

CAPÍTULO I

Dos objectivos, princípios e normas de actuação dos serviços municipais

Artigo 1.º

Objectivos

No âmbito das suas actividades, todos os serviços municipais devem prosseguir, nos termos e das formas previstas na lei, os seguintes objectivos:

- Obtenção de índices crescentes de melhoria de prestação de serviços às populações;

- Prossecução do interesse público, no respeito pelos direitos dos cidadãos, observando-se o princípio da eficiência, desburocratização e da administração aberta, permitindo e incentivando a participação dos cidadãos;
- Máximo aproveitamento dos recursos disponíveis;
- Dignificação e valorização profissional dos trabalhadores;
- Resolução dos problemas das populações no âmbito das suas competências.

Artigo 2.º

Os princípios de gestão dos serviços

A gestão dos serviços municipais deve respeitar:

- A correlação entre o plano de actividades e o orçamento do município, no sentido da obtenção da maior eficácia dos serviços municipais;
- O princípio da prioridade das actividades operativas sobre as actividades instrumentais, devendo estas orientar-se essencialmente para o apoio administrativo daquelas;
- O princípio da utilização da gestão por projectos, quando a realização de missões com finalidade económico-social e de carácter interdisciplinar não possa ser eficaz e eficientemente alcançada com recurso a estruturas verticais permanentes.

Artigo 3.º

Superintendência da Câmara Municipal

A Câmara Municipal exercerá superintendência sobre os serviços municipais, garantindo, através da implementação das medidas que se tornem necessárias, a sua correcta actuação na prossecução dos objectivos enunciados no artigo 1.º, o cumprimento dos princípios de gestão referidos no artigo 2.º, e promovendo um constante controlo e avaliação de desempenho bem como a adequação e aperfeiçoamento das estruturas e métodos de trabalho.

Artigo 4.º

Dos princípios técnico-administrativos

No desempenho das suas atribuições e competências, os serviços municipais deverão actuar subordinados aos princípios técnico-administrativos de:

Planeamento;
Coordenação;
Delegação.

Artigo 5.º

Do planeamento

1 — A actividade dos serviços municipais será referenciada a planos globais ou sectoriais, definidos pelos órgãos autárquicos municipais, em função da necessidade de promover a melhoria das condições de vida das populações e o desenvolvimento económico, social e cultural do concelho.

2 — Os serviços colaborarão com os órgãos municipais na formulação dos diferentes instrumentos de planeamento e programação que, uma vez aprovados, assumem carácter vinculativo.

3 — São considerados instrumentos de planeamento, programação e controlo, sem prejuízo de outros que venham a ser definidos, os seguintes:

Plano Director Municipal;
Planos de urbanização;
Planos de pormenor;
Planos anuais ou plurianuais de actividades;
Orçamentos anuais ou plurianuais;
Relatórios de actividades.

4 — O Plano Director Municipal (PDM), consubstanciado nas vertentes físico-territorial, social e institucional, define o quadro global de actuação municipal, nomeadamente, na estratégia de desenvolvimento, ordenamento do território e salvaguarda e valorização do património cultural.

O PDM será objecto de acompanhamento permanente, sendo implementados os mecanismos técnico-administrativos que os órgãos municipais considerem necessários para proceder ao controlo da sua execução e avaliação de resultados.

5 — Os planos anuais ou plurianuais de actividades, assim como os programas de ordenação de objectivos e metas de actuação municipal, quantificarão o conjunto de acções e empreendimen-

tos que a Câmara Municipal pretenda efectuar no período a que se reportam.

6 — Os serviços municipais implementarão os procedimentos necessários ao acompanhamento e controlo de execução dos planos, programas e orçamentos, elaborando relatórios periódicos sobre níveis de execução (física e financeira), com o objectivo de possibilitar a tomada de decisões e medidas de reajustamento que se mostrem adequadas.

7 — Os serviços apresentarão aos órgãos municipais dados e estudos que contribuam para a tomada de decisões no respeitante à prioridade das acções a incluir na programação.

8 — No orçamento municipal, os recursos financeiros serão afectados em função do cumprimento de objectivos e metas fixadas no plano de actividades; sendo que, no processo de elaboração do plano de actividades e orçamento, os serviços colaborarão na busca de soluções que permitam a optimização de recursos.

Artigo 6.º

Da coordenação

1 — As actividades dos serviços municipais, designadamente no referente a execução de planos, programas e orçamento, são objecto de coordenação permanente, cabendo aos diferentes responsáveis sectoriais promover a realização de reuniões de trabalho, de carácter regular, para intercâmbio de informações, consultas mútuas e actuação concertada.

2 — Para efeitos de coordenação, os responsáveis pelos serviços deverão dar conhecimento à Administração das consultas e entendimentos que considerem necessários à obtenção de soluções integradas no âmbito dos objectivos de carácter global ou sectorial, bem como reportar o nível de execução e metas atingidas.

3 — Os assuntos a serem submetidos a deliberação da Câmara deverão, sempre que se justifique, ser previamente coordenados entre todos os serviços neles interessados.

Artigo 7.º

Da delegação

1 — A delegação de competências será utilizada como instrumento de desburocratização e racionalização administrativas, no sentido de criar uma maior eficiência e celeridade nas decisões.

2 — A delegação de poderes respeitará o quadro legalmente definido.

CAPÍTULO II

Da organização dos serviços da Câmara Municipal

Artigo 8.º

Estrutura geral

1 — Para prossecução das atribuições a que se refere o artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 100/84, de 29 de Março, com a redacção dada pela Lei n.º 25/85, de 12 de Agosto, a Câmara Municipal de Fafe dispõe dos seguintes departamentos:

Departamento de Serviços Especiais (DSE);
Departamento Administrativo Municipal (DAM);
Departamento Técnico Municipal (DTM);
Departamento de Planeamento Municipal (DPM).

Conjuntamente com os departamentos atrás referidos, existirá ainda o Gabinete de Apoio ao Presidente (GAP), os Serviços Municipais de Polícia, Protecção Civil e Trânsito (SMPPCT), a Divisão de Educação, Cultura e Desporto (DECD) e a Divisão de Imprensa, Biblioteca e Informática (DIBI).

2 — Os serviços referidos no número anterior dependerão hierarquicamente do presidente da Câmara ou, no todo ou em parte, do vereador em que for delegada essa competência.

3 — O organograma da Câmara Municipal consta do anexo I.

Artigo 9.º

Composição do Departamento de Serviços Especiais

O Departamento de Serviços Especiais compreende:

- 1 — Divisão de Informações e Relações Públicas.
- 1.1 — Sector de Apoio à Juventude.
- 2 — Secção de Pessoal.
- 3 — Sector de Acção Social.

3 — Sector de Desenvolvimento Económico e Defesa do Consumidor.

4 — Sector de Formação e Desenvolvimento de Recursos Humanos.

Artigo 10.º

Composição do Departamento Administrativo Municipal

O Departamento Administrativo Municipal é composto por:

- 1 — Divisão de Gestão Financeira.
- 1.1 — Repartição de Contabilidade e Tesouraria.
- 1.1.1 — Secção de Apoio Administrativo.
- 1.2 — Repartição de Aproveitamento.
- 1.3 — Núcleo de Serviços de Apoio Informático.
- 2 — Divisão de Apoio Jurídico e Contencioso.
- 2.1 — Secção Administrativa.
- 3 — Repartição de Expediente Geral.
- 3.1 — Secção de Taxas e Licenças.
- 3.2 — Secção de Expediente e Arquivo.

Artigo 11.º

Composição do Departamento Técnico Municipal

O Departamento Técnico Municipal compreende:

- 1 — Divisão de Aplicação de Fundos Estruturais.
- 2 — Divisão de Manutenção e Ambiente.
- 3 — Divisão de Águas.
- 4 — Repartição de Apoio Administrativo.
- 4.1 — Secção Administrativa e de Expediente.
- 5 — Núcleo de Transportes.

Artigo 12.º

Composição do Departamento de Planeamento Municipal

O Departamento de Planeamento Municipal é composto por:

- 1 — Divisão de Planeamento e Habitação.
- 2 — Divisão de Licenciamento de Obras.
- 3 — Repartição de Apoio Administrativo.
- 3.1 — Secção de Expediente e Arquivo.

Artigo 13.º

Atribuições comuns aos diversos serviços

Constituem atribuições comuns aos diversos serviços:

- a) Elaborar e submeter a aprovação superior instruções, circulares, normas e regulamentos, que se mostrem necessários ao correcto exercício da sua actividade, bem como propor as medidas de política adequadas a cada serviço;
- b) Colaborar na elaboração dos diferentes instrumentos de planeamento, programação e gestão da actividade municipal;
- c) Coordenar e dinamizar a actividade das unidades orgânicas dependentes, assegurando a atempada execução das tarefas respectivas, estudando e propondo as medidas organizativas que contribuam para aumentar a operacionalidade e eficiência dos serviços;
- d) Assistir, sempre que for determinado, às reuniões da Assembleia Municipal, Câmara Municipal e comissões municipais;
- e) Remeter ao arquivo geral, no final de cada ano, os processos e documentos desnecessários ao funcionamento do serviço;
- f) Zelar pelo cumprimento dos deveres dos funcionários, designadamente de assiduidade, em conformidade com as disposições legais e regulamentos em vigor;
- g) Preparar, quando disso incumbido, as minutas dos assuntos que careçam de deliberação da Câmara;
- h) Garantir o cumprimento das deliberações da Câmara e despachos do presidente ou dos seus delegados, nas áreas dos respectivos serviços;
- i) Assegurar que a informação necessária circule entre serviços, com vista ao seu bom funcionamento;
- j) Respeitar a correlação entre o plano de actividades e o orçamento do município, com vista ao cumprimento do princípio de gestão enunciado na alínea a) do artigo 2.º do capítulo I;
- l) Seguir o princípio da prioridade das actividades operativas sobre as actividades instrumentais, conforme o enunciado na alínea b) do artigo 2.º, capítulo I;
- m) Exercer as demais atribuições cometidas por lei, regulamento, deliberação da Câmara, ou despacho do presidente da Câmara.

Artigo 14.º

Do Gabinete de Apoio ao Presidente

O presidente da Câmara poderá constituir um Gabinete de Apoio Pessoal, nos termos da lei, sendo da exclusiva responsabilidade da presidência a determinação das respectivas funções e horário de trabalho.

No âmbito das atribuições cometidas ao Gabinete, podem ser definidas, entre outras, o apoio técnico-administrativo ao presidente da Câmara, designadamente:

- Secretariado;
- Informação e ligação com os órgãos colegiais do município e juntas de freguesia;
- Acompanhar e apoiar as juntas de freguesia no âmbito das competências delegadas;
- Implementação de procedimentos necessários para realização de reuniões do presidente da Câmara, audiências e cumprimento de outras acções agendadas.

SECÇÃO I

Serviços Municipais de Polícia, Protecção Civil e Trânsito

Artigo 15.º

Competências

Aos Serviços Municipais de Polícia, Protecção Civil e Trânsito, directamente dependentes do presidente da Câmara, e coordenados por um chefe de divisão, compete-lhes, designadamente:

- 1) O Serviço Municipal de Polícia, dentro dos limites permitidos legalmente, assegurará a protecção das pessoas e bens, cabendo-lhe a fiscalização, na área de Fafe, do cumprimento das leis, regulamentos ou posturas que disciplinam matérias relativas à atribuição das autarquias e competência dos seus órgãos, no âmbito da polícia administrativa. A respectiva organização e funcionamento constam em regulamento próprio, sendo, entre outras, atribuições dos Serviços Municipais de Polícia:
 - a) Verificar a conformidade entre a utilização de bens ou fruição dos serviços prestados e as normas aplicáveis;
 - b) Verificar as condições das licenças atribuídas por órgãos do município;
 - c) Fiscalizar o exercício das actividades cinegéticas nas zonas de caça e pesca sociais, bem como desenvolver acções tendentes ao ordenamento do parque cinegético municipal e outras actividades afins;
 - d) Fiscalizar o cumprimento das deliberações dos órgãos do município e das disposições legais e regulamentares sobre o ordenamento, a segurança e comodidade do trânsito, quando essa competência não seja exclusivamente cometida a outros órgãos ou entidades;
 - e) Participar no Serviço Municipal de Protecção Civil;
 - f) Providenciar pela guarda das instalações municipais;
 - g) Colaborar, no âmbito dos seus poderes, com os demais serviços do município e com quaisquer outras entidades públicas que o solicitem, designadamente as forças de segurança, nos termos da lei;
 - h) Elaborar autos de notícia, de contra-ordenação e contra-venção;
 - i) Instruir processos de contra-ordenação, nos termos do regime que regula este tipo de ilícito, se para tal houver delegação da Câmara Municipal;
- 2) Ao Serviço de Protecção Civil cabe, em geral, a coordenação das operações de prevenção, socorro e assistência, em especial em situações de catástrofe ou calamidade pública, competindo-lhe designadamente:
 - a) Actuar preventivamente no levantamento e análise de situações de risco susceptíveis de accionarem os meios de protecção civil;
 - b) Actuar em casos de emergência;
 - c) Elaborar o plano anual de actividades da protecção civil, bem como o respectivo relatório anual;
 - d) Promover campanhas de divulgação pública sobre medidas de emergência;
 - e) Participar na elaboração da proposta do plano municipal de emergência;

- f) Promover a avaliação de estragos e danos sofridos, com vista à reposição da normalidade de vida, em áreas afectadas após a ocorrência de catástrofes;
- g) Manter contactos com as corporações e outras entidades de combate a incêndios, protecção civil e socorrismo;

2.1) Sempre que a situação o justifique, podem ser colocados à disposição deste serviço os meios afectos a outros serviços da Câmara, precedendo autorização do presidente ou de quem legalmente o substitua;

3) Pelo Serviço de Trânsito compete-lhe a organização do mesmo, prosseguindo, designadamente, as seguintes funções:

- a) Promover o estudo e a elaboração de propostas de posturas e regulamentos de trânsito, a submeter a aprovação;
- b) Implementar a sinalização necessária e prover à adequada conservação e manutenção;
- c) Manter o bom funcionamento das instalações semaforicas existentes no concelho;
- d) Colaborar com o Serviço Municipal de Polícia e de Protecção Civil, bem como com as instituições oficiais, na esfera da respectiva competência e no âmbito das inerentes responsabilidades.

SECÇÃO II

Da Divisão de Educação, Cultura e Desporto

Artigo 16.º

Competências

À Divisão da Educação, Cultura e Desporto compete, através dos correspondentes serviços:

1) Pelo Serviço de Educação:

- a) Apoiar a escola, como instituição de base da comunidade concelhia;
- b) Executar as tarefas de planeamento, administração e gestão educativa da rede escolar, no âmbito das competências municipais;
- c) Gerir e ordenar o serviço de transportes escolares e outros afins;
- d) Desenvolver e apoiar acções de educação e de fomento cultural destinados a adultos;
- e) Promover acções de desenvolvimento educacional, designadamente através do apoio a actividades extra-curriculares;
- f) Em colaboração com o Sector de Acção Social, executar as actividades programadas na área da acção social escolar;
- g) Estudar as carências em equipamento escolar e propor a aquisição do equipamento necessário, bem como a substituição de equipamento deteriorado;

2) Pelo Serviço da Cultura:

- a) Promover o desenvolvimento de acções no âmbito da animação cultural, designadamente através da Biblioteca Municipal Calouste Gulbenkian, escolas de música e exposições abrangentes de diversas artes;
- b) Incentivar os órgãos de cultura locais, designadamente nas áreas de folclore, música, pintura etnográfica e promoção de aspectos mais característicos, fomentando o associativismo;
- c) Gerir espaços municipais destinados a manifestações culturais;
- d) Fomentar o intercâmbio cultural com outras entidades, nacionais ou estrangeiras, de molde a permitir o contacto dos munícipes com outras formas de estar;
- e) Conjuntamente com a Divisão de Imprensa, Biblioteca e Informática, promover a edição de estudos e publicações de obras destinadas a recolha e difusão da cultura popular tradicional;
- f) Através da biblioteca e museus, compete-lhe ainda:

Assegurar o registo de inventário de obras pertencentes à biblioteca;
 Editar, com o apoio da DIBI, informação sobre novidades editoriais na posse da biblioteca;
 Promover acções de dinamização e iniciativa prática da leitura;

Implementar mecanismos de difusão de informação sobre o património histórico;

3) Pelo Serviço do Desporto:

- a) Desenvolver acções de animação desportiva e ocupação de tempos livres, nomeadamente através da utilização de equipamentos colectivos, como: piscina municipal, pavilhão municipal, campo de ténis;
- b) Desenvolver e apoiar o desporto e a recreação através de espaços físicos naturais ou especialmente vocacionados para esses fins, como sejam: rios, matas, barragens, parques, etc.;
- c) Desenvolver actuações que visem a disciplina do comportamento e espírito desportivo nos locais de competição;
- d) Fomentar o associativismo desportivo;
- e) Cumprir a política desportiva municipal, entendida como um conjunto de medidas de fomento desportivo;
- f) Participar na gestão de espaços municipais destinados a manifestações desportivas;

4) Pela Repartição de Apoio Administrativo:

À Repartição de Apoio Administrativo da Divisão compete:

- a) Dar apoio administrativo aos diferentes serviços da Divisão;
- b) Executar as tarefas inerentes à recepção, classificação, expedição e arquivo de correspondência e documentos;
- c) Proceder à recolha de dados destinados à gestão;
- d) Garantir as ligações funcionais e burocráticas dentro dos serviços da Divisão bem como com os restantes serviços da Câmara.

SECÇÃO III

Da Divisão de Imprensa, Biblioteca e Informática

Artigo 17.º

Competências

À Divisão de Imprensa, Biblioteca e Informática competem, entre outras tarefas, as seguintes actividades:

- a) Receber, registar, catalogar e organizar documentação escrita e audiovisual relativa ao concelho em particular e às autarquias em geral;
- b) Elaborar e editar informação para divulgação pública da actividade municipal;
- c) Proceder à análise, leitura e recorte da imprensa nacional, regional ou local;
- d) Estabelecer as comunicações definidas como necessárias com os órgãos da comunicação social, particularmente com a imprensa;
- e) Proceder à recolha de textos a incluir no *Boletim Municipal*, sendo responsável pela organização e edição do mesmo;
- f) Assegurar o tratamento de elementos bibliográficos e de informação técnica e científica relativa a matérias de interesse da administração local, sendo responsável pela gestão da biblioteca técnica dos serviços;
- g) Promover a informatização da biblioteca técnica, apoiada pelo núcleo de serviços de apoio informático, constituindo uma base de dados disponível e de apoio às restantes unidades orgânicas;
- h) Assegurar a divulgação, pelos serviços, dos diplomas legais insertos no *Diário da República* com interesse para o município.

SECÇÃO IV

Do Departamento de Serviços Especiais

Artigo 18.º

Competências

O Departamento de Serviços Especiais tem por objectivo prestar apoio instrumental às actividades desenvolvidas pelos órgãos autárquicos e restantes serviços municipais, competindo-lhe, designadamente, a gestão da informação, quer interna quer externa, colaborar na gestão, formação e racionalização dos recursos humanos, intervir na área social dentro da instituição e no concelho.

Para prossecução das suas atribuições o DSE dispõe da estrutura orgânica referida no artigo 9.º do presente capítulo.

Artigo 19.º

Da Divisão de Informações e Relações Públicas

À Divisão de Informações e Relações Públicas competem, entre outras, as seguintes tarefas:

- a) Orientar e informar os municípios sobre o funcionamento e utilização dos serviços municipais;
- b) Canalizar reclamações e informar os reclamantes sobre o resultado das queixas;
- c) Concepção e implementação de metodologias de suportes de informação dirigidos aos municípios nas diferentes matérias de acção camarária;
- d) Cooperar com todos os serviços da Câmara Municipal, tendo como objectivo a qualidade da informação e a qualidade dos serviços que são prestados aos municípios;
- e) Coadjuvar o Gabinete de Apoio ao Presidente no âmbito de:

Secretariado;

Apoio dactilográfico;

Colaboração e interligação com os órgãos colegiais do município e juntas de freguesia;

Atendimento de municípios para marcação e realização de audiências;

- e) Actuar em estreita ligação com os outros serviços municipais no desenvolvimento de acções que contribuam para a integração da autarquia com outras da mesma região, nomeadamente através de intercâmbio de informação;
- f) Colaborar com a Divisão de Imprensa, Biblioteca e Informática no sentido de informar regularmente os trabalhadores da Câmara sobre os materiais mais recentemente recebidos, organizando e fomentando a consulta e utilização;
- g) Colaborar na preparação de inquéritos de opinião pública.
- h) Através do Sector de Apoio à Juventude compete-lhe:

Atender de forma individualizada os jovens;

Criar modos expeditos de atendimento, por forma que seja prestada informação pronta, clara e precisa;

Promover a divulgação e dar apoio a actividades vocacionadas para esta área;

Tratar de todos os assuntos que se relacionem com a juventude.

Artigo 20.º

Da Secção de Pessoal

Ao Departamento de Serviços Especiais compete, através desta Secção, o desenvolvimento das seguintes atribuições:

- a) Propor e colaborar na execução de medidas tendentes ao aperfeiçoamento organizacional e à racionalização dos recursos humanos;
- b) Executar os procedimentos administrativos relacionados com: recrutamento, provimento, promoção, transferência e cessação de funções de pessoal;
- c) Lavrar listas de antiguidade;
- d) Efectuar contratos de pessoal, de acordo com a legislação em vigor;
- e) Colaborar com a presidência no desenvolvimento de processos técnicos e administrativos relativos à notação de pessoal;
- f) Proceder ao processamento de vencimentos e remunerações complementares;
- g) Assegurar e manter actualizado o cadastro de pessoal;
- h) Proceder ao registo e controlo de assiduidade;
- i) Instruir os processos referentes a prestações sociais dos funcionários, nomeadamente subsídio familiar a crianças, ADSE e Caixa Geral de Aposentações;
- j) Organizar e manter actualizado o seguro de pessoal, bem como colaborar no desenvolvimento de processos administrativos decorrentes de acidentes de trabalho.

Artigo 21.º

Dos sectores do Departamento de Serviços Especiais

Ao Departamento de Serviços Especiais compete, através dos seus sectores, o desenvolvimento das seguintes atribuições:

1) Pelo Sector de Acção Social:

- a) Em colaboração com o Sector de Pessoal, participar na gestão dos serviços sociais dos funcionários da

- Câmara, assegurando a organização e funcionamento da cantina municipal e dos refeitórios escolares;
- b) No âmbito da saúde, colaborar com o gabinete médico no desenvolvimento de uma acção preventiva e profiláctica no que concerne aos funcionários da Câmara. A nível concelhio, colaborar com as autoridades sanitárias em acções de diagnóstico de saúde da população e na implementação de planos de prevenção e profilaxia da comunidade;
 - c) Apoiar, em colaboração com a DECD, a acção social escolar, nomeadamente através do estudo de carências económico-sociais da população, preconizando soluções;
 - d) Promover acções no âmbito de reabilitação e integração de indivíduos portadores de deficiência;
- 2) Pelo Sector de Desenvolvimento Económico e Defesa do Consumidor:
- a) Inventariar necessidades existentes no âmbito de cada área social específica, fazendo diagnósticos de carências sociais e ou económicas, identificando as respostas mais adequadas aos problemas detectados;
 - b) Realizar inquéritos económico-sociais indispensáveis ao estudo de situações mais individualizadas;
 - c) Implementar procedimentos tendentes ao levantamento, sistematização e divulgação de informação que constitua uma base de análise das tendências de desenvolvimento do concelho e sirva de apoio a estudos ou decisões de fundo;
 - d) Gerir o centro de apoio ao consumidor, promovendo acções de divulgação no âmbito da defesa do consumidor;
- 3) Pelo Sector da Formação e Desenvolvimento de Recursos Humanos:
- a) Proceder ao levantamento das necessidades de formação;
 - b) Elaborar e submeter a aprovação o plano anual de formação;
 - c) Promover em colaboração com os restantes serviços municipais a implementação do plano anual de formação;
 - d) Acompanhar a formação do pessoal;
 - e) Estudar e propor acções de formação de carácter geral ou específicas que se mostrem necessárias para o bom funcionamento dos serviços.

SECÇÃO V

Do Departamento Administrativo Municipal

Artigo 22.º

Competências

O Departamento Administrativo Municipal tem por atribuição o apoio técnico-administrativo às actividades desenvolvidas pelos órgãos autárquicos e restantes serviços municipais, nomeadamente no referente à gestão e optimização de recursos financeiros e patrimoniais do município, apoio jurídico, exercício das funções de notariado privativo e contencioso, bem como no encaminhamento de decisões e deliberações dos órgãos autárquicos para os serviços responsáveis pela sua execução.

A direcção do Departamento compete, além da coordenação geral do Departamento, assegurar as funções de notariado e serviços de execução fiscal.

Para prossecução das suas atribuições o Departamento dispõe da estrutura orgânica referida no artigo 10.º do presente capítulo.

Artigo 23.º

Da Divisão de Apoio Jurídico e Contencioso

1 — À Divisão de Apoio Jurídico e Contencioso compete, designadamente:

- a) Organizar os processos de contra-ordenações e contencioso fiscal;
- b) Dar parecer sobre reclamações ou recursos gratuitos e contenciosos, bem como sobre petições ou exposições sobre actos ou omissões dos órgãos municipais ou procedimentos dos serviços;
- c) Intervir e instruir em matéria jurídica os processos gratuitos;

- d) Apoiar a actuação da Câmara na participação, a que esta seja chamada, em processos legislativos ou regulamentares;
- e) Apoiar juridicamente os restantes serviços;
- f) Organizar e promover as expropriações;
- g) Assegurar os procedimentos relativos a registos prediais e inscrições matriciais;
- h) Dar apoio nos processos de preparação de actos eleitorais;
- i) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, por decisão dos órgãos colegiais do município ou do presidente da Câmara ou dos seus delegados;
- j) Apoiar a direcção do Departamento nas funções de execução fiscal e notariado privativo, através de:

Organização de processos de execução fiscal;
Preparação de actos e documentos para elaboração de escrituras;
Organização de maços de documentos respeitantes aos livros de notas;
Organização de ficheiros de escrituras.

2 — À Secção Administrativa da Divisão compete:

- a) Dar apoio administrativo à Divisão;
- b) Executar as tarefas inerentes à recepção, classificação, expedição e arquivo do expediente da Divisão;
- c) Organizar e dar sequência aos processos administrativos da Divisão;
- d) Remeter ao INE os verbetes estatísticos de compra e venda de prédios;
- e) Remeter à DGCI cópias de escrituras de contratos de empreitadas e fornecimentos.

Artigo 24.º

Da Divisão de Gestão Financeira

À Divisão de Gestão Financeira compete, primordialmente, dar sequência a todos os procedimentos relacionados com a gestão financeira do município, procedimentos estes efectuados através das competentes repartições.

1 — Através da Repartição de Contabilidade e Tesouraria prossegue as seguintes atribuições:

1.1 — Pela Tesouraria:

- a) Promove a arrecadação das receitas virtuais e eventuais, entrega aos contribuintes, com o respectivo recibo, os documentos de cobrança e liquida juros se forem devidos;
- b) Mantém devidamente escriturados os documentos de tesouraria, cumprindo as disposições legais e regulamentares sobre a matéria;
- c) Elabora os diários de tesouraria e resumos diários, remetendo-os à contabilidade com os respectivos documentos de receita e despesa;
- d) Efectua o pagamento das ordens de pagamento, depois de cumpridas as condições necessárias à sua efectivação, nos termos legais;

1.2 — Pelo Serviço de Contabilidade executa os procedimentos relativos à contabilidade autárquica, nomeadamente:

- a) Cumpre e faz cumprir as disposições legais e regulamentares sobre a contabilidade municipal;
- b) Procede à classificação de documentos;
- c) Participa na organização dos processos inerentes à eficiente execução do orçamento;
- d) Verifica diariamente a exactidão de todas as operações e movimentos de tesouraria;
- e) Controla permanentemente o movimento de fundos, por intermédio do plano de tesouraria mensal;
- f) Recepciona os recibos de água não cobrados e elabora a respectiva relação de débito à tesouraria;
- g) Fornece os elementos estatísticos que forem solicitados pelo órgão gestor ou superior hierárquico;
- h) Participa na elaboração de documentos de gestão, como sejam o orçamento e o plano de actividades;
- i) Organiza a conta de gerência e participa na elaboração do relatório de actividades;

1.3 — Através da Secção de Apoio Administrativo compete-lhe:

- a) Dar apoio administrativo à Repartição e Divisão;
- b) Executar as tarefas inerentes à recepção, classificação, expedição e arquivo de correspondência e documentos.

3 — Através da Repartição de Aprovisionamento, compete-lhe assegurar as seguintes actividades:

- a) Proceder às aquisições necessárias para todos os serviços, após adequada instrução dos respectivos processos, incluindo abertura de concursos;
- b) Visar, após conferência do respectivo cabimento, as aquisições de materiais ou serviços, organizando um sistema de controlo das existências em armazém;
- c) Proceder ao controlo das compras ou contratos, nomeadamente através da vigilância de prazos e verificação de facturas;
- d) Gerir os artigos de consumo corrente existentes e proceder à distribuição interna, propondo medidas tendentes a optimizar as aquisições destes materiais;
- e) Proceder ao movimento de entradas em armazém (através de guias de remessa) e dar saída dos bens armazenados, através de pedidos de requisição;
- f) Proceder ao registo de todos os bens e equipamentos existentes na Câmara Municipal ou cedidos a outras entidades públicas;
- g) Organizar e manter actualizado o inventário e cadastro de bens móveis pertença do município.

4 — Através do Núcleo de Serviços de Apoio Informático:

- a) Acompanhar a informatização dos serviços, elaborando estudos de diagnóstico de situação, propondo medidas adequadas ao tratamento informático da actividade dos serviços;
- b) Gerir o sistema informático implantado na Câmara Municipal;
- c) Colaborar com os demais serviços na aquisição de bens ou serviços no âmbito da informática, assumindo o papel de interlocutor.

Artigo 25.º

Da Repartição de Expediente Geral

1 — Através da Repartição de Expediente Geral compete o prosseguimento das seguintes atribuições:

- a) Dar apoio aos órgãos autárquicos, garantindo o encaminhamento dos despachos e deliberações para os serviços responsáveis pela sua execução;
- b) Organizar e dar sequência aos processos administrativos do interesse dos municípios, quando não existam subunidades orgânicas com essa finalidade;
- c) Dar apoio aos órgãos colegiais do município;
- d) Preparar a minuta dos assuntos que careçam de deliberação da Câmara;
- e) Organizar e manter actualizado o inventário e cadastro de bens imóveis do domínio do município;
- f) Em colaboração com a secção administrativa da Divisão de Apoio Jurídico e Contencioso, organizar, em relação a cada prédio que faça parte do cadastro dos bens imóveis, um processo de documentação que a ele respeite, incluindo plantas, cópias de escrituras ou actos de sentença de expropriação e demais documentos relativos aos actos e operações de natureza administrativa ou jurídica, à descrição, identificação e utilização dos prédios;
- g) Organizar e manter actualizados os seguros relativos a prédios urbanos e respectivo recheio, bem como responsabilizar-se por outros seguros que não estejam especificamente cometidos a outras unidades orgânicas.

2 — Através das respectivas secções compete-lhe ainda:

2.1 — Pela Secção de Taxas e Licenças:

- a) Liquidar taxas, impostos, licenças e demais rendimentos do município, emitindo as correspondentes guias de receita;
- b) Conferir e passar as guias de receita das senhas da piscina e mercado;
- c) Propor e colaborar em projectos de regulamentação sobre liquidação e cobrança de taxas, licenças e outras receitas;
- d) Expedição de avisos e editais para pagamento de licenças, taxas e outros rendimentos não especialmente cometidos a outras secções;
- e) Executar o expediente referente a licenças de uso e porte de armas de defesa e caça, de simples detenção de armas e transferência de armas;
- f) Organizar os processos para concepção de cartas de caçador;
- g) Organizar o registo de velocípedes, processar os respectivos documentos e emitir as licenças de condução;
- h) Emitir alvarás sanitários;
- i) Controlar os serviços e receitas de metrologia;

2.2 — Pela Secção de Expediente e Arquivo:

- a) Executar as tarefas inerentes a recepção, classificação, registo, distribuição e expedição de correspondência e outros documentos, dentro dos respectivos prazos;
- b) Superintender e assegurar o serviço de telefone;
- c) Organizar o recenseamento militar e assegurar o expediente respeitante a assuntos militares;
- d) Organizar o arquivo geral do município, incluindo não só a classificação e arrumação, como também a feitura de ficheiros de documentos, contendo entradas e saídas, o qual será objecto de actualização permanente;
- e) Arquivar, depois de classificados, os documentos e processos que hajam sido objecto de decisão final;
- f) Registrar e arquivar avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos, etc.;
- g) Propor, logo que decorridos os prazos estipulados por lei, a inutilização de documentos.

SECÇÃO VI

Do Departamento Técnico Municipal

Artigo 26.º

Competências

O Departamento Técnico Municipal tem por atribuição o apoio técnico às actividades desenvolvidas pelo município, bem como prosseguir uma acção operativa através das estruturas orgânicas que o compõem, competindo à direcção do Departamento a coordenação da actividade, de modo a obter índices de maior eficiência e o estabelecimento de relações de interligação entre os vários domínios de actuação do Departamento.

Para prossecução das competências que lhe estão atribuídas, o Departamento dispõe da estrutura orgânica mencionada no artigo 11.º do presente capítulo.

Artigo 27.º

Da Divisão de Aplicação de Fundos Estruturais

A Divisão de Aplicação de Fundos Estruturais compete, entre outras funções, o desempenho das seguintes:

- a) Estudar, projectar, orçamentar e fazer o acompanhamento (físico/financeiro) das obras enquadradas no âmbito de apoios comunitários;
- b) Projectar, orçamentar e dirigir as obras municipais que lhe forem confiadas;
- c) Gerir, orientar tecnicamente e fiscalizar as obras municipais a realizar por empreitada, ainda que não apoiadas por fundos estruturais, incluindo a realização de autos de consignação, medição de trabalhos e recepção de obras realizadas, estabelecendo as necessárias ligações com os empreiteiros e os seus técnicos;
- d) Desenvolver trabalhos de topografia e desenho, apoiando, dentro da especialidade, qualquer das restantes divisões;
- e) Zelar pela conservação do equipamento a cargo dos serviços da Divisão;
- f) Submeter a apreciação do executivo assuntos que exijam deliberação;
- g) Zelar pelo cumprimento das acções aprovadas pela Câmara, no âmbito da área de intervenção da Divisão.

Artigo 28.º

Da Divisão de Manutenção e Ambiente

A Divisão de Manutenção e Ambiente compete:

1) Através da Manutenção:

- a) Promover a conservação corrente da rede viária municipal;
- b) Assegurar a manutenção e conservação das redes de drenagem de águas residuais e pluviais;
- c) Execução de ramais para drenagem de águas residuais e pluviais;
- d) Zelar pela conservação de edifícios municipais;
- e) Assegurar a manutenção e reparação de edifícios escolares, desde que tal seja determinado;

- f) Zelar pela conservação do equipamento a cargo dos serviços;
- g) Promover o cumprimento das acções aprovadas pela Câmara Municipal no domínio da sua intervenção;

2) Pelo Ambiente:

- a) Superintender na gestão dos parques, jardins e árvores da via pública;
- b) Implementar novos espaços verdes, bem como proteger as zonas ecológicas;
- c) Conjuntamente com a Divisão de Urbanismo e Habitação, do Departamento de Planeamento Municipal, informar a Câmara do interesse público municipal na preservação de áreas cobertas de vegetação, ainda que privadas, em função do seu valor natural ou da sua localização;
- d) Cuidar da higiene pública, nomeadamente através da recolha e tratamento de lixo (função a desenvolver directamente ou através de uma concessionária);
- e) Promover a distribuição ou substituição de recipientes para recolha de resíduos;
- f) Assegurar a captura de animais vadios, nocivos à saúde, que vagueiem na via pública;
- g) Eliminar focos prejudiciais à salubridade pública, designadamente através de remoção de lixeiras e operações periódicas de desratização e desinfecção;
- h) Assegurar e proceder à limpeza e conservação do cemitério municipal;
- i) Proceder à abertura de covais, fazer inumações, transladações, exumações e demais serviços inerentes ao cemitério;
- j) Propor e colaborar na execução de medidas tendentes ao aumento da capacidade e reorganização do espaço nos cemitérios;
- l) Gerir o mercado e feira municipais, ocupando-se do ordenamento das instalações e equipamentos, estudando e propondo medidas de optimização de espaços dentro dos respectivos recintos;
- m) Proceder a estudos, recolha e tratamento de informações técnicas relativas a higiene e salubridade;

Artigo 29.º

Da Divisão de Águas

1 — São atribuições da Divisão de Águas (a serem prosseguidas actualmente através de uma concessionária):

- a) Assegurar a manutenção e conservação da rede de águas;
- b) Promover a captação de águas potáveis, construção, conservação, limpeza e desobstrução de fontes, reservatórios, aquedutos e condutas;
- c) Promover a desinfecção das canalizações;
- d) Executar ramais de água, de acordo com pedidos recebidos;
- e) Proceder às ligações e cortes de água necessários;
- f) Coordenar as tarefas inerentes à leitura e cobrança de consumos de água;
- g) Efectuar o processamento automático dos recibos de água;
- h) Tratamento de dados que propiciem indicadores úteis de gestão;
- i) Recolher e tratar dados estatísticos sobre a qualidade e quantidade de água que permitam prestar informação às entidades oficiais que o solicitem, bem como fundamentar decisões sobre eventuais medidas correctivas que se julguem necessárias.

Artigo 30.º

Da Repartição de Apoio Administrativo

À Repartição de Apoio Administrativo do Departamento Técnico Municipal compete, conjuntamente com a Secção Administrativa e de Expediente:

- a) Dar apoio administrativo aos diferentes serviços do Departamento;
- b) Executar as tarefas inerentes à recepção, classificação, expedição e arquivo de correspondência e documentos;
- c) Proceder à recolha de dados destinados à gestão;
- d) Garantir as ligações funcionais e burocráticas dentro do Departamento bem como com os restantes serviços da Câmara.

Artigo 31.º

Do Núcleo de Transportes

Directamente dependente do director do Departamento, através deste Núcleo desenvolvem-se as seguintes atribuições:

- a) Fazer a afectação de máquinas e viaturas aos diferentes serviços, de acordo com as necessidades dos mesmos e as disponibilidades materiais e humanas;
- b) Providenciar sobre a manutenção, reparação e utilização de veículos da Câmara;
- c) Propor a aquisição e ou alienação de máquinas e viaturas, de acordo com as necessidades dos serviços;
- d) Elaborar e manter actualizado o cadastro de máquinas e viaturas da Câmara;
- e) Organizar e manter actualizados os seguros das máquinas e viaturas.

SECÇÃO VII

Do Departamento de Planeamento Municipal

Artigo 32.º

Competências

O Departamento de Planeamento Municipal tem, entre outras, as tarefas de concepção, promoção, definição e regulamentação dos planos de urbanização e preservação da qualidade urbanística do concelho, através da participação activa na execução do Plano Director Municipal.

São-lhe cometidas ainda funções que permitam aos órgãos municipais exercer os seus poderes no âmbito das operações de loteamento e autorização ou licenciamento de obras, no completo conhecimento dos parâmetros de ocupação do solo e de integração, nomeadamente de índole técnica e legal, bem como definir critérios de gestão do património imobiliário do concelho, no âmbito da política urbanística e de gestão do solo.

Para prossecução das suas atribuições o Departamento de Planeamento Municipal dispõe da estrutura orgânica enunciada no artigo 12.º do presente capítulo.

Artigo 33.º

Da Divisão de Planeamento e Habitação

À Divisão de Planeamento e Habitação cabem, entre outras, as seguintes atribuições:

- a) Planeamento e acompanhamento das acções a empreender no âmbito da expansão e desenvolvimento da estrutura da área do concelho, preservando a qualidade urbanística e com respeito pelo Plano Director Municipal;
- b) Colaborar com os outros sectores no âmbito da protecção de zonas ecológicas agrícolas e de interesse para a salvaguarda do património histórico, paisagístico e cultural;
- c) Elaborar estudos e projectos que visem garantir a qualidade arquitectónica de edifícios ou conjuntos urbanos, com respeito pelo Plano Director Municipal;
- d) Emitir pareceres ou informações no âmbito de operações de loteamento onde estejam previstas operações de restauro, alteração ou demolição, nas quais estejam em causa elementos de interesse histórico cultural;
- e) Fiscalizar e vistoriar as obras particulares de urbanização;
- f) Promover e apoiar os projectos de fomento de habitação social e cooperativa;
- g) Organizar projectos-tipo para construção social;
- h) Apoio a projectos desenvolvidos por instituições sociais e colectivas;
- i) Propor medidas adequadas em relação a habitações degradadas ou clandestinas detectadas, sugerindo medidas convenientes;
- j) Projectar, orçamentar e dirigir as obras municipais que lhe forem confiadas.

Artigo 34.º

Da Divisão de Licenciamento de Obras

A Divisão de Licenciamento de Obras desenvolve as seguintes atribuições:

- a) Apreciar os projectos de edificações sujeitos a licenciamento ou autorização municipal;

- b) Preparar a fundamentação dos actos de licenciamento ou de indeferimento dos respectivos pedidos;
- c) Vistoriar as condições de efectiva execução dos projectos e fiscalizar, através de um corpo de fiscais afectos ao Departamento, o cumprimento das leis, regulamentos e deliberações camarárias sobre normas técnicas ou de segurança a observar nas obras particulares;
- d) Zelar pela fidelidade das obras às condições específicas do seu licenciamento ou autorização, desencadeando, sempre que necessário, os mecanismos efectivadores da responsabilidade dos técnicos encarregados.

Artigo 35.º

Da Repartição de Apoio Administrativo

À Repartição de Apoio Administrativo, conjuntamente com a Secção de Expediente e Arquivo, compete:

- a) Prestar apoio administrativo ao Departamento;
- b) Executar todas as tarefas relacionadas com recepção, classificação, expedição e arquivo de correspondência e documentos;
- c) Desenvolver os trâmites burocráticos relativos à legislação de obras particulares, loteamento e constituição de propriedades horizontais, nomeadamente:

Recepção, organização e registo de processos de obras; fornecimento de plantas cartográficas e topográficas aos munícipes; inscrição de técnicos para elaboração e subscrição de projectos e direcção de obras; pedidos de pareceres a entidades estranhas ao município relativos a licenciamentos de obras particulares; liquidação de guias de licenciamento de obras; elaboração e remessa mensal de mapas relativos a licenças de obras para o INE; elaboração e remessa mensal de mapas relativos a licenças de obras e loteamentos, pedidos de vistoria e licenças de ocupação para a Repartição de Finanças; emissão de licenças de habitação, construção, restauração, ocupação de edifícios novos restaurados, e outras; emissão de certidões diversas no âmbito do Departamento; emissão de alvarás de loteamento.

CAPÍTULO III

Do quadro de pessoal

Artigo 36.º

Aprovação do quadro de pessoal

1 — A Câmara Municipal disporá do quadro de pessoal constante do anexo II.

2 — A afectação de pessoal a cada unidade orgânica é determinada pelo presidente da Câmara, ouvidos os dirigentes ou chefias intermédias.

3 — A distribuição e mobilidade do pessoal, dentro de cada unidade orgânica ou serviço, é da competência da respectiva chefia.

Artigo 37.º

Direcção e chefia

1 — Os lugares de direcção e chefia serão preenchidos de acordo com as regras legais em vigor.

2 — Quando a uma unidade orgânica não corresponda categoria de chefia, competirá a coordenação ao funcionário mais categorizado, ou ao que for designado pelo imediato superior hierárquico.

3 — O pessoal de direcção e chefia é responsável perante o presidente da Câmara pela execução e orientação dos diferentes serviços.

CAPÍTULO IV

Das disposições finais

Artigo 38.º

Criação e implementação das unidades orgânicas

Ficam criadas todas as unidades orgânicas, constantes do anexo I, que integram a estrutura objecto da presente deliberação, as quais serão instaladas à medida das necessidades e conveniências da Câmara Municipal, tendo em conta as possibilidades facultadas pelo espaço físico e dotação de pessoal, de harmonia com o estabelecido no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril.

Artigo 39.º

Adaptação

1 — Ficam revogadas todas as disposições que contrariem o presente Regulamento.

2 — As dúvidas e omissões decorrentes da aplicação do presente Regulamento serão resolvidas pela Câmara Municipal.

3 — Sempre que as circunstâncias o justifiquem, nomeadamente por razões de eficácia, pode a Câmara Municipal proceder à alteração de atribuições dos serviços, mediante deliberação devidamente fundamentada.

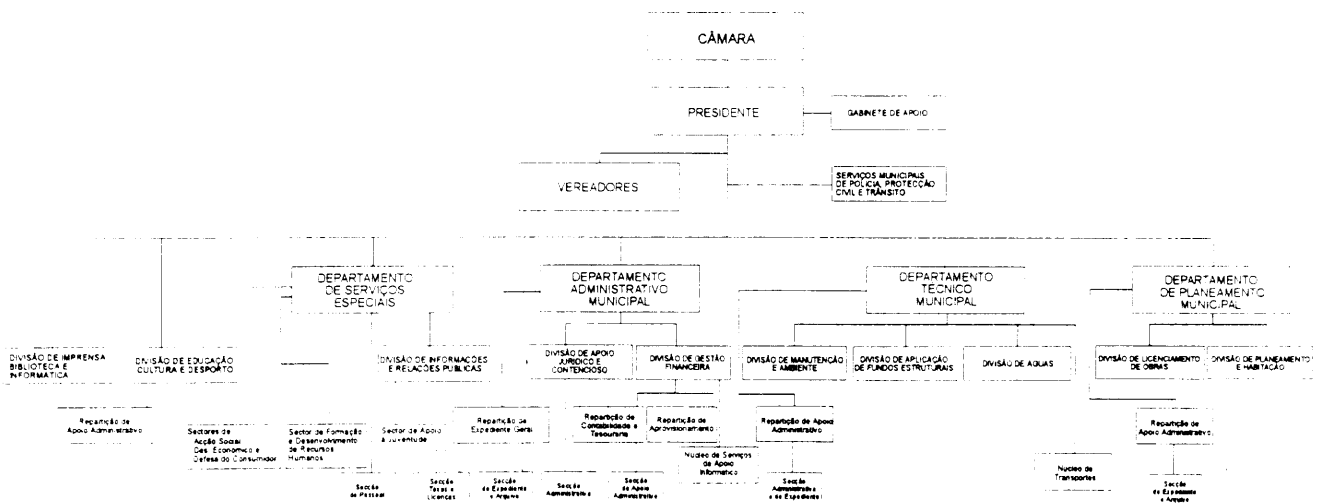
Artigo 40.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor a partir da sua publicação no *Diário da República*, 2.ª série.

CÂMARA MUNICIPAL DE FAFE ORGANIGRAMA

Anexo I



ANEXO II
Quadro de pessoal

(elaborado nos termos do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro)

Grupo de pessoal	Nível	Carreira	Categoria	Número de lugares						Obs
				Exis- tentes	A criar	A extinguir	Total	Providos	Vagos	
Dirigente e de chefia		—	Director de departamento	4	—	—	4	4	0	(a)
			Chefe de divisão	11	—	—	11	10	1	(a)
			Chefe de repartição	6	—	—	6	5	1	
			Chefe de secção	7	—	—	7	4	3	
Técnico superior		Arquitecto	Assessor principal	—	—	—	—	—	—	
			Assessor	—	—	—	—	—	—	
			Técnico superior principal	—	—	—	—	—	—	
			Técnico superior de 1.ª classe	—	—	—	—	—	—	
			Técnico superior de 2.ª classe	2	—	—	2	0	2	(b)
		Engenheiro	Estagiário	2	—	—	2	1	1	(c)
			Assessor principal	—	—	—	—	—	—	
			Assessor	—	—	—	—	—	—	
			Técnico superior principal	2	1	—	3	2	1	
			Técnico superior de 1.ª classe	4	1	—	5	4	1	
			Técnico superior de 2.ª classe	5	—	—	5	2	3	
		Técnico superior	Estagiário	3	—	—	3	1	2	(c)
			Assessor principal	—	—	—	—	—	—	
			Assessor	—	—	—	—	—	—	
			Técnico superior principal	1	1	—	2	1	1	
			Técnico superior de 1.ª classe	1	2	—	3	1	2	
			Técnico superior de 2.ª classe	5	1	—	6	3	3	
		Técnico superior de serviço social	Estagiário	2	1	—	3	1	2	(c)
			Assessor principal	—	—	—	—	—	—	
			Assessor	1	—	—	1	1	0	
			Técnico superior principal	—	1	—	1	0	1	
			Técnico superior de 1.ª classe	1	—	—	1	1	0	
		Técnico superior de informática	Técnico superior de 2.ª classe	1	—	—	1	0	1	(b)
			Estagiário	1	—	—	1	0	1	(c)
			Assessor informático principal	—	—	—	—	—	—	
			Assessor informático	—	—	—	—	—	—	
			Técnico superior informático principal	—	—	—	—	—	—	
			Técnico superior informático de 1.ª classe ..	—	—	—	—	—	—	
			Técnico superior informático de 2.ª classe ..	1	—	—	1	0	1	
		Estagiário	Estagiário	1	—	—	1	0	1	(c)

Grupo de pessoal	Nível	Carreira	Categoria	Número de lugares						Obs
				Exis- tentes	A criar	A extinguir	Total	Providos	Vagos	
Informática		Programador	Programador especialista	—	—	—	—	—	—	
			Programador principal	—	—	—	—	—	—	
			Programador	1	—	—	1	0	1	
			Estagiário	1	—	—	1	0	1	(c)
			Programador adjunto de 1.ª classe	—	—	—	—	—	—	
			Programador adjunto de 2.ª classe	1	—	—	1	0	1	
			Estagiário	1	—	—	1	0	1	(c)
Técnico		Engenheiro técnico	Técnico especialista principal	—	—	—	—	—	—	
			Técnico especialista	—	—	—	—	—	—	
			Técnico principal	2	—	—	2	2	0	
			Técnico de 1.ª classe	—	—	—	—	—	—	
			Técnico de 2.ª classe	—	—	—	—	—	—	(b)
			Estagiário	—	—	—	—	—	—	(c)
		Técnico	Técnico especialista principal	—	—	—	—	—	—	
			Técnico especialista	—	—	—	—	—	—	
			Técnico principal	—	—	—	—	—	—	
			Técnico de 1.ª classe	—	—	—	—	—	—	
			Técnico de 2.ª classe	2	—	—	2	1	1	(b)
			Estagiário	1	—	—	1	1	0	(c)
Técnico-profissional	4	Técnico adjunto const. civil	Especialista de 1.ª classe	—	—	—	—	—	—	
			Especialista	1	—	—	1	1	0	
			Principal	—	—	—	—	—	—	
			De 1.ª classe	—	—	—	—	—	—	
			De 2.ª classe	1	—	—	1	0	1	(b)
		Topógrafo	Especialista de 1.ª classe	1	—	—	1	1	0	
			Especialista	—	—	—	—	—	—	
			Principal	—	—	—	—	—	—	
			De 1.ª classe	—	—	—	—	—	—	
			De 2.ª classe	1	—	—	1	0	1	(b)
		Desenhador de especialidade const. civil	Especialista de 1.ª classe	—	—	—	—	—	—	
			Especialista	—	—	—	—	—	—	
			Principal	—	—	—	—	—	—	
			De 1.ª classe	—	—	—	—	—	—	
			De 2.ª classe	1	—	—	1	1	0	(b)

Grupo de pessoal	Nível	Carreira	Categoria	Número de lugares						Obs
				Exis- tentes	A criar	A extinguir	Total	Providos	Vagos	
Técnico-profissional	4	Conselheiro de consumo	Técnico adjunto especialista de 1.ª classe ...	—	—	—	—	—	—	(b)
			Técnico adjunto especialista	—	—	—	—	—	—	
			Técnico adjunto principal	—	—	—	—	—	—	
			Técnico adjunto de 1.ª classe	—	—	—	—	—	—	
			Técnico adjunto de 2.ª classe	1	—	—	1	0	1	
		Técnico adjunto de arquivo	Técnico adjunto especialista de 1.ª classe ...	—	—	—	—	—	—	(b)
			Técnico adjunto especialista	—	—	—	—	—	—	
			Técnico adjunto principal	1	—	—	1	1	0	
			Técnico adjunto de 1.ª classe	—	—	—	—	—	—	
			Técnico adjunto de 2.ª classe	—	—	—	—	—	—	
		Técnico adjunto de bibliotecas e documen- tação.	Técnico adjunto especialista de 1.ª classe ...	—	—	—	—	—	—	(b)
			Técnico adjunto especialista	—	—	—	—	—	—	
			Técnico adjunto principal	1	—	—	1	1	0	
			Técnico adjunto de 1.ª classe	1	—	—	1	1	0	
			Técnico adjunto de 2.ª classe	—	—	—	—	—	—	
	3	Técnico-profissional de educação	Técnico auxiliar especialista	—	—	—	—	—	—	(b)
			Técnico auxiliar principal	—	—	—	—	—	—	
			Técnico auxiliar de 1.ª classe	3	—	—	3	3	0	
			Técnico auxiliar de 2.ª classe	—	—	—	—	—	—	
		Técnico-profissional de informática	Técnico auxiliar especialista	—	—	—	—	—	—	(b)
			Técnico auxiliar principal	—	—	—	—	—	—	
			Técnico auxiliar de 1.ª classe	3	—	—	3	3	0	
			Técnico auxiliar de 2.ª classe	—	—	—	—	—	—	
		Técnico-profissional de mediç. orçam.	Técnico auxiliar especialista	—	—	—	—	—	—	(b)
			Técnico auxiliar principal	—	—	—	—	—	—	
			Técnico auxiliar de 1.ª classe	—	—	—	—	—	—	
			Técnico auxiliar de 2.ª classe	1	—	—	1	1	0	
		Técnico-profissional de secretariado	Técnico auxiliar especialista	—	—	—	—	—	—	(b)
			Técnico auxiliar principal	—	—	—	—	—	—	
			Técnico auxiliar de 1.ª classe	—	—	—	—	—	—	
			Técnico auxiliar de 2.ª classe	1	2	—	3	1	2	
		Técnico-profissional de animação cultural ..	Técnico auxiliar especialista	—	—	—	—	—	—	(b)
			Técnico auxiliar principal	—	—	—	—	—	—	
			Técnico auxiliar de 1.ª classe	—	—	—	—	—	—	
			Técnico auxiliar de 2.ª classe	1	1	—	2	1	1	

Grupo de pessoal	Nível	Carreira	Categoria	Número de lugares						Obs
				Exis- tentes	A criar	A extinguir	Total	Providos	Vagos	
Técnico-profissional	3	Aferidor de pesos e medidas	Especialista	—	—	—	—	—	—	(b)
			Principal	—	—	—	—	—	—	
			1.ª classe	—	—	—	—	—	—	
			2.ª classe	1	—	—	1	1	0	
		Desenhador	Especialista	2	—	—	2	2	0	(b)
			Principal	—	—	—	—	—	—	
			1.ª classe	1	—	—	1	1	0	
			2.ª classe	—	—	—	—	—	—	
		Fiscal municipal	Coordenador	1	—	—	1	1	0	
			Principal	6	—	—	6	3	3	
			1.ª classe	7	—	—	7	6	1	
			2.ª classe	4	—	—	4	4	0	
Administrativo		Tesoureiro	(1)	1	—	—	1	1	0	(b)
		Oficial administrativo	Oficial administrativo principal	5	—	—	5	5	0	
			Primeiro-oficial	8	—	—	8	6	2	
			Segundo-oficial	8	—	—	8	6	2	
			Terceiro-oficial	8	—	—	8	8	0	
Auxiliar		—	Chefe de armazém	1	—	—	1	1	0	
		—	Encarregado de parque de máquinas, parque de viaturas automóveis ou de transportes.	2	—	—	2	2	0	
		—	Encarregado de parques desportivos e ou recreativos.	3	—	—	3	2	1	
		—	Encarregado de serviço de higiene e limpeza	1	—	—	1	1	0	
		Leitor-cobrador de consumos	—	1	—	—	1	1	0	(d)
		Apontador	—	2	—	—	2	2	0	(d)
		Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais.	—	8	—	—	8	8	0	
		Fiscal de obras	—	3	—	1	2	2	0	
		Fiscal de serviços de água e ou saneamento, ou serviços de higiene e limpeza.	—	2	—	—	2	2	0	

Grupo de pessoal	Nível	Carreira	Categoria	Número de lugares						Obs
				Exis- tentes	A criar	A extinguir	Total	Providos	Vagos	
Auxiliar		Motorista de pesados	—	14	—	—	14	14	0	
		Motorista de transportes colectivos	—	3	—	—	3	3	0	
		Operador de estação elevatória e tratamento ou depuradoras.	—	8	—	—	8	8	0	
		Fiel de armazém	—	2	—	1	1	0	1	
		Fiel de mercados e feiras	—	1	—	—	1	1	0	
		Motorista de ligeiros	—	3	—	—	3	3	0	
		Tractorista	—	5	—	—	5	3	2	
		Auxiliar técnico	—	1	—	—	1	1	0	(d)
		Auxiliar técnico de BAD	—	2	—	—	2	2	0	(d)
		Auxiliar técnico de museografia	—	1	—	—	1	1	0	
		Operador de reprografia	—	1	—	—	1	1	0	
		Ecónomo	—	1	—	—	1	1	0	
		Cantoneiro de limpeza	—	22	—	—	22	22	0	
		Coveiro	—	1	—	—	1	1	0	
		Varejador	—	2	—	—	2	2	0	
		Cozinheiro	—	3	—	—	3	3	0	
		Telefonista	—	3	—	—	3	2	1	
		Guarda camp.	—	8	—	2	6	3	3	
		Condutor de cilindros	—	1	—	—	1	1	0	
		Auxiliar administrativo	—	14	—	—	14	13	1	
		Auxiliar de acção educativa	Auxiliar de acção educativa	0	16	—	16	0	16	
		Auxiliar de serviços gerais	—	1	—	—	1	1	0	

Grupo de pessoal	Nível	Carreira	Categoria	Número de lugares						Obs
				Exis- tentes	A criar	A extinguir	Total	Providos	Vagos	
Auxiliar		—	Servente	21	—	—	21	18	3	
Operário qualificado		Encarregado	—	1	—	—	1	1	0	
		Mestre	—	2	—	—	2	1	1	
		Operário principal	Viveirista	1	—	1	0	0	0	(d)
			Calceteiro	1	—	—	1	0	1	
			Canalizador	1	1	—	2	1	1	
			Carpinteiro de limpos	1	1	—	2	1	1	
			Mecânico	1	—	—	1	0	1	
			Trolha	1	1	—	2	0	2	
			Electricista	1	—	—	1	1	0	
			Ferreiro	1	—	1	0	0	0	
			Mineiro	1	—	—	1	1	0	
			Serralheiro	1	—	—	1	0	1	
		Operário	Calceteiro	2	—	—	2	2	0	
			Canalizador	9	—	—	9	9	0	
			Carpinteiro de limpos	2	1	—	3	2	1	
			Pedreiro	2	—	—	2	2	0	
			Mecânico	1	—	—	1	1	0	
			Trolha	7	—	—	7	7	0	
			Electricista	2	—	—	2	1	1	
			Serralheiro	3	—	—	3	2	1	
Operário semiquualificado		Operário principal	Jardineiro	0	1	—	1	0	1	
		Operário	Jardineiro	10	—	—	10	10	0	
			Asfaltador	2	—	—	2	1	1	
Operário não qualificado		Capataz	—	2	—	—	2	2	0	

Grupo de pessoal	Nível	Carreira	Categoria	Número de lugares						Obs
				Exis- tentes	A criar	A extinguir	Total	Providos	Vagos	
Operário não qualificado		Operário	Cantoneiro de vias municipais	19	—	—	19	12	7	(e)
			Carregador	1	—	—	1	1	0	
			Cabouqueiro	7	—	—	7	7	0	
			Porta-miras	1	—	—	1	1	0	

Observações:

As carreiras atrás referidas têm desenvolvimento indiciário constante da lei (Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, e alterações posteriores).

(1) O desenvolvimento das categorias que integram a carreira é o constante na lei.

(a) Em comissão de serviço.

(b) Dotação global.

(c) Os lugares de estagiário figuram no quadro de pessoal a título informativo. Dependem do número de lugares vagos na categoria de ingresso das carreiras do grupo de pessoal técnico e técnico superior e são aditados ou extintos em função destes. (Estágios regulados pelos Decretos-Leis n.ºs 265/88 e 427/89, aplicado à administração local p. f. Decreto-Lei n.º 409/91.)

(d) A extinguir quando vagar.

(e) A extinguir um lugar quando vagar.

Discriminação de lugares por tipo de habilitações nas carreiras técnica e técnica superior, engenheiro e engenheiro técnico:

Carreira de técnico superior:

Licenciatura em História — um lugar.

Licenciatura em Organização e Gestão de Empresas — um lugar.

Licenciatura em Direito — três lugares, um vago, 2.ª classe.

Licenciatura em Administração Pública, Regional e Local — um lugar.

Licenciatura em Ciências Sociais — um lugar, vago, 2.ª classe.

Licenciatura em História e Ciências Sociais — um lugar, vago, 2.ª classe.

Globalmente, em carreiras de acesso, há três lugares vagos, independentemente da especialização.

Carreira de engenheiro:

Licenciatura em Engenharia Civil — oito lugares, dois vagos, 2.ª classe.

Licenciatura em Engenharia do Ambiente — dois lugares.

Licenciatura em Engenharia Informática — um lugar, vago, 2.ª classe.

Globalmente, em carreiras de acesso, há dois lugares vagos, independentemente da especialização.

Carreira de engenheiro técnico:

Bacharelato em Engenharia Civil — dois lugares.

Carreira de técnico:

Bacharelato em Informática e Gestão — dois lugares.

9 de Abril de 1998. — O Presidente da Câmara, *José Ribeiro*.

Aviso n.º 3129/98 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se faz público que, no âmbito das competências detidas em matéria de gestão de pessoal [alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º do Decreto-Lei n.º 100/84, com a redacção dada pela Lei n.º 18/91, de 12 de Junho], renovei, pelo prazo de três meses, o contrato a termo certo com o cidadão António Carlos Ribeiro do Vale, na categoria de operário qualificado, canalizador, escalão 1, índice 125, da categoria, com efeitos a partir de 28 de Abril de 1998, conforme cláusula inserta no respectivo contrato de trabalho a termo certo. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

16 de Abril de 1998. — O Presidente da Câmara, *José Ribeiro*.

Aviso n.º 3130/98 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se faz público que, no âmbito das competências detidas em matéria de gestão de pessoal [alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º do Decreto-Lei n.º 100/84, com a redacção dada pela Lei n.º 18/91], renovei, pelo prazo de dois meses, os contratos a termo certo com os cidadãos:

Almiro Júlio Dinis Novais,
Hernâni Domingos Alves de Oliveira,
Paulo Jorge Martins Gonçalves,
António Peixoto,
José Manuel Rebelo Gonçalves,
José Miranda de Oliveira Sousa.

na categoria de operário não qualificado, cantoneiros de vias municipais, escalão 1, índice 115, da categoria, com efeitos a 3 de Maio de 1998, conforme cláusula inserta nos respectivos contratos de trabalho a termo certo.

(Isento de visto do Tribunal de Contas, conforme Lei n.º 86/89, com a redacção da Lei n.º 13/96.)

20 de Abril de 1998. — O Presidente da Câmara, *José Ribeiro*.

CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

Aviso n.º 3131/98 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que a Câmara Municipal de Felgueiras contratou a termo certo, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 407/91, de 17 de Outubro, aplicados à administração local por força do disposto no Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro:

Ana Paula Morais Salgado — técnico superior de 2.ª (engenharia de informática), a partir de 3 de Outubro de 1997, por seis meses, renovável por mais seis meses até ao limite máximo de um ano.
Maria Beatriz Soares Freitas Vieira — técnico auxiliar de 2.ª (relações públicas), a partir de 1 de Março de 1998, por seis meses, renovável por mais seis meses até ao limite máximo de três anos.
Maria Alice Teixeira de Carvalho — bilheteiro, a partir de 1 de Março de 1998, por seis meses, renovável por mais seis meses até ao limite máximo de um ano.
Pedro Nuno Carvalho Júlio — bilheteiro, a partir de 1 de Março de 1998, por seis meses, renovável por mais seis meses até ao limite máximo de um ano.
Dulce Margarida Alves da Costa Magalhães — técnico auxiliar de 2.ª (relações públicas), a partir de 1 de Março de 1998, por seis meses, renovável por mais seis meses, até ao limite máximo de um ano.
Maria Fernanda Faria Azevedo Miranda — servente, a partir de 16 de Março de 1998, por seis meses, renovável por mais seis meses até ao limite máximo de um ano.
Laurinda Araújo Leite Aires — servente, a partir de 16 de Março, por seis meses, renovável por mais seis meses até ao limite máximo de um ano.
Armindo Álvaro Pimenta Brochado — auxiliar administrativo, a partir de 13 de Abril de 1998, por seis meses, renovável por mais seis meses até ao limite máximo de um ano.

22 de Abril de 1998. — O Presidente da Câmara, *Fátima Felgueiras*.

Rectificação n.º 374/98 (2.ª série) — AP. — Por ter sido publicado com inexactidão o aviso n.º 903/98, no *Diário da Re-*

pública, n.º 48, apêndice n.º 25, 2.ª série, onde se lê «por seis meses, renovável por mais seis meses até ao limite máximo de um ano» deve ler-se «pelo período coincidente com o término do ano lectivo», nos contratos celebrados com Maria Júlia da Cunha Ferreira Silvia Alexandra Sousa Alves, Maria de Lurdes da Silva Pereira e Maria Madalena da Silva Ferreira.

23 de Abril de 1998. — O Presidente da Câmara, *Fátima Felgueiras*.

CÂMARA MUNICIPAL DE LAMEGO

Aviso n.º 3132/98 (2.ª série) — AP. — José António de Almeida Santos, presidente da Câmara Municipal de Lamego:

Torna público que celebrou contrato a termo certo nos termos do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 81-A/96, de 21 de Junho, com o operário qualificado, serralheiro civil, José Manuel Conceição Coelho, com efeitos a partir de 16 de Abril de 1998.

20 de Abril de 1998. — O Presidente da Câmara, *José António de Almeida Santos*.

CÂMARA MUNICIPAL DE LEIRIA

Aviso n.º 3133/98 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que esta Câmara Municipal, na sua reunião de 8 de Abril de 1998, deliberou, por unanimidade, rescindir o contrato a termo certo celebrado entre esta Câmara Municipal e Américo dos Reis Romão, com efeitos a 26 de Março de 1998, data em que abandonou o serviço.

15 de Abril de 1998. — O Presidente da Câmara, *Isabel Damasceno Campos*.

CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

Aviso n.º 3134/98 (2.ª série) — AP. — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 59.º, procede-se a citação de Augusto da Conceição Henriques das Neves, cantoneiro de limpeza no Departamento de Higiene Urbana e Resíduos Sólidos, que contra ele corre um processo disciplinar n.º 4/98 PDI, pelo facto de ter violado o dever de assiduidade, tendo o mesmo dado, no ano de 1997, 11 faltas no serviço nos dias 21 de Dezembro a 31 de Dezembro.

Para apresentar a sua defesa, o arguido dispõe de um prazo não inferior a 30 dias nem superior a 60 dias, contados da data de publicação deste aviso no *Diário da República*.

Segundo dispõe o n.º 1 do artigo 61.º do Estatuto Disciplinar, o arguido pode consultar o processo disciplinar por si ou por advogado constituído, ou ainda solicitar a sua confiança nos termos do artigo 62.º do Estatuto Disciplinar.

O processo disciplinar em causa pode ser consultado na Direcção Municipal de Ambiente e Espaços Verdes, Gabinete de Apoio Jurídico, Avenida de 24 de Julho, 171-C, em Lisboa.

9 de Abril de 1998. — A Instrutora, *Sónia Borges Coelho*.

Aviso n.º 3135/98 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 70.º do Estatuto Disciplinar, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro, dá-se conhecimento que, por despacho de 12 de Março de 1998 da vereadora da Área de Gestão de Recursos Humanos, no uso da delegação de competências atribuída por despacho de 29 de Janeiro de 1998 do presidente (Despacho n.º 28-B/P/98, publicado no suplemento ao Boletim Municipal n.º 206, de 29 de Janeiro de 1998), foi aplicada a pena de aposantação compulsiva ao auxiliar técnico Luis Miguel Ferreira da Graça Dias, ficando desligado do serviço a partir de 21 de Abril de 1998.

21 de Abril de 1998. — O Chefe de Divisão, *José Manuel d'Almeida Marques*.

Aviso n.º 3136/98 (2.ª série) — AP. — Por despacho de 1 de Março de 1998 da vereadora da Área de Gestão de Recur-

sos Humanos (delegação de 29 de Janeiro de 1998, Boletim Municipal n.º 206, de 29 de Janeiro de 1998):

Ana Cristina Alves Domingues, Augusto Diamantino Borralho Molhinho, Carlos António Cunha Duarte, Elizabete Camilho Ramos, João Manuel Gomes dos Santos, João Manuel Moreira Afonso, Laurinda Martins da Cruz, Luís Miguel Carvalho Ferreira, Luísa Maria Ligeiro Lianez da Fonseca Santos, Paulo Jorge Rodrigues de Barros, Pedro Miguel Tafula Pinto, Rui Miguel Pires Vieira Menezes, Samuel David Bento Madeira Nunes e Sandra Sofia do Rosário Avelino Noronha — contratados, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, para o exercício de funções equiparadas a auxiliar técnico de iluminação pública.

27 de Abril de 1998. — O Chefe da 2.ª Repartição, *Arsénio António Macedo*.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ

Aviso n.º 3137/98 (2.ª série) — AP. — A Câmara Municipal de Loulé torna pública, para cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, na redacção dada pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, a alteração, aprovada pela Câmara Municipal em reunião ordinária realizada em 25 de Março de 1998 e Assembleia Municipal na sua sessão extraordinária realizada no dia 27 de Março de 1998, ao quadro de pessoal desta autarquia, já aprovado pela Câmara Municipal e pela Assembleia Municipal, respectivamente, em reunião ordinária de 17 de Janeiro de 1995 e sessão extraordinária de 19 de Maio de 1995, e alterado pela Câmara Municipal e pela Assembleia Municipal, respectivamente, em reunião ordinária de 23 de Maio de 1995 e sessão ordinária realizada no dia 30 de Junho de 1995.

Desta forma se publica a alteração ao quadro de pessoal, que terá eficácia após a publicação do presente aviso no *Diário da República*, 2.ª série.

Quadro de pessoal

Grupo de pessoal técnico superior

Técnico superior de direito

Categoria	Dotação actual	Dotação proposta
Assessor principal	2 (a)	4 (a)
Assessor		
Técnico superior principal		
Técnico superior de 1.ª classe		
Técnico superior de 2.ª classe		

(a) Dotação global.

Técnico superior de biblioteca e documentação

Categoria	Dotação actual	Dotação proposta
Assessor principal	—	3 (a)
Assessor	—	
Técnico superior principal	—	
Técnico superior de 1.ª classe	—	
Técnico superior de 2.ª classe	—	

(a) Dotação global.

Grupo de pessoal técnico-profissional (nível 4)

Técnico-adjunto de biblioteca e documentação

Categoria	Dotação actual	Dotação proposta
Técnico adjunto especialista de 1.ª classe	3 (a)	1
Técnico adjunto especialista		2
Técnico adjunto principal		2
Técnico adjunto de 1.ª classe		2
Técnico adjunto de 2.ª classe		3

(a) Dotação global.

Operador de sistema

Categoria	Dotação actual	Dotação proposta
Operador de sistema-chefe	2 (a)	1
Operador de sistema principal		3 (b)
Operador de sistema de 1.ª classe		
Operador de sistema de 2.ª classe		

(a) Dotação global.

(b) Dotação global, não podendo, em cada momento, existir mais do que três lugares providos na carreira de operador de sistema.

Grupo de pessoal técnico-profissional (nível 3)

Medidor orçamentista

Categoria	Dotação actual	Dotação proposta
Técnico auxiliar especialista	1 (a)	2 (a)
Técnico auxiliar principal		
Técnico auxiliar de 1.ª classe		
Técnico auxiliar de 2.ª classe		

(a) Dotação global.

Grupo de pessoal operário

Operário qualificado — mecânico

Categoria	Dotação actual	Dotação proposta
Mecânico principal	—	2
Mecânico	6	2

Operário semiquualificado — marteleiro

Categoria	Dotação actual	Dotação proposta
Marteleiro principal	1	1
Marteleiro	1	2

14 de Abril de 1998. — Por delegação do Presidente da Câmara, a Vereadora, *Maria Luísa Amaro Pontes*.

CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA

Aviso n.º 3138/98 (2.ª série) — AP. — *Rescisão de contrato.* — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, se torna público que, por despacho de 27 de Fevereiro de 1998, foi autorizada a rescisão do contrato celebrado em 15 de Julho de 1997 com Rui Manuel da Silva António, na categoria de terceiro-oficial, com efeitos a partir de 27 de Fevereiro de 1998, inclusive, dado que o mesmo tomou posse no lugar de técnico adjunto de biblioteca e documentação de 2.ª classe, do quadro desta Câmara Municipal, naquela mesma data.

13 de Março de 1998. — O Presidente da Câmara, *José Maria Ministro dos Santos*.

CÂMARA MUNICIPAL DA MAIA

Editais n.º 65/98 — AP. — *Inquérito público.* — António Gonçalves Bragança Fernandes, vereador substituto do presidente da Câmara Municipal da Maia:

Torna público, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea h) do n.º 1 do artigo 53.º do Decreto-Lei n.º 100/84, de 29 de Março, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 18/91, de 12 de Junho, e em cumprimento do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 449/91, de 15 de Novembro, que a Câmara Municipal, em sua reunião realizada no dia 19 de Março de 1998, deliberou submeter à apreciação pública, para recolha de sugestões, o Pro-

jecto de Regulamento Municipal do Regime de Cedência e de Compensações pela não Cedência de Espaços Verdes e de Utilização Colectiva e Equipamentos de Utilização Colectiva em Operações de Loteamento, através de edital a publicar na 2.ª série do *Diário da República*.

Os interessados devem dirigir por escrito as suas sugestões à Câmara Municipal, dentro do prazo de 30 dias, contados da data da publicação do mencionado projecto de Regulamento, que a seguir se publica na íntegra.

Para conhecimento geral publica-se o presente edital e outros de igual teor, que vai também ser afixado no átrio do Edifício dos Paços do Concelho e em todos os edifícios sedes das juntas de freguesia.

E eu, *Maria Margarida Lessa dos Santos*, directora do Departamento de Administração Geral e de Finanças, o subscrevi.

14 de Abril de 1998. — O Vereador substituto do Presidente, *António Gonçalves Bragança Fernandes*.

Nota justificativa

O n.º 4 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 448/91, de 29 de Novembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 334/95, de 28 de Dezembro, e Lei n.º 26/96, de 1 de Agosto, prevê o pagamento de uma compensação, em numerário ou espécie, pela não cedência de terrenos para equipamentos públicos, designadamente, espaços verdes e de utilização colectiva, equipamentos de utilização colectiva e estacionamento público, sempre que o prédio a lotear já se encontre servido por tais infra-estruturas.

A mesma disposição legal prevê, ainda, a regulamentação do regime de cedência através de regulamento municipal, o que ainda não sucedeu.

Face ao exposto, e porque se trata de uma matéria de grande importância, pelo facto de contactar directamente com os mecanismos de planeamento e gestão urbanística, e porque, mais do que nunca, importa clarificar e instituir as suas normas disciplinadoras, a Câmara Municipal da Maia decidiu elaborar o presente Projecto de Regulamento Municipal do Regime de Cedência e de Compensações pela não Cedência de Espaços Verdes e de Utilização Colectiva e Equipamentos de Utilização Colectiva em Operações de Loteamento.

Assim, ao abrigo do artigo 242.º da Constituição da República Portuguesa, e nos termos do disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 51.º, conjugado com a alínea a), do n.º 2 do artigo 39.º, com a redacção dada pela Lei n.º 18/91, de 12 de Junho, proponho à Câmara Municipal a aprovação do presente Projecto de Regulamento, bem como a abertura de discussão pública do mesmo, no cumprimento do disposto no artigo 118.º do Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro.

Projecto de Regulamento Municipal do Regime de Cedência e de Compensações pela não Cedência de Espaços Verdes e de Utilização Colectiva e Equipamentos de Utilização Colectiva em Operações de Loteamento.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento aplica-se a todas as operações de loteamento realizadas no concelho da Maia que, à data da sua entrada em vigor, ainda não se encontrem aprovadas.

2 — O presente Regulamento visa definir o Regime de Cedência e de Compensações pela não Cedência de Espaços Verdes de Utilização Colectiva e Equipamentos de Utilização Colectiva, a integrar no domínio público municipal.

CAPÍTULO II

Dimensionamento das áreas de cedência

Artigo 2.º

Dimensionamento das áreas de cedência

1 — É da competência da Câmara Municipal, com possibilidade de delegação no seu presidente ou vereador do Pelouro do Ur-

banismo, uma vez ponderados os casos concretos, decidir se no prédio a lotear há ou não lugar a cedência de terrenos para instalação de espaços verdes de utilização colectiva e equipamentos de utilização colectiva, sem prejuízo do artigo seguinte.

2 — As áreas a ceder ao domínio público municipal, para os fins definidos no artigo 1.º, serão as resultantes da aplicação dos parâmetros definidos na Portaria n.º 1182/92, de 22 de Dezembro, podendo apenas ser alteradas por planos municipais de ordenamento do território, com eficácia legal, ou regulamento municipal, que altere ou revogue o presente.

CAPÍTULO III

Cálculo das compensações

Artigo 3.º

Modalidades da compensação

Sempre que não haja lugar à cedência de terrenos para os fins referidos no artigo 1.º, devem os proprietários dos terrenos a lotear proceder ao pagamento à Câmara Municipal de uma compensação em numerário ou espécie.

Artigo 4.º

Compensações em numerário

1 — No caso da compensação ser em numerário, o seu quantitativo será estabelecido de acordo com a seguinte fórmula:

$$Q = K \times Ab \times C$$

em que:

- a) Q em escudos corresponde à compensação a prestar pela não cedência de espaços verdes e de utilização colectiva;
- b) $K = 0.10$ exprime a relação entre o valor ponderado do solo apto para construção e o valor da construção;
- c) $Ab \text{ (m}^2\text{)} = i \times A$ — área bruta de construção passível de edificação na área destinada a equipamento público, espaços verdes e outros espaços de utilização colectiva;
- d) i — índice médio de construção previsto no loteamento;
- e) A — área de terreno a ceder, conforme o previsto na alínea b) do artigo 2.º do presente Regulamento;
- f) $C \text{ (esc./m}^2\text{)}$ — custo por metro quadrado de área útil de construção, fixado anualmente por portaria do Ministério do Equipamento, do Planeamento e da Administração do Território, para a habitação a custos controlados.

2 — O valor da liquidação será arredondado, por excesso, para a centena de escudos imediatamente superior.

Artigo 5.º

Compensações em espécie

1 — O pagamento da compensação previsto no artigo anterior poderá, a requerimento do loteador, ser autorizado a efectuar-se, no todo ou em parte, em espécie, através de cedências de lotes ou de parcelas de terrenos noutros prédios, sem prejuízo do disposto no n.º 5.

2 — As parcelas de terreno cedidas nos termos deste artigo integram-se no domínio privado do município.

3 — Para efeitos do disposto nos números anteriores, a compensação em espécie deverá ser efectuada por uma das seguintes formas:

- a) Se a compensação for totalmente substituída por lotes ou parcelas para construção, deverão estes possuir, de acordo com a operação de loteamento, a área bruta de construção $Ab \text{ (m}^2\text{)}$ destinada ou não à habitação, referida na alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º;
- b) Se apenas parte do quantitativo da compensação for substituído por lotes de construção, o valor em numerário complementar (Q'), expresso em escudos, será determinado pela seguinte fórmula:

$$Q' = K \times (Ab - Ab') \times C$$

em que:

K , C e Ab têm o significado que lhes é atribuído no artigo anterior, e Ab' corresponde à área bruta de construção,

correspondente aos lotes efectivamente cedidos ao município;

- c) A substituição da compensação, por prédios rústicos ou urbanos fora do loteamento, efectuar-se-á por meio de acordo, em condições que constarão sempre do respectivo contrato de urbanização e cujo valor não será inferior ao quantitativo da compensação a solver, para tal se constituindo uma comissão de peritos para avaliação dos mesmos.

4 — Para efeitos do disposto na alínea c) do número anterior, a comissão de peritos para avaliação dos lotes ou parcelas será constituída por dois elementos, sendo um designado pela Câmara Municipal e o outro pelo loteador.

5 — A Câmara Municipal da Maia reserva o direito de não aceitar a proposta de compensação em espécie, sempre que considere que, do facto, possa resultar algum inconveniente para a prossecução do interesse público.

CAPÍTULO IV

Alterações ao alvará de loteamento

Artigo 6.º

Alterações ao alvará de loteamento

Quando houver lugar a alteração ao alvará de loteamento, e daí decorra alteração de uso ou um aumento da área bruta de construção inicialmente aprovada, haverá lugar ao pagamento de um valor de compensação, aquando do aditamento ao alvará, que será igual a diferença entre o valor inicialmente pago e o que seria devido pela nova utilização e ou pela totalidade da área resultante da ampliação, nos termos do disposto no artigo 5.º do presente Regulamento, não havendo lugar, em qualquer caso, a reembolso por parte da Câmara Municipal.

CAPÍTULO V

Liquidação e cobrança

Artigo 7.º

Liquidação e cobrança

1 — A presente compensação é cobrada conjuntamente com a licença do alvará de loteamento.

2 — O pagamento da compensação prevista no presente Regulamento poderá ser autorizado em regime de prestações, mediante deliberação da Câmara Municipal, de acordo com plano a apresentar pelo requerente que, contudo, não poderá ultrapassar a data de recepção provisória das obras de urbanização, quando a elas haja lugar, nem o prazo de 12 meses, a contar da data da emissão do alvará de loteamento.

3 — O fraccionamento da cobrança previsto no número anterior poderá, se a Câmara Municipal assim o entender, implicar a prestação de uma caução como garantia do recebimento.

4 — Para efeitos do disposto no n.º 2, as prestações mensais a liquidar, de acordo com o plano aprovado pela Câmara Municipal, incluirão sempre o valor correspondente a aplicação de uma taxa básica de desconto do Banco de Portugal, adicionada de 1%, tomando como base de cálculo a data de emissão do respectivo alvará até ao dia do pagamento da prestação em causa.

5 — Sempre que ocorrer atraso no pagamento das ditas prestações, aplicar-se-ão, ainda, juros de mora por cada dia de atraso.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 8.º

Integração de lacunas

Toda e qualquer dúvida que surja na aplicação do presente Regulamento será resolvida pela Câmara Municipal da Maia.

Artigo 9.º

Revogações

Com a entrada em vigor do presente Regulamento é revogada a taxa de conversão de áreas de cedência para equipamentos em loteamentos urbanos, por virtude do aumento de ocupações.

Artigo 10.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento, depois de aprovado pela Assembleia Municipal, entra em vigor 10 dias após a sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO DE CANAVESES

Edital n.º 66/98 — AP. — Dr. Fernando Jorge dos Santos Ferreira Torres, vereador substituto do presidente da Câmara Municipal de Marco de Canaveses, com delegação de competências:

Torna público que em reunião ordinária desta Câmara Municipal, realizada no dia 2 de Março do corrente ano, foi deliberado aprovar o Regulamento das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada, que se encontra para apreciação pública no Edifício dos Paços do Concelho, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, e com a alteração introduzida pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, pelo período de 30 dias úteis, a partir da data da publicação no *Diário da República*, devendo os interessados dirigir por escrito as suas sugestões à Câmara Municipal de Marco de Canaveses, dentro do prazo acima referido.

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

20 de Abril de 1998. — O Vereador Substituto, com delegações de competências, *Fernando Jorge dos Santos Ferreira Torres*.

Regulamento das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada

CAPÍTULO I

Princípios gerais

Artigo 1.º

Campo de aplicação

O presente Regulamento, elaborado com base no disposto no Decreto-Lei n.º 114/94, de 3 de Maio (Código da Estrada), com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 2/98, de 3 de Janeiro, será aplicado em todas as áreas ou eixos viários seguidamente denominados «zonas», para as quais seja aprovado pela Câmara Municipal de Marco de Canaveses instituir o regime de estacionamento de duração limitada para veículos.

Artigo 2.º

Competências

1 — A competência para alterar qualquer disposição contida no presente Regulamento é da Assembleia Municipal mediante proposta da Câmara Municipal.

2 — A competência para dar execução ao presente Regulamento é da Câmara Municipal.

Artigo 3.º

Duração do estacionamento

1 — O estacionamento nas zonas referidas no artigo anterior fica sujeito às normas estabelecidas no presente Regulamento, sendo o período de tempo máximo autorizado de duas horas.

2 — Poderão ser estabelecidas nas referidas zonas e delas fazendo parte integrante:

- a) Áreas de estacionamento de alta rotação com limites de tempo máximo e com tarifação específica estabelecida na tabela de taxas e licenças.

3 — Tendo em conta situações locais das zonas o limite máximo referido no n.º 1 do presente artigo poderá ser alargado ou reduzido por decisão da Câmara Municipal.

Artigo 4.º

Estacionamento abusivo

1 — O estacionamento de veículos nas zonas de estacionamento de duração limitada mantido por período superior a 48 horas, é considerado abusivo, podendo aqueles ser removidos.

2 — Os veículos na situação do número anterior podem ser bloqueados pelas autoridades competentes para a fiscalização através de dispositivo adequado, impedindo a sua deslocação até que se possa proceder à remoção.

3 — Os proprietários, usufrutuários, adquirentes com reserva de propriedade ou locatários em regime de locação financeira são responsáveis por todas as despesas ocasionadas pela remoção, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis e das taxas a cobrar, ressaltando o direito de regresso contra o condutor.

Artigo 5.º

Classe de veículos

Podem estacionar nas zonas de estacionamento de duração limitada:

- a) Os veículos automóveis ligeiros, com excepção das auto-caravanas;
- b) Os motociclos, os ciclomotores e os velocípedes, nas áreas que lhes sejam reservadas.

Artigo 6.º

Taxa

Nas zonas referidas no artigo 1.º do presente Regulamento e dentro dos limites dos horários a estabelecer de acordo com a zona, o estacionamento está sujeito ao pagamento de uma taxa de 60\$/hora, que poderá ser efectuada em fracções correspondentes a períodos menores.

Artigo 7.º

Operações de carga e descarga

São estabelecidas nas zonas de estacionamento de duração limitada áreas reservadas às operações de cargas e descargas, e cuja utilização para esse fim está sujeita à colocação no veículo de um cartão de carga e descarga autorizada. Estas áreas estão subordinadas às limitações horárias constantes na sinalização existente no local.

CAPÍTULO II

Isenções

Artigo 8.º

Isenção do pagamento de taxa

1 — Estão isentos do pagamento da taxa referida no artigo 6.º do presente Regulamento:

- a) Os veículos em missão urgente de socorro ou de polícia quando em serviço;
- b) Os veículos pertencentes a entidades que disponham de parques privativos devidamente identificados;
- c) Os motociclos, os ciclomotores e os velocípedes com ou sem motor;
- d) Os veículos de deficientes motores quando devidamente identificados nos termos da Portaria n.º 878/81, de 1 de Outubro;
- e) Os veículos em operações de carga e descarga, dentro do limite estabelecido e em área reservada para tal fim.

2 — Só haverá lugar à isenção quando os veículos referidos nas alíneas do número anterior se encontrarem estacionados nos locais sinalizados para o efeito.

3 — O estacionamento nas zonas de estacionamento de duração limitada é gratuito e não está condicionado a qualquer limitação de permanência nos seguintes casos: domingos e feriados, sábados, a partir das 13 horas; dias úteis, entre as 20 e as 8 horas.

4 — O estacionamento dos veículos dos residentes quando devidamente identificados em zonas de estacionamento de duração limitada, dentro dos limites horários estabelecidos, é gratuito das 8 às 9, das 12 às 14 e das 18 às 20 horas.

CAPÍTULO III

Do título

SECÇÃO I

Do título de estacionamento

Artigo 9.º

Aquisição e duração

Para estacionar no interior das zonas definidas no artigo 1.º, deverão cumprir-se as seguintes formalidades:

- 1) Adquirir o título de estacionamento nos equipamentos destinados a esse efeito, com excepção dos casos previstos no artigo 8.º;
- 2) Colocar na parte interior do pára-brisas o título de estacionamento, onde conste o seu período de validade, de forma visível do exterior;
- 3) Findo o período de tempo para o qual é válido o título de estacionamento exibido no veículo, o utente deverá abandonar o lugar ocupado;
- 4) Quando o equipamento mais próximo estiver avariado, o utente deverá adquirir o seu título de estacionamento noutra máquina instalada na zona.

SECÇÃO II

Do distintivo especial de residente

Artigo 10.º

Cartão de residente

1 — Serão outorgados, em cada zona de estacionamento de duração limitada, distintivos especiais designados por cartões de residente.

2 — O titular do referido cartão poderá estacionar, em qualquer lugar da sua zona, sem pagamento de qualquer taxa, dentro dos horários fixados no n.º 4 do artigo 8.º

3 — Para beneficiar das vantagens aplicadas aos titulares do cartão de residente, terá de ser colocado no vidro dianteiro, no lado inferior e bem visível, o distintivo especial, autocolante, referido no n.º 1 do presente artigo.

Artigo 11.º

Características

1 — Deverão constar do cartão de residente:

- a) A zona a que se refere;
- b) O respectivo prazo de validade;
- c) A matrícula do veículo.

2 — O prazo de validade do cartão não excederá o período de um ano.

Artigo 12.º

Titulares

1 — Terão direito a um cartão de residente por habitação as pessoas singulares que residam em fogos situados dentro de uma zona de estacionamento de duração limitada, desde que não disponham de estacionamento no imóvel que habitam e:

- a) Sejam proprietários de um veículo automóvel;
- b) Sejam adquirentes com reserva de propriedade de um veículo automóvel;
- c) Sejam locatários em regime de locação financeira de um veículo automóvel.

Artigo 13.º

Documentos necessários à obtenção do cartão de residente

1 — O pedido de emissão do cartão de residente far-se-á através de requerimento dirigido à Câmara Municipal, utilizando para

o efeito o modelo 1, em anexo, com adjunção de fotocópias dos seguintes documentos:

- a) Carta de condução;
- b) Livrete do veículo;
- c) Título de registo de propriedade do veículo ou, nas situações referidas nas alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo anterior:

Documento da aquisição com reserva de propriedade;
Contrato de locação financeira.

2 — O cartão de residente será concedido de ano a ano, caducando sempre no fim do ano civil, salvo se houver pedido de renovação do mesmo.

3 — O pedido de renovação para o ano seguinte deverá ser feito por meio de requerimento dirigido ao presidente da Câmara com a apresentação dos documentos indicados no n.º 1 do presente artigo, durante o mês de Dezembro, devendo os requerentes utilizar, para o efeito, o modelo 2, em anexo.

4 — A taxa a pagar pelo cartão de residente ou selo, para o ano civil ou fracção, é de 1000\$.

Artigo 14.º

Mudança de domicílio ou de veículo

1 — Deverá o cartão de residente ser imediatamente devolvido sempre que o seu titular deixe de ter residência na zona respectiva ou aliene o seu veículo.

2 — O beneficiário do cartão deverá ainda comunicar a substituição do veículo.

3 — A inobservância do preceituado neste artigo determina a anulação do cartão e a perda do direito a novo distintivo.

Artigo 15.º

Furto ou extravio do cartão

Em caso de furto ou extravio do cartão de residente, deverá o seu titular comunicar de imediato o facto, sob pena de responsabilidade solidária pelos prejuízos resultantes da sua má utilização.

SECÇÃO III

Do distintivo especial de cargas e descargas

Artigo 16.º

Cartão de cargas e descargas

1 — Serão outorgados por cada estabelecimento comercial sediado nas zonas de estacionamento de duração limitada um distintivo especial designado por cartão de carga e descarga.

2 — O veículo identificado com o referido cartão poderá estacionar na área reservada para esse fim sem pagamento de qualquer taxa dentro do tempo de permanência máximo estabelecido. O referido cartão deverá ser colocado junto ao vidro dianteiro em situação bem visível.

Artigo 17.º

Características

1 — Deverão constar do cartão de cargas e descargas:

- a) A zona a que se refere;
- b) O respectivo prazo de validade;
- c) A identificação do estabelecimento comercial;
- d) Número de emissão.

2 — O prazo de validade do cartão não excederá o período de um ano.

Artigo 18.º

Titulares

1 — Terão direito a um cartão de cargas e descargas por estabelecimento todos os estabelecimentos comerciais situados dentro de uma zona de estacionamento de duração limitada, desde que não disponham de parqueamento próprio.

2 — Os titulares são inteiramente responsáveis pela correcta utilização do cartão.

Artigo 19.º

Documentos necessários à obtenção do cartão de cargas e descargas

O pedido de emissão do cartão de cargas e descargas far-se-á através de carta dirigida à Câmara Municipal, utilizando-se para o efeito o modelo 3 em anexo, devendo os interessados juntar fotocópias dos seguintes documentos:

- a) Número de contribuinte;
- b) Factura do estabelecimento ou, na ausência desta, um documento que contenha a morada deste.

Artigo 20.º

Furto ou extravio do cartão

Em caso de furto ou extravio do cartão de cargas e descargas, deverá o seu titular comunicar de imediato o facto, sob pena de responsabilidade solidária pelos prejuízos resultantes da sua má utilização.

CAPÍTULO IV

Sinalização

Artigo 21.º

Sinalização da zona

As entradas ou saídas das zonas de estacionamento de duração limitada serão devidamente sinalizadas, nos termos do Regulamento do Código da Estrada, com os sinais de trânsito G1 e G6, previstos no artigo 4.º-A, completados, quando necessário, com os painéis adicionais dos modelos 14a e 14b do artigo 5.º-A, ambos da Portaria n.º 46-A/94, de 17 de Janeiro.

Artigo 22.º

Sinalização no interior das zonas

As áreas que, no interior das zonas, se destinem ao estacionamento serão demarcadas:

- 1) Com sinalização horizontal, nos termos do artigo 6.º, alíneas 2, 10 e 11, do Regulamento do Código da Estrada.
- 2) Com sinalização vertical, nos termos previstos nos artigos 4.º-A e 5.º-A do Regulamento do Código da Estrada.
- 3) As faixas da via que se destinem às operações de cargas e descargas serão sinalizadas nos termos da alínea b) do n.º 10 do artigo 6.º do Regulamento do Código da Estrada, acompanhado das limitações de tempo máximo permitido.

CAPÍTULO V

Fiscalização

Artigo 23.º

Agentes de fiscalização

1 — A fiscalização das disposições contidas no presente Regulamento compete às autoridades policiais PSP/GNR, Polícia Municipal e fiscais municipais.

2 — Compete aos agentes fiscalizadores:

- a) Esclarecer os utentes sobre as normas estabelecidas no presente Regulamento, bem como acerca do funcionamento dos equipamentos instalados;
- b) Promover o correcto estacionamento;
- c) Desencadear as acções necessárias à eventual remoção dos veículos em transgressão.

3 — Quando o agente de fiscalização não puder identificar o autor da contra-ordenação, deve ser intimado o proprietário do veículo, o adquirente com reserva de propriedade, o usufrutuário ou locatário em regime de locação financeira para, no prazo de 15 dias, proceder a essa identificação.

CAPÍTULO VI**Infracções****Artigo 24.º****Estacionamento proibido**

1 — É proibido:

- a) Parar ou estacionar nas zonas de estacionamento de duração limitada sem cumprir o presente Regulamento;
- b) O estacionamento de veículos de classe ou tipo diferente daquele para o qual o espaço tenha sido exclusivamente afectado;
- c) O estacionamento de veículos sem colocação, em local bem visível do exterior, do respectivo talão comprovativo do pagamento da taxa ou do cartão de residente;
- d) O estacionamento de veículos destinados à venda de quaisquer artigos ou a publicidade de qualquer natureza;
- e) O estacionamento de veículos junto a qualquer parquímetro avariado ou encravado ainda que tal situação resulte apenas da não conveniente rotação do manípulo.

Artigo 25.º**Actos ilícitos praticados sobre os equipamentos**

1 — É proibido:

- a) A qualquer pessoa, e por qualquer meio, alterar o aspecto, encravar, danificar, abrir ou partir intencionalmente qualquer parquímetro instalado de acordo com o presente Regulamento;
- b) Depositar ou mandar depositar em qualquer parquímetro objecto diferente das moedas autorizadas;
- c) Desbloquear os veículos que se encontrem na situação de estacionamento abusivo nas zonas de estacionamento de duração limitada.

CAPÍTULO VII**Sanções****Artigo 26.º****Regime aplicável**

1 — Sem prejuízo da responsabilidade civil e ou penal que ao caso couber, as infracções ao disposto no presente Regulamento são punidas com a coima de 5000\$ a 25 000\$.

2 — O desbloqueamento dos veículos efectuado por qualquer pessoa que não as autoridades competentes para o fazer é sancionado com a coima de 40 000\$ a 200 000\$.

3 — Nas contra-ordenações previstas neste Regulamento, a negligência é sempre sancionada.

4 — As infracções às disposições contidas no presente Regulamento para que não esteja prevista multa específica no Código da Estrada constituirão contra-ordenação a que corresponde a coima de 1000\$ a 25 000\$.

5 — A aplicação das coimas é independente do pagamento das taxas a que houver lugar, dos danos verificados e das acções criminais aplicáveis.

Artigo 27.º**Cumprimento voluntário**

1 — É admitido o pagamento voluntário da coima pelo mínimo sem o acréscimo de custas se efectuado no prazo de 20 dias a contar da notificação para o efeito.

2 — Em qualquer altura do processo, mas sempre antes da decisão, pode ainda o arguido optar pelo pagamento voluntário da coima, a qual, neste caso, é liquidada pelo mínimo, sem prejuízo das custas que forem devidas.

CAPÍTULO VIII**Disposições finais****Artigo 28.º****Casos omissos**

Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas na interpretação do preceituado no presente Regulamento, são resolvi-

dos pela lei que sobre as matérias nele contidas esteja em vigor, e, na falta desta, de deliberação camarária, a solução das dúvidas.

Artigo 29.º**Revogação**

São revogadas todas as disposições contidas no regulamento de trânsito vigente no concelho contrárias ao estabelecido no presente Regulamento.

Artigo 30.º**Entrada em vigor**

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

Requerimento**Modelo 1**

Ex.^{ma} Senhor Presidente da Câmara Municipal de Marco de Canaveses:

... (nome), filho de ... e de ..., nascido a ..., natural de ..., profissão ..., estado civil ..., residente ..., portador do bilhete de identidade n.º ..., datado de ..., passado pelo Arquivo de Identificação de ..., contribuinte n.º ..., requer a V. Ex.^a que lhe seja concedido o cartão de residente ao abrigo do artigo 12.º do Regulamento das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada.

Pede deferimento.

(Data) ...

(Assinatura) ...

Requerimento**Modelo 2**

Ex.^{ma} Senhor Presidente da Câmara Municipal de Marco de Canaveses:

... (nome), filho de ... e de ..., nascido a ..., natural de ..., profissão ..., estado civil ..., residente ..., portador do bilhete de identidade n.º ..., datado de ..., passado pelo Arquivo de Identificação de ..., contribuinte n.º ..., requer a V. Ex.^a que lhe seja renovado o cartão de residente n.º .../..., ao abrigo do artigo 12.º do Regulamento das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada.

Pede deferimento.

(Data) ...

(Assinatura) ...

Requerimento**Modelo 3**

Ex.^{ma} Senhor Presidente da Câmara Municipal de Marco de Canaveses:

... (nome), filho de ... e de ..., nascido a ..., natural de ..., profissão ..., estado civil ..., residente ..., portador do bilhete de identidade n.º ..., datado de ..., passado pelo Arquivo de Identificação de ..., contribuinte n.º ..., requer a V. Ex.^a que lhe seja concedido o cartão de cargas e descargas ao abrigo do artigo 12.º do Regulamento das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada.

Pede deferimento.

(Data) ...

(Assinatura) ...

CÂMARA MUNICIPAL DE MARVÃO

Aviso n.º 3139/98 (2.ª série) — AP. — *Organização dos serviços municipais.* — Para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, com a redacção da Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, se torna público que a Assembleia Municipal de Marvão, na sua sessão ordinária de 17 de Abril de 1998, aprovou a nova estrutura e organização dos serviços municipais e respectivo quadro de pessoal, sob proposta aprovada pela Câmara Municipal em reunião de 1 de Abril de 1998, que entram em vigor imediatamente após a publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

20 de Abril de 1998. — O Presidente da Câmara, *Manuel Carrilho Bugalho*.

Estrutura e organização dos serviços da Câmara Municipal de Marvão

CAPÍTULO I

Dos serviços e suas competências

Artigo 1.º

Da organização dos serviços

1 — Para prossecução das atribuições a que se refere o artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 100/84, de 29 de Março, na redacção dada pela Lei n.º 25/85, de 12 de Agosto, a Câmara Municipal de Marvão disporá dos seguintes serviços:

Serviços administrativos e de apoio:

Gabinete de Apoio ao Presidente;
Gabinete do Utente;
Núcleo de Informática;
Núcleo de Planeamento Estratégico;
Divisão Administrativa e Financeira;
Núcleos de apoio administrativo junto dos serviços operativos.

Serviços operativos:

Serviços de Protecção Civil;
Divisão de Acção Social, Cultural e Turismo;
Serviços de Fiscalização Sanitária;
Divisão de Obras, Ambiente e Qualidade de Vida.

2 — Para além destes serviços existem ainda os seguintes:

Notariado privativo;
Serviço de Contencioso.

3 — Junto da Câmara Municipal funciona o Conselho Municipal de Protecção Civil.

4 — Para apoio em campos ou áreas de actuação delimitadas e específicas prevê-se a existência de assessorias externas.

5 — A representação gráfica da estrutura dos serviços municipais consta do anexo I.

Artigo 2.º

Atribuições dos serviços

São atribuições comuns dos diversos serviços:

- 1) Elaborar e submeter à aprovação superior os projectos de instruções, circulares, regulamentos e normas que forem julgadas necessárias ao correcto exercício da sua actividade;
- 2) Propor as medidas de política adequada no âmbito da sua área funcional e elaborar estudos visando fundamentar as tomadas de decisão;
- 3) Colaborar na elaboração do plano de actividades e orçamento;
- 4) Coordenar a actividade das unidades dependentes de cada um dos serviços e assegurar a correcta execução das tarefas dentro dos prazos e segundo as instruções determinadas, de modo que sejam executadas atempadamente todas as determinações superiores;

- 5) Assegurar a execução das deliberações da Câmara e despachos do presidente e ou vereadores com competências delegadas, nas áreas dos respectivos serviços;
- 6) Assegurar e fazer circular a informação necessária entre os diversos serviços, tendo em vista o seu melhor funcionamento e correlacionamento;
- 7) Remeter ao arquivo geral, no fim de cada ano, os documentos e processos que hajam sido objecto de decisão final;
- 8) Preparar a minuta dos assuntos e propostas a submeter a deliberação da Câmara ou a despacho dos membros do órgão;
- 9) Zelar pelo cumprimento dos deveres gerais dos funcionários e agentes do município, com especial relevo para os de pontualidade e assiduidade, e participar as respectivas ausências ao Serviço de Pessoal, no prazo que for determinado.

CAPÍTULO II

Serviços de apoio

Artigo 3.º

Gabinete de Apoio Pessoal ao Presidente da Câmara

São funções específicas deste Gabinete preparar as decisões e assegurar as relações institucionais do presidente da Câmara, competindo-lhe, designadamente, actuar nas seguintes áreas:

- 1) Secretariado;
- 2) Informação;
- 3) Relações públicas;
- 4) Ligação com os órgãos municipais e das freguesias;
- 5) Organização de inquéritos de opinião;
- 6) Elaboração do *Boletim Municipal*;
- 7) Organização do arquivo específico da presidência;
- 8) Outras funções a definir pelo presidente.

Artigo 4.º

Conselho Municipal de Protecção Civil

1 — O Conselho Municipal de Protecção Civil é o órgão encarregado da concepção, aprovação e implementação do plano municipal de protecção civil.

2 — A sua composição integrará todas as entidades que, ao nível do concelho, reconhecidamente prossigam ou desenvolvam actividades na área da protecção civil.

3 — A presidência deste Conselho compete ao presidente da Câmara ou a um vereador por este designado.

4 — A actividade do Conselho deverá ser coordenada com os programas e instruções do Serviço Nacional de Protecção Civil.

Artigo 5.º

Assessorias externas

1 — Para apoio à Câmara Municipal ou ao seu presidente, em áreas específicas das suas competências, prevê-se a possibilidade da existência de assessorias externas.

2 — Tais assessorias serão também possíveis para apoio aos serviços municipais, entre outros, nos domínios técnico, jurídico, urbanístico, ambiental e do ordenamento do território.

3 — O âmbito e natureza destas assessorias serão reconhecidos e determinados pela Câmara Municipal ou pelo seu presidente.

4 — A tais assessorias incumbe, designadamente:

Elaboração de estudos e projectos, seu acompanhamento e implementação;
A emissão de pareceres técnicos em áreas específicas;
Participar, quando solicitadas, em estudos a desenvolver pelo Núcleo de Planeamento Estratégico.

Artigo 6.º

Núcleo de Planeamento Estratégico

1 — O Núcleo de Planeamento Estratégico tem como principais objectivos a recolha e tratamento de informação, visando ha-

bilitar os órgãos municipais na tomada de decisões sobre as diversas áreas da actividade municipal.

2 — Integram este Núcleo:

Presidente da Câmara;
Vereadores, nas respectivas áreas de competência;
Responsáveis pelos serviços municipais;
Quando for julgado conveniente poderá ser solicitada a colaboração de outros funcionários, ou de assessores externos do município.

3 — Compete, especialmente, a este Núcleo:

O acompanhamento e controlo do desenvolvimento dos vários projectos e acções do plano de actividades;
Coordenar a compatibilização do plano de actividades com o orçamento;
Desenvolver estudos internos visando a melhoria de funcionamento, de eficácia e de funcionalidade dos serviços;
Elaborar propostas tendo como objectivo a aplicação de resultados obtidos pela acção desenvolvida;
Pronunciar-se sobre projectos de regulamentos e outras normas de eficácia interna, ou externa, que se relacionem com o funcionamento dos serviços municipais.

Artigo 7.º

Gabinete do Utente

1 — O Gabinete do Utente tem por finalidade facilitar as relações do utente com a Administração.

2 — A este Gabinete compete especialmente:

Prestar aos cidadãos todo o apoio, fornecendo-lhes todas as informações sobre o funcionamento dos órgãos e serviços municipais e as formas mais práticas de a eles aceder;
Prestar os necessários esclarecimentos sobre as relações cidadão/Administração nos aspectos que aos impetrantes digam respeito, designadamente no que se refere à protecção do utente dos serviços públicos essenciais;
Auxiliar o utente na utilização do livro de reclamações a que se refere a resolução do Conselho de Ministros n.º 18/96, e fornecer aos reclamantes o resultado das reclamações por estes formuladas;
Propor a adopção das medidas julgadas pertinentes para melhorar as relações cidadão/Administração;
Desenvolver quaisquer outras acções que lhe sejam determinadas, dentro do respectivo âmbito de actuação.

Artigo 8.º

Núcleo de Informática

1 — Ao Núcleo de Informática está confiada a tarefa de prestar apoio a todos os serviços e órgãos municipais, mediante a implementação e introdução de meios e processos electrónicos de tratamento da informação.

2 — Compete-lhe, especialmente:

Elaborar estudos no âmbito do serviço;
Executar as tarefas de recolha e tratamento automático da informação, das aplicações e rotinas que devam ser implementadas nos equipamentos atribuídos;
Programar e controlar os circuitos de informação destinada a tratamento automático, no âmbito dos serviços e nas suas relações com os utilizadores, em ordem a serem executadas todas as tarefas de acordo com as condições e prazos estipulados;
Assegurar a execução dos procedimentos destinados a permitir adequada manutenção e protecção dos arquivos e ficheiros, qualquer que seja o seu suporte;
Executar todas as aplicações de gestão indispensáveis ao bom funcionamento dos serviços municipais;
Manter todo o equipamento e *software* de exploração em condições operacionais;
Executar todas as demais tarefas relacionadas com a informática.

CAPÍTULO III

Serviços municipais

Divisão Administrativa e Financeira

Artigo 9.º

Composição

A Divisão Administrativa e Financeira compreende os seguintes serviços:

Repartição Administrativa e Financeira;
Secção de Expediente Geral e Arquivo;
Secção de pessoal;
Secção de Contabilidade, Património, Aprovisionamento, Águas e Fiscalização;
Tesouraria.

Artigo 10.º

Competências

A Divisão Administrativa e Financeira tem por atribuição prestar apoio técnico e administrativo às actividades desenvolvidas por ela própria e pelos órgãos e restantes serviços municipais que não disponham de apoio administrativo próprio, competindo-lhe, designadamente:

- 1) Assegurar a execução de todas as tarefas que se inserem nos domínios da administração de recursos humanos, financeiros e patrimoniais, de acordo com as disposições legais aplicáveis e critérios de boa gestão;
- 2) Promover e zelar para arrecadação das receitas do município;
- 3) Propor e colaborar na execução de medidas tendentes ao aperfeiçoamento organizacional e à racionalização de recursos;
- 4) Organizar e dar sequência aos processos administrativos do interesse do município, quando não existam subunidades orgânicas com essa finalidade junto dos serviços operativos;
- 5) Dar apoio aos órgãos colegiais do município;
- 6) Assegurar a manutenção e gestão das instalações que lhe estão afectas e superintender no respectivo pessoal auxiliar;
- 7) Organizar a conta de gerência e participar na elaboração do relatório de contas e plano de actividades.

Artigo 11.º

Competências do chefe de divisão

Compete, em especial, o chefe da Divisão Administrativa e Financeira:

- 1) Dirigir e coordenar os serviços respectivos, em conformidade com as deliberações da Câmara e as ordens do presidente;
- 2) Assistir às reuniões da Câmara e redigir, subscrever e assinar as respectivas actas;
- 3) Certificar os factos e actos que constem dos arquivos municipais e autenticar todos os documentos e actos oficiais da Câmara;
- 4) Visar as ordens de pagamento;
- 5) Submeter a despacho dos membros do executivo os assuntos da sua competência;
- 6) Fiscalizar a responsabilidade do tesoureiro;
- 7) Manter o presidente da Câmara Municipal diariamente ao corrente dos serviços de tesouraria;
- 8) Exercer as funções de notário em todos os actos e contratos em que a Câmara for outorgante;
- 9) Exercer as funções de juiz auxiliar das execuções fiscais;
- 10) Exercer as funções de delegado dos espectáculos e direitos de autor;
- 11) Prestar apoio técnico e colaborar na execução do orçamento e planos de actividade e acompanhar a sua execução;
- 12) Assegurar a execução de todas as tarefas que se inserem nos domínios da administração dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais, de acordo com as disposições legais aplicáveis e critérios de boa gestão;

- 13) Promover e zelar pela arrecadação das receitas do município;
- 14) Propor e colaborar na execução de medidas tendentes ao aperfeiçoamento organizacional e à racionalização de recursos;
- 15) Dar apoio aos órgãos do município;
- 16) Assegurar a gestão e manutenção das instalações e suprir o pessoal.

Artigo 12.º

Repartição Administrativa e Financeira

Atribuições e competência — a Repartição Administrativa e Financeira tem atribuições e competências idênticas às da Divisão Administrativa e Financeira, estando só preenchido um dos lugares de chefia.

Artigo 13.º

Secção de Expediente Geral e Arquivo

Atribuições e competência:

a) Na área de expediente:

- 1) Executar as tarefas inerentes à recepção, classificação, expedição, registo, distribuição e arquivo de todo o expediente;
- 2) Dar apoio administrativo aos órgãos do município, nomeadamente organizando as actas das respectivas reuniões;
- 3) Superintender e zelar pelo serviço de telefones, portaria, dactilografia e limpeza das instalações, bem como superintender no pessoal auxiliar;
- 4) Assegurar a gestão e manutenção das instalações e equipamento respectivo, bem como organizar a sinalização interna do edifício da Câmara;
- 5) Atender o público e encaminhá-lo para os serviços adequados, quando for caso disso, bem como organizar e dar sequência aos processos administrativos do interesse dos munícipes;
- 6) Recolher e tratar elementos necessários à passagem de atestados, certidões e cópias autênticas;
- 7) Assegurar o expediente relativo à publicação, afixação ou circulação de avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos e ordens de serviço, bem como o relativo à abertura de concursos;
- 8) Prestar a devida colaboração na realização de censos, recenseamentos e eleições;
- 9) Registrar autos de transgressões, contra-ordenações, reclamações e recursos e dar-lhes o devido seguimento, nos termos da lei;
- 10) Executar, em geral, as tarefas administrativas não especificadas de outros serviços;

b) Na área do arquivo e documentação:

- 1) Superintender no arquivo geral do município e propor a adopção de planos adequados de arquivo;
- 2) Arquivar, depois de catalogados, todos os documentos e processos que para esse fim sejam remetidos;
- 3) Propor, logo que decorridos os prazos estipulados por lei, a inutilização de documentos;
- 4) Assegurar o tratamento de elementos bibliográficos e de informação técnica e científica relativos a matéria de interesse para a administração local.

Artigo 14.º

Secção de Pessoal

Atribuições e competência:

- 1) Assegurar o expediente relativo ao recrutamento, provimento, transferência, promoção e cessação de funções do pessoal da autarquia;
- 2) Instruir todos os processos referentes a prestações sociais de pessoal, nomeadamente os relativos a abonos de família, ADSE, Montepio e Caixa Geral de Aposentações, bem como, quando for caso disso, os relativos a outras instituições congêneres de segurança social, transmitindo as alterações com interesse para tais instituições e para o pessoal;

- 3) Elaborar as listas de antiguidade;
- 4) Organizar e manter actualizado o cadastro e registo biográfico do pessoal, bem como o registo e controlo de assiduidade;
- 5) Promover a verificação de faltas ou licenças por doença;
- 6) Assegurar o expediente relativo a faltas e licenças para férias, licenças por doença e outros tipos de licenças;
- 7) Processar as folhas de vencimentos, subsídios, abonos e outras remunerações do pessoal da autarquia e dos membros dos órgãos autárquicos;
- 8) Elaborar, no início de cada ano, o mapa de férias do pessoal, de acordo com os planos de férias fornecidos pelos vários serviços;
- 9) Zelar pela actualização do quadro de pessoal, bem como manter actualizado o cálculo dos encargos com o pessoal, em ordem de cumprimento dos limites legalmente fixados;
- 10) Assegurar, em geral, as restantes tarefas administrativas relativas ao pessoal da autarquia.

Artigo 15.º

Secção de Contabilidade, Património, Aprovisionamento, Águas e Fiscalização

Atribuições e competência:

a) Na área de contabilidade:

- 1) Assegurar a elaboração do orçamento e respectivas revisões e alterações, da conta de gerência e do relatório de contas do município, bem como coligir todos os elementos para tal necessários;
- 2) Coordenar e controlar toda a actividade financeira, designadamente através do cabimento de verbas e da manutenção de uma adequada estatística financeira;
- 3) Verificar todas as autorizações de despesa, emitir, registar e arquivar ordens de pagamento, guias de receita e anulação, bem como assegurar a coordenação e controlo das guias de receita e de anulação que sejam emitidas por outros serviços;
- 4) Escriturar os respectivos livros de contabilidade;
- 5) Verificar diariamente a exactidão das operações de tesouraria, nos termos da lei;
- 6) Verificar as folhas de vencimentos, subsídios, abonos e outros vencimentos do pessoal da autarquia e dos membros dos órgãos autárquicos;
- 7) Manter devidamente organizada toda a documentação relativa ao exercício das gerências findas;
- 8) Elaborar balanços mensais e anuais e outros que sejam determinados com vista à verificação do estado da responsabilidade do tesoureiro;
- 9) Executar outros serviços, mapas, estatísticas, análises ou informações superiormente determinados relacionados com a contabilidade municipal;
- 10) Promover a arrecadação das receitas do município, zelando pela sua regularidade;
- 11) Liquidar impostos, taxas, tarifas, rendimentos e outras receitas do município;
- 12) Conferir os mapas de cobranças das taxas de mercados e feiras e as senhas de campos de jogos, parques, balneários e semelhantes, bem como emitir as respectivas guias de receitas;
- 13) Emitir licenças e alvarás da competência do município, promovendo as diligências para tal necessárias junto de outros serviços da Câmara ou de outras entidades públicas, cumprindo e fazendo cumprir as disposições legais e regulamentares aplicáveis;
- 14) Propor e colaborar em projectos de regulamentação municipal sobre liquidação e cobrança de impostos, taxas, tarifas e outras receitas municipais;

b) Na área do património:

- 1) Organizar e manter actualizado o inventário e cadastro dos bens móveis e imóveis do município;
- 2) Proceder ao registo e identificação de todos os bens, designadamente obras de arte, mobiliário e equipamentos existentes nos serviços ou cedidos pela Câmara Municipal a outras entidades;
- 3) Promover a inscrição nas matrizes prediais e na Conservatória do Registo Predial de todos os bens próprios imobiliários do município;

- 4) Executar o expediente relacionado com a alienação de bens móveis e imóveis;

c) Na área do aprovisionamento:

- 1) Executar todas as tarefas administrativas referentes ao aprovisionamento e gestão de *stocks*;

d) Na área do serviço de águas:

- 1) Proceder ao registo dos consumidores em livro próprio;
- 2) Elaborar e manter actualizado o ficheiro dos consumidores;
- 3) Calcular as importâncias a cobrar e processar os respectivos recibos;
- 4) Promover a leitura de contadores e recolha de elementos básicos tarifários;
- 5) Promover a cobrança do valor dos consumos e das taxas;
- 6) Assegurar o atendimento dos consumidores, dar andamento às suas reclamações e requerimentos e elaborar contratos;

e) Na área da fiscalização municipal:

- 1) Assegurar a fiscalização do cumprimento das normas aplicáveis à cobrança de impostos, taxas, tarifas e demais receitas municipais;
- 2) Assegurar a fiscalização das posturas e regulamentos municipais;
- 3) Promover a realização das tarefas de controlo metrológico da competência do município, fiscalizando o cumprimento das normas aplicáveis.

Artigo 16.º

Tesouraria

Atribuições e competência:

- 1) Arrecadar as receitas virtuais e eventuais;
- 2) Liquidar juros de mora;
- 3) Efectuar o pagamento de todas as despesas, depois de devidamente autorizadas;
- 4) Transferir para a Tesouraria da Fazenda Pública e Caixa Geral de Depósitos as importâncias devidas, uma vez obtida a necessária autorização;
- 5) Manter devidamente escriturados os livros de tesouraria e cumprir as disposições legais e regulamentares sobre contabilidade municipal;
- 6) Executar tudo o mais que por determinação superior lhe for determinado e que seja compatível com o sector.

Artigo 17.º

Notariado

Este serviço depende directamente do notário privativo municipal. Compete-lhe, especialmente:

- 1) Assegurar a instrução dos processos notariais;
- 2) Praticar todos os actos subsequentes à celebração dos actos notariais;
- 3) Proceder ao arquivo dos documentos do notariado.

Artigo 18.º

Contencioso

Ao Serviço de Contencioso compete especialmente:

- 1) A instauração e instrução dos processos de contra-ordenações;
- 2) A instauração e instrução dos processos de execução fiscal;
- 3) O acompanhamento e controlo de todos os processos existentes no serviço.

Serviços de Protecção Civil

Artigo 19.º

Competências

Ao Serviço Municipal de Protecção Civil compete, em especial:

- 1) Colaborar com o Serviço Nacional de Protecção Civil no estudo e preparação de planos de defesa das populações

em casos de emergência, bem como nos testes à capacidade de execução e avaliação dos mesmos;

- 2) Organizar planos de actuação em colaboração com as juntas de freguesia e outros municípios com a finalidade de intervir em casos de emergência ou sinistro em áreas bem determinadas, expostas a níveis elevados de riscos;
- 3) Organizar planos de protecção civil das populações locais em casos de fogos, cheias e sismos ou outras situações de catástrofe local;
- 4) Organizar os processos correspondentes à criação, localização e extinção de corporações de bombeiros na área do município e manter actualizados os respectivos registos;
- 5) Colaborar na execução de medidas que visem a defesa e protecção do meio ambiente, designadamente contra fumos, poeiras e gases tóxicos;
- 6) Propor e executar acções que visem defender da poluição as águas das nascentes, rios e albufeiras;
- 7) Planear, coordenar e desenvolver quaisquer outras acções relacionadas com a protecção civil.

Divisão de Acção Social, Cultural e Turismo

Artigo 20.º

Composição

1 — A Divisão de Acção Social, Cultural e Turismo integra os seguintes sectores:

Sector Social;
Sector Cultural;
Sector de Turismo.

2 — Dispõe ainda de um núcleo de apoio administrativo.

Artigo 21.º

Competências

São competências específicas desta Divisão:

- 1) Promover o desenvolvimento cultural da comunidade e a sua sensibilização cultural e paisagística;
- 2) Fomentar e implementar centros de cultura, bibliotecas e museus;
- 3) Programar, executar e desenvolver os programas de educação e ensino da competência do município;
- 4) Estudar e executar acções de conservação e defesa do património cultural e paisagístico;
- 5) Fomentar a construção de instalações e o desenvolvimento de equipamento para a prática desportiva e recreativa de interesse para a população do município;
- 6) Fazer o estudo das necessidades sociais da comunidade, propondo soluções e promovendo as acções de dinamização previstas nos planos;
- 7) Colaborar com as autoridades sanitárias do concelho nas acções de prevenção e profilaxia da saúde da população do município;
- 8) Desenvolver e apoiar as actividades e iniciativas de carácter turístico na área do município;
- 9 — Colaborar com a iniciativa particular em acções que se integrem na sua área de actuação.

Artigo 22.º

Competências do chefe da Divisão

Ao chefe da Divisão de Acção Cultural, Social e Turismo compete, especialmente:

- 1) Dirigir e coordenar os serviços respectivos em conformidade com as deliberações da Câmara e ordens do presidente;
- 2) Participar nas reuniões do Núcleo de Planeamento Estratégico;
- 3) Executar as ordens superiores que lhe forem transmitidas em matéria de serviço;
- 4) Assinar a correspondência para que tenha recebido delegação;
- 5) Garantir as ligações funcionais com os restantes serviços da autarquia;
- 6) Participar na elaboração do plano de actividades e colaborar na execução do orçamento;

- 7) Propor formas organizativas que rendibilizem o funcionamento dos serviços;
- 8) Gerir todos os equipamentos de natureza social, cultural, desportiva e de tempos livres;
- 9) Desenvolver quaisquer outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

Artigo 23.º

Núcleo de Apoio Administrativo

A este núcleo compete especialmente:

- 1) Assegurar o atendimento do público, prestando-lhe todos os esclarecimentos e informações necessárias;
- 2) Assegurar todo o expediente da Divisão, promovendo a sua catalogação e arquivo;
- 3) Executar todas as tarefas de natureza administrativa que lhe forem especialmente determinadas.

Artigo 24.º

Sector Social

São atribuições do Sector Social:

No domínio da acção social:

- 1) Efectuar estudos que detectem as carências sociais da comunidade e de grupos específicos;
- 2) Propor as medidas adequadas a inserir nos planos de actividades anuais e plurianuais;
- 3) Executar as acções referidas nos referidos planos;
- 4) Executar inquéritos sócio-económicos e de qualquer outra natureza que sejam determinados pelo presidente da Câmara Municipal;
- 5) Colaborar, sempre que possível, com todas as instituições e serviços vocacionados para intervir na área da acção social;
- 6) Elaborar estudos que detectem as carências de habitação e identifiquem as áreas de parques habitacionais degradados, fornecendo dados sociais e económicos que determinem as prioridades de actuação;
- 7) Estudar e identificar as causas de marginalidade e delinquência específicas ou de maior relevo na área do município, propondo as medidas adequadas com vista à sua eliminação;
- 8) Apoiar socialmente as instituições assistenciais, educativas, profissionais e outras existentes no município;
- 9) Estudar as incidências do fenómeno de retornos populacionais e propor as acções adequadas à sua integração;
- 10) Propor e desenvolver serviços sociais de apoio a grupos de indivíduos específicos, às famílias e à comunidade, no sentido de desenvolver o bem-estar social;
- 11) Efectuar quaisquer outras acções de natureza social que lhe sejam determinadas;

No domínio da saúde e bem-estar das populações:

- 1) Colaborar na detecção das carências da população em serviços de saúde;
- 2) Desenvolver ou colaborar em acções de prevenção e profilaxia;
- 3) Efectuar estudos que detectem as carências em técnicos de saúde e propor as medidas adequadas à sua resolução;
- 4) Recolher as sugestões e críticas sobre o funcionamento dos serviços de saúde e dar-lhes o encaminhamento devido;
- 5) Promover a execução de medidas tendentes à prestação de cuidados de saúde às pessoas mais carenciadas;
- 6) Propor medidas com vista à intervenção do município nos órgãos de gestão do serviço de saúde, designadamente no respectivo conselho consultivo;
- 7) Colaborar com os serviços de saúde no diagnóstico da situação sanitária da comunidade;
- 8) Estudar a incidência dos acidentes de viação, de trabalho e outros na saúde da comunidade e propor as medidas de correcção adequadas.

Artigo 25.º

Sector Cultural

São atribuições do Sector Cultural:

No domínio da cultura:

- 1) Promover o desenvolvimento do nível cultural das populações, designadamente através de centros de cultura e projectos de animação sócio-cultural;
- 2) Colaborar na instalação de bibliotecas e museus municipais;
- 3) Estudar e propor a construção ou aproveitamento de mobiliário para o serviço dos museus, bibliotecas e arquivo histórico municipal e superintender na sua gestão;
- 4) Efectuar estudos e propor acções de defesa, preservação e promoção do património histórico, paisagístico e urbanístico do município;
- 5) Estabelecer ligações com os departamentos do Estado com competência nas áreas de defesa e preservação do património cultural;
- 6) Apoiar as associações e grupos que localmente se propõem executar acções de recuperação do património artístico e cultural;
- 7) Fomentar as artes tradicionais da região, designadamente a música popular, o teatro e o artesanato, promovendo estudos e edições destinadas a divulgar a cultura popular tradicional;
- 8) Propor a edição, publicação e divulgação de documentos inéditos, ou reedições, com especial realce para os que interessem à história do município;
- 9) Dinamizar a prática da leitura, propondo e promovendo programas de incentivo à frequência da biblioteca e dos hábitos de leitura junto das escolas e da população;
- 10) Apoiar iniciativas particulares de reconhecido mérito no domínio da cultura;

No domínio da educação:

- 1) Colaborar no estudo das necessidades educativas ao nível dos adultos e propor as medidas adequadas para a sua resolução;
- 2) Executar as acções que, em matéria de educação, constem dos planos municipais;
- 3) Promover e fomentar o desenvolvimento de residências e centros de apoio a estudantes;
- 4) Organizar, manter, gerir e desenvolver a rede de transportes escolares;
- 5) Fomentar actividades complementares da acção educativa e pré-escolares, designadamente nos domínios da acção escolar e de ocupação dos tempos livres;
- 6) Estudar as carências em equipamentos escolares e propor a aquisição e substituição de equipamentos degradados;
- 7) Apoiar e promover a educação básica e complementar de adultos, propondo aquisição e gerindo os equipamentos necessários;
- 8) Estudar e propor os tipos de auxílio a prestar a estabelecimentos particulares de educação e a obras de formação existentes na área da autarquia, ou que prestem apoio directo aos munícipes deste concelho;

No domínio do desporto:

- 1) Fomentar a construção de instalações e a aquisição de equipamentos para a prática desportiva e recreativa;
- 2) Propor acções de ocupação de tempos livres da população;
- 3) Organizar e superintender, em campos desportivos, encontros e outras práticas desportivas especialmente destinadas aos jovens;
- 4) Fomentar o desenvolvimento do desporto ao nível das colectividades;
- 5) Desenvolver e fomentar o desporto e a recreação através do aproveitamento dos espaços naturais, rios, albufeiras, matas, etc.;
- 6) Colaborar com iniciativas particulares no fomento e divulgação do desporto.

Artigo 26.º**Sector de Turismo**

Compete especialmente a este Sector:

- 1) Inventariar as potencialidades turísticas concelhias e promover a sua divulgação;
- 2) Propor a criação de infra-estruturas de apoio ao turismo;
- 3) Estudar a viabilidade, utilidade e localização de parques de campismo e outras unidades e equipamentos municipais de apoio ao turismo;
- 4) Propor e desenvolver acções de acolhimento a turistas;
- 5) Colaborar com os organismos nacionais e regionais no fomento do turismo;
- 6) Efectuar, desenvolver ou implementar quaisquer outras acções relacionadas com o incremento e desenvolvimento turístico;
- 7) Apoiar iniciativas particulares relacionadas com o desenvolvimento do turismo.

Serviços de Fiscalização Sanitária**Artigo 27.º****Competências**

Aos Serviços de Fiscalização Sanitária compete, designadamente:

- 1) Intervir e colaborar com outras entidades na inspecção sanitária de quaisquer locais ou estabelecimentos onde se preparem, armazenem ou comercializem produtos de origem animal, providenciando para que sejam mantidos em condições de funcionamento higiénico;
- 2) Proceder à inspecção sanitária de reses, aves, caça e bem assim das respectivas carnes e subprodutos destinados ao consumo público;
- 3) Proceder à inspecção sanitária de pescado fresco ou por qualquer forma preparado ou conservado;
- 4) Efectuar a inspecção dos leites e seus derivados e dos respectivos locais de produção, preparação, armazenagem e comercialização, divulgando as normas higirotécnicas conducentes à perfeita obtenção, acondicionamento e resguardo dos produtos;
- 5) Efectuar a inspecção de embalagens e dos meios de transporte dos produtos alimentares de origem animal, tendo em vista os materiais a usar, as condições de limpeza e o modo de acondicionamento dos produtos;
- 6) Intervir nas campanhas de vacinação dos animais;
- 7) Proceder à fiscalização sanitária de feiras, exposições e comércio de animais e bem assim do seu trânsito;
- 8) Colaborar com as outras autoridades sanitárias competentes em tudo o que diga respeito à saúde pecuária e higiene do concelho e à defesa da saúde pública, nos termos da legislação em vigor.

Divisão de Obras, Ambiente e Qualidade de Vida**Artigo 28.º****Composição**

1 — A Divisão de Obras, Ambiente e Qualidade de Vida abrange os seguintes sectores operativos:

Sector de Obras;
Sector de Serviços Urbanos;
Sector de Urbanismo e Ordenamento do Território;
Sector de Ambiente e Qualidade de Vida;
Parque de Máquinas;
Oficinas.

2 — Para apoio técnico ao desenvolvimento das suas actividades integra um gabinete técnico.

3 — Dispõe de uma repartição administrativa que lhe fornece o necessário apoio administrativo, a qual engloba:

Sector de Processos;
Sector de Licenciamentos.

4 — Funcionalmente dependente da Repartição Administrativa encontra-se o armazém.

Artigo 29.º**Competências**

Compete, especialmente, a esta Divisão:

- 1) Elaborar projectos de obras para as várias áreas de intervenção do município;
- 2) Fiscalizar e acompanhar a execução das obras adjudicadas por empreitada;
- 3) Executar obras por administração directa;
- 4) Executar as actividades relativas à limpeza pública, nomeadamente a recolha e tratamento do lixo;
- 5) Fiscalizar e superintender em tudo o que se refira às actividades dos mercados e feiras concelhias;
- 6) Superintender e administrar os parques e jardins municipais e fomentar a criação de zonas verdes de lazer;
- 7) Administrar os cemitérios municipais;
- 8) Propor a elaboração de planos de ordenamento do território municipal;
- 9) Acompanhar a elaboração, desenvolvimento e implementação dos planos de ordenamento do território municipal;
- 10) Superintender na gestão e exploração dos serviços de saneamento básico e limpeza pública;
- 11) Praticar todas as acções que se entendam necessárias à melhoria do ambiente e da qualidade de vida das populações;
- 12) Organizar, instruir e licenciar todos os processos respeitantes a loteamentos urbanos e obras particulares;
- 13) Manter devidamente abastecidos e operacionais as oficinas e armazéns municipais;
- 14) Manter operacional todo o parque de máquinas e viaturas municipais.

Artigo 30.º**Competências do chefe da Divisão**

Compete, especialmente, ao chefe desta Divisão:

- 1) Participar nas reuniões do núcleo de planeamento estratégico;
- 2) Promover reuniões de coordenação da Divisão;
- 3) Efectuar o acompanhamento do PDM e planos de ordenamento;
- 4) Compatibilizar o licenciamento de construções particulares com os planos municipais de ordenamento do território em vigor;
- 5) Dirigir e coordenar os serviços da Divisão em conformidade com as deliberações da Câmara e ordens do presidente;
- 6) Submeter a despacho os assuntos da sua competência no âmbito das atribuições da Divisão, levar a assinatura do presidente da Câmara os documentos que dela careçam e assinar a correspondência para que tenha recebido delegação;
- 7) Prestar apoio técnico e colaborar na elaboração do orçamento e do plano de actividades;
- 8) Participar na organização do orçamento e do plano de actividades e fornecer elementos para elaboração do relatório anual de actividades;
- 9) Assegurar o licenciamento e fiscalização das construções urbanas;
- 10) Promover a rentabilização dos serviços da Divisão;
- 11) Assegurar todas as ligações com o GAT em que o município se insere;
- 12) Colaborar com o presidente da Câmara na protecção do meio ambiente e no estudo e desenvolvimento de planos de protecção civil das populações.

O chefe da Divisão será substituído, nas suas faltas e impedimentos, por quem o presidente da Câmara designar.

Sob a direcção do chefe da Divisão funcionam o Gabinete Técnico e Repartição Administrativa.

Artigo 31.º**Gabinete Técnico**

Compete especialmente a este Gabinete:

- 1) Elaborar os estudos e projectos das obras a executar pela Câmara Municipal;

- 2) Elaborar os cadernos de encargos e os programas de concursos respeitantes a empreitadas e fornecimentos municipais;
- 3) Dar parecer, quando solicitado, sob os projectos mandados executar pela Câmara Municipal em gabinetes estranhos ao município;
- 4) Pronunciar-se sobre as pretensões particulares que sejam apresentadas na Divisão, designadamente sobre os pedidos referentes a loteamentos e construções;
- 5) Integrar equipas de vistoria, elaborando os respectivos relatórios;
- 6) Realizar estudos de beneficiação ou reconstrução de edifícios degradados, nos casos de insuficiência económica dos proprietários;
- 7) Exercer quaisquer outras funções de ordem técnica que lhe forem determinadas.

Artigo 32.º

Repartição Administrativa

A Repartição Administrativa integrará as unidades de pessoal administrativo e auxiliar que se mostrarem necessárias ao cabal desempenho das actividades que lhe estão cometidas.

Compete a esta Repartição promover a execução de todo o expediente respeitante à actividade da Divisão e especialmente:

- 1) Organizar os processos respeitantes a planos municipais de ordenamento do território;
- 2) Organizar todos os processos respeitantes a loteamentos urbanos e a execução de obras particulares, tanto de iniciativa municipal como privada, procedendo, quando caso disso, ao seu licenciamento;
- 3) Proceder à inscrição de técnicos;
- 4) Organizar os processos respeitantes ao licenciamento de estabelecimentos insalubres, incómodos, perigosos ou tóxicos e similares, cujo licenciamento seja da competência da Câmara Municipal;
- 5) Organizar os processos de constituição de propriedade horizontal e outros relacionados com a gestão urbanística;
- 6) Emitir todos os alvarás relacionados com os processos organizados;
- 7) Promover a remessa à Direcção-Geral das Contribuições e Impostos das relações a que se refere o artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 442-C/86, de 30 de Novembro;
- 8) Conduzir e gerir os processos de toponímia e de números de polícia;
- 9) Enviar à Conservatória do Registo Predial documento autêntico onde constem as novas denominações das vias públicas e as mudanças de numeração policial dos edifícios;
- 10) Efectuar contratos, requisições e ordens de serviços respeitantes à actividade da Divisão;
- 11) Organizar todos os processos de empreitadas, fornecimentos de obras públicas e aquisição de bens e serviços relacionados com a actividade da Divisão;
- 12) Assegurar a gestão e o aprovisionamento dos armazéns e oficinas municipais;
- 13) Manter actualizadas as contas correntes com os cobradores do sector de mercados e feiras, ou de outros serviços relacionados com a Divisão.
- 14) Assegurar todo o expediente relativo à gestão do cemitério municipal, designadamente organizando os processos de concessão de terrenos e ocupação de ossários, mantendo actualizados os registos e ficheiros e emitindo todos os alvarás necessários.

Artigo 33.º

Armazém

Compete ao Armazém:

- 1) Organizar e manter actualizado um inventário das existências em armazém;
- 2) Proceder à armazenagem, conservação e distribuição, pelos diversos serviços, dos materiais existentes e ou por eles requisitados;
- 3) Efectuar, por sua iniciativa, estatísticas periódicas dos gastos dos diversos serviços e colaborar nas que forem organizadas por outros serviços da autarquia;

- 4) Proceder à conferência das guias de remessa dos materiais entrados e à anotação dos materiais remetidos aos diversos serviços, ou devolvidos aos fornecedores;
- 5) Promover a gestão dos *stocks* necessários ao bom funcionamento dos serviços;
- 6) Executar quaisquer outras tarefas relacionadas com o sector.

Artigo 34.º

Sector de Obras

Este Sector engloba os subsectores de:

Saneamento Básico;
Rede Viária;
Obras Diversas.

Compete-lhe, em especial:

Ao Subsector de Saneamento Básico:

- 1) Assegurar a gestão das redes e equipamentos de águas e saneamento, zelando sobre o seu bom funcionamento, nomeadamente no que respeita à detecção de avarias e ao controlo da quantidade e qualidade das águas e às condições de serviço dos ramais e redes de água e saneamento;
- 2) Desenvolver projectos de construção e conservação de redes de distribuição pública de água e de colectores de esgotos;
- 3) Propor e executar ampliações de redes, reparação e construção de ramais e reparação dos equipamentos envolvidos;
- 4) Montar e manter actualizado o cadastro de redes e equipamentos e propor programas para a sua renovação;
- 5) Informar sobre as reclamações dos consumidores relacionadas com o serviço e proceder às vistorias e ensaios das redes internas das instalações particulares;
- 6) Explorar, operar e manter em perfeitas condições os sistemas de captação, tratamento, elevação, armazenamento, condução e distribuição de água para consumo, assegurando a ligação, desligação e substituição de contadores;
- 7) Explorar, operar e manter em perfeitas condições os sistemas de águas residuais domésticas e pluviais;

Ao Subsector da Rede Viária:

- 1) Assegurar a execução e gestão da rede viária municipal;
- 2) Promover a construção, conservação e reparação das estradas e caminhos municipais e das suas obras de arte;
- 3) Organizar e manter actualizado o cadastro das rodovias municipais, para fins de conservação, estatística e informação;
- 4) Acompanhar e fiscalizar as obras em vias municipais realizadas por empreitada;
- 5) Dar execução ao plano de desenvolvimento rodoviário municipal constante dos planos de actividades anuais ou plurianuais;
- 6) Orientar, distribuir e fiscalizar os trabalhos das brigadas de conservação das estradas e caminhos municipais;
- 7) Zelar pela conservação e operacionalidade do equipamento a cargo do Sector;

Ao Subsector de Obras Diversas:

- 1) Assegurar a execução e gestão das obras municipais não inseridas em sectores específicos, exercendo um permanente controlo físico financeiro;
- 2) Fiscalizar o cumprimento dos contratos, regulamentos e normas referentes a obras a executar por empreitada;
- 3) Executar e acompanhar tecnicamente as obras de demolição ordenadas pela Câmara;
- 4) Actualizar a tabela dos preços unitários correntes dos materiais de construção e da mão-de-obra;
- 5) Manter permanentemente actualizadas as informações sobre as diferentes obras em curso, nomeadamente no que se refere a custos e prazos de execução;

- 6) Zelar pela conservação e operacionalidade do equipamento a seu cargo.

Artigo 35.º

Sector de Serviços Urbanos

Este Sector engloba os subsectores de:

Higiene e Limpeza;
Mercados e Feiras;
Parques e Jardins;
Cemitérios.

Compete em especial:

Ao Subsector de Higiene e Limpeza:

- 1) Promover e executar todos os serviços relacionados com a limpeza pública;
- 2) Recolher e transportar o lixo;
- 3) Conservar as lixeiras e aterros em condições de segurança, nomeadamente contra incêndios;
- 4) Promover a distribuição e colocação nas vias públicas de contentores de lixos;
- 5) Fiscalizar e fazer a manutenção e limpeza dos recipientes destinados ao depósito do lixo;
- 6) Limpar e lavar as ruas, praças e logradouros públicos;
- 7) Fixar os itinerários e horários para a recolha e transporte de lixo;
- 8) Promover e colaborar nas desinfecções periódicas dos esgotos e demais locais onde as mesmas se revelarem necessárias;
- 9) Executar as medidas resultantes de estudo e pesquisa sobre o tratamento e aproveitamento das lixeiras e colaborar com outros serviços que directa ou indirectamente contribuam para a limpeza e higiene pública;
- 10) Zelar pela conservação e operacionalidade dos veículos de limpeza, bem como pelo restante equipamento do Sector;

Ao Subsector de Mercados e Feiras:

- 1) Organizar feiras e mercados sob jurisdição municipal;
- 2) Colaborar na organização de feiras e exposições de entidades oficiais e particulares, sob patrocínio ou com o apoio do município;
- 3) Proceder à fiscalização do cumprimento das obrigações de pagamento de taxas e licença pelos mercados;
- 4) Demarcar e efectuar o aluguer de áreas livres nos mercados e feiras;
- 5) Promover a cobrança das taxas de terrado devidas quer pelos vendedores quer por instalações de diversões para o público;
- 6) Estudar e propor as medidas de alteração ou racionalização dos espaços dentro dos recintos dos mercados e feiras;
- 7) Propor medidas de descongestionamento ou de criação de novos espaços destinados a mercados e feiras, bem como à criação de novas feiras e mercados e à duração, mudança ou extinção das existentes;
- 8) Colaborar com os serviços de fiscalização, coordenação económica e salubridade pública na área das respectivas atribuições;
- 9) Zelar pela conservação e limpeza de todos os espaços destinados a feiras e mercados e respectivas dependências;

Ao Subsector de Parques e Jardins:

- 1) Assegurar a manutenção e limpeza dos parques e jardins municipais;
- 2) Promover a arborização das ruas, praças, jardins e demais logradouros públicos, providenciando a selecção e o plantio das espécies que melhor se adaptem às condições locais;
- 3) Organizar e manter viveiros onde se preparam as mudas para o plantio das praças, jardins e parques públicos;
- 4) Promover o combate às pragas e doenças vegetais nos espaços verdes sob a sua administração;
- 5) Promover a conservação e manutenção dos monumentos, estátuas e bancos e outro equipamento dos jardins e praças públicas;

- 6) Promover a poda das árvores e da relva dos espaços verdes da sua responsabilidade, bem como o serviço de limpeza respectivo;
- 7) Providenciar a organização e manutenção das áreas urbanas;
- 8) Zelar pela conservação dos equipamentos a seu cargo e controlar a sua utilização;

Ao Subsector de Cemitérios:

- 1) Administrar o cemitério municipal e suas dependências;
- 2) Promover inumações e exumações;
- 3) Promover a limpeza, arborização e manutenção da salubridade pública nas áreas sob dependência dos cemitérios;
- 4) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais referentes aos cemitérios;
- 5) Promover o alinhamento e numeração das sepulturas e designar os lugares onde podem ser abertas novas covas;
- 6) Manter e conservar o material à sua guarda em boas condições de utilização;
- 7) Propor e colaborar na execução de medidas tendentes ao aumento de capacidade e reorganização dos cemitérios.

Artigo 36.º

Sector de Urbanismo e Ordenamento do Território

Este Sector engloba as áreas de:

Ordenamento do território;
Loteamentos urbanos;
Obras particulares.

Compete-lhe em especial:

- 1) Promover todas as acções relacionadas com a aplicação e implementação e revisão do Plano Director Municipal e de outros planos de ordenamento de iniciativa municipal;
- 2) Propor as alterações e actualizações aos planos municipais de ordenamento do território;
- 3) Acompanhar e prestar o necessário apoio técnico à iniciativa particular sobre ordenamento do território;
- 4) Informar tecnicamente os processos de loteamentos urbanos e de licenciamento de obras particulares;
- 5) Informar tecnicamente quaisquer outros processos que se relacionem com a actividade urbanística;
- 6) Fiscalizar o cumprimento dos regulamentos e normas sobre construções, bem como assegurar a sua conformidade com os projectos aprovados;
- 7) Embargar e ou levantar autos de transgressão às construções executadas sem licença ou em desconformidade com ela;
- 8) Fiscalizar o cumprimento das posturas e regulamentos municipais, participando superiormente as situações ilícitas com vista à elaboração dos respectivos processos de contra-ordenação para aplicação da coima.

Artigo 37.º

Sector de Ambiente e Qualidade de Vida

Este Sector engloba as actividades necessárias à conservação e melhoria do ambiente e da qualidade de vida.

Compete-lhe, em especial:

- 1) Assegurar que os sistemas de água potável e de drenagem de águas residuais e respectivos equipamentos de tratamento se mantenham em perfeitas condições de funcionamento;
- 2) Efectuar o controlo sobre a qualidade da água distribuída e dos efluentes das estações depuradoras;
- 3) Assegurar a qualidade do ar;
- 4) Providenciar para a equilibrada manutenção da fauna e da flora e providenciar pela preservação dos recursos endógenos;
- 5) Fomentar e apoiar o desenvolvimento das energias renováveis;
- 6) Colaborar com outros organismos de âmbito regional ou nacional com actividade nesta área;

- 7) Efectuar quaisquer outras acções em defesa do ambiente e da qualidade de vida das populações.

Artigo 38.º

Parque de Máquinas

Compete ao Parque de Máquinas e nomeadamente ao seu encarregado:

- 1) Manter em perfeitas condições de operacionalidade o parque automóvel e de máquinas da Câmara Municipal;
- 2) Distribuir as viaturas e máquinas pelos diferentes serviços, por forma a garantir a sua plena utilização e rentabilização;
- 3) Mandar elaborar as requisições dos combustíveis e lubrificantes indispensáveis ao funcionamento do parque automóvel e elaborar mapas de controlo de consumo e quilometragem, por viatura e máquina;
- 4) Elaborar e manter actualizado o cadastro de cada máquina ou viatura;
- 5) Efectuar estudos e propostas para a rentabilização das máquinas e viaturas;
- 6) Controlar a mudança de óleos e a lubrificação de cada máquina e viatura, de forma a garantir a periodicidade adequada;
- 7) Acompanhar o trabalho de recuperação, reparação e manutenção das viaturas, máquinas e outros equipamentos, de forma que os trabalhos nelas mandados executar se processem com a desejável eficiência de molde a não pôr em causa ou atrasar os serviços deles dependentes;
- 8) Executar quaisquer outras tarefas relacionadas com a gestão e aproveitamento das máquinas e viaturas municipais;
- 9) Superintender nas instalações e equipamentos do Parque.

Artigo 39.º

Oficinas

1 — As Oficinas englobam os serviços de carpintaria, serralharia, electricidade e quaisquer outros para que se mostrem adequadamente apetrechadas.

2 — Compete às Oficinas manter em perfeita operacionalidade todos os bens e equipamentos municipais cuja reparação ou conservação lhes esteja confiada.

3 — As Oficinas podem ser chamadas a colaborar em qualquer área da actividade municipal.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 40.º

Dependência hierárquica dos serviços

Os serviços municipais e os trabalhadores a eles afectos dependem hierarquicamente do presidente da Câmara ou do vereador em quem forem delegadas competências de superintendência nos serviços onde se encontrem.

Artigo 41.º

Quadro de pessoal

O quadro de pessoal do município é o constante do anexo II.

Artigo 42.º

Afectação do pessoal

A afectação do pessoal e a sua distribuição pelas diversas unidades estruturais compete ao presidente da Câmara ou vereador no uso de competência delegada.

Artigo 43.º

Implementação da estrutura municipal

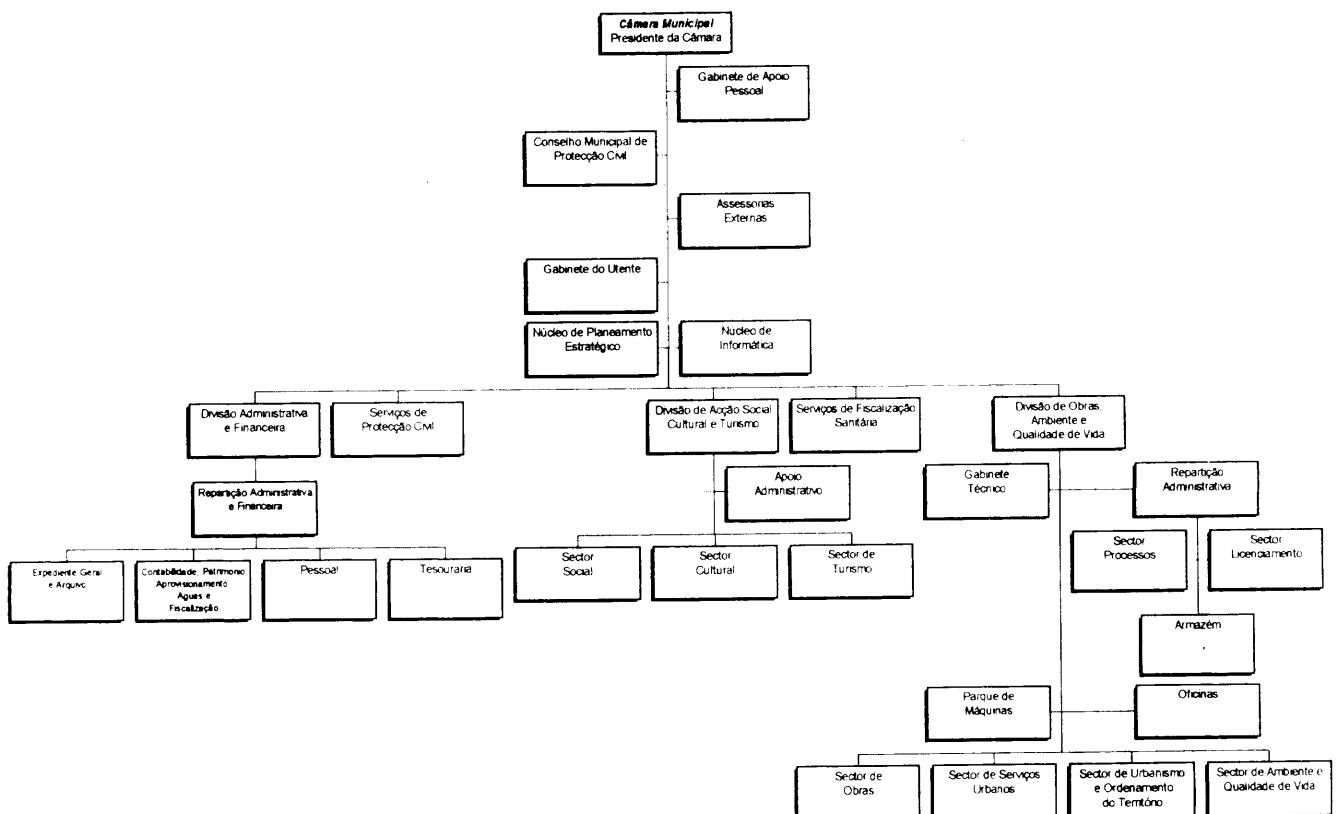
1 — Ficam criados todos os serviços e unidades orgânicas constantes da actual estrutura.

2 — A sua implementação poderá verificar-se faseadamente de acordo com as necessidades e o desenvolvimento dos serviços municipais.

3 — O preenchimento dos lugares do quadro fica condicionado ao desenvolvimento e implementação da estrutura dos serviços municipais.

Anexo I

CÂMARA MUNICIPAL DE MARVÃO



ANEXO II

Reestruturação do quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalaões								Número de lugares	Tipo de carreira	Observação
			1	2	3	4	5	6	7	8			
Pessoal dirigente	—	Chefe de divisão	—	—	—	—	—	—	—	—	3	—	(a)
Chefia	—	Chefe de repartição	440	450	465	485	510	535	—	—	2	—	—
		Chefe de secção	300	310	330	350	370	400	—	—	4	—	—
Técnico superior	Médico veterinário	Assessor principal	700	720	760	820	880	—	—	—	1	V	(b)
		Assessor	600	620	650	680	720	—	—	—			
		Principal	500	520	550	580	610	640	—	—			
		De 1.ª classe	440	450	465	485	510	535	—	—			
		De 2.ª classe	380	390	405	425	445	—	—	—			
		Estagiário	300	—	—	—	—	—	—	—			
	Economista	Assessor principal	700	720	760	820	880	—	—	—	1	V	(b)
		Assessor	600	620	650	680	720	—	—	—			
		Principal	500	520	550	580	610	640	—	—			
		De 1.ª classe	440	450	465	485	510	535	—	—			
		De 2.ª classe	380	390	405	425	445	—	—	—			
		Estagiário	300	—	—	—	—	—	—	—			
	Engenheiro civil	Assessor principal	700	720	760	820	880	—	—	—	1	V	(b)
		Assessor	600	620	650	680	720	—	—	—			
		Principal	500	520	550	580	610	640	—	—			
		De 1.ª classe	440	450	465	485	510	535	—	—			
		De 2.ª classe	380	390	405	425	445	—	—	—			
		Estagiário	300	—	—	—	—	—	—	—			
	Jurista	Assessor principal	700	720	760	820	880	—	—	—	1	V	(b)
		Assessor	600	620	650	680	720	—	—	—			
		Principal	500	520	550	580	610	640	—	—			
		De 1.ª classe	440	450	465	485	510	535	—	—			
		De 2.ª classe	380	390	405	425	445	—	—	—			
		Estagiário	300	—	—	—	—	—	—	—			
	Serviço social	Assessor principal	700	720	760	820	880	—	—	—	1	V	(b)
		Assessor	600	620	650	680	720	—	—	—			
		Principal	500	520	550	580	610	640	—	—			
		De 1.ª classe	440	450	465	485	510	535	—	—			
		De 2.ª classe	380	390	405	425	445	—	—	—			
		Estagiário	300	—	—	—	—	—	—	—			
	Engenheiro do ambiente	Assessor principal	700	720	760	820	880	—	—	—	1	V	(b)
		Assessor	600	620	650	680	720	—	—	—			
		Principal	500	520	550	580	610	640	—	—			
		De 1.ª classe	440	450	465	485	510	535	—	—			
		De 2.ª classe	380	390	405	425	445	—	—	—			
		Estagiário	300	—	—	—	—	—	—	—			

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalaões								Número de lugares	Tipo de carreira	Observação
			1	2	3	4	5	6	7	8			
Técnico	Engenheiro técnico civil	Técnico especialista principal	500	520	550	580	615	—	—	—	1	V	(b)
		Técnico especialista	440	450	465	485	510	—	—	—			
		Técnico principal	380	390	405	425	445	465	—	—			
		Técnico de 1.ª classe	320	330	345	365	385	405	—	—			
		Técnico de 2.ª classe	265	275	285	295	320	—	—	—			
		Estagiário	205	—	—	—	—	—	—	—			
	Técnico de contabilidade e administração	Técnico especialista principal	500	520	550	580	615	—	—	—	1	V	(b)
		Técnico especialista	440	450	465	485	510	—	—	—			
		Técnico principal	380	390	405	425	445	465	—	—			
		Técnico de 1.ª classe	320	330	345	365	385	405	—	—			
		Técnico de 2.ª classe	265	275	285	295	320	—	—	—			
		Estagiário	205	—	—	—	—	—	—	—			
	Técnico de turismo	Técnico especialista principal	500	520	550	580	615	—	—	—	2	V	(b)
		Técnico especialista	440	450	465	485	510	—	—	—			
		Técnico principal	380	390	405	425	445	465	—	—			
		Técnico de 1.ª classe	320	330	345	365	385	405	—	—			
		Técnico de 2.ª classe	265	275	285	295	320	—	—	—			
		Estagiário	205	—	—	—	—	—	—	—			
Informática	Operador de sistemas	Operador de sistema chefe	440	470	490	510	—	—	—	—	1	V	(b)
		Operador de sistema principal	365	385	395	415	435	455	—	—			
		Operador de sistema de 1.ª classe	305	325	345	365	385	405	—	—			
		Operador de sistema de 2.ª classe	275	290	305	320	330	350	—	—			
		Estagiário	240	—	—	—	—	—	—	—			
Técnico-profissional (nível 3)	Técnico-profissional de BAD	Técnico auxiliar especialista	245	255	265	280	295	—	—	—	1	V	(b)
		Técnico auxiliar principal	220	230	240	250	260	270	—	—			
		Técnico auxiliar de 1.ª classe	200	210	220	230	240	250	—	—			
		Técnico auxiliar de 2.ª classe	180	190	200	215	225	—	—	—			
	Fiscal municipal	Coordenador	245	255	265	280	295	—	—	—	1	V	(b)
		Principal	220	230	240	250	260	270	—	—			
		De 1.ª classe	200	210	220	230	240	250	—	—			
		De 2.ª classe	180	190	200	215	225	—	—	—			
	Desenhador	Técnico auxiliar especialista	245	255	265	280	295	—	—	—	1	V	(b)
		Técnico auxiliar principal	220	230	240	250	260	270	—	—			
		Técnico auxiliar de 1.ª classe	200	210	220	230	240	250	—	—			
		Técnico auxiliar de 2.ª classe	180	190	200	215	225	—	—	—			
	Técnico-profissional de museografia	Técnico auxiliar especialista	245	255	265	280	295	—	—	—	2	V	(b)
		Técnico auxiliar principal	220	230	240	250	260	270	—	—			
		Técnico auxiliar de 1.ª classe	200	210	220	230	240	250	—	—			
		Técnico auxiliar de 2.ª classe	180	190	200	215	225	—	—	—			

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalaões								Número de lugares	Tipo de carreira	Observação
			1	2	3	4	5	6	7	8			
Técnico-profissional (nível 3)	Técnico-profissional de turismo	Técnico auxiliar especialista	245	255	265	280	295	—	—	—	2	V	(b)
		Técnico auxiliar principal	220	230	240	250	260	270	—	—			
		Técnico auxiliar de 1.ª classe	200	210	220	230	240	250	—	—			
		Técnico auxiliar de 2.ª classe	180	190	200	215	225	—	—	—			
Administrativo	Tesoureiro	Principal	300	310	330	350	—	—	—	—	1	V	(b)
		De 1.ª classe	270	280	290	300	310	—	—	—			
		De 2.ª classe	220	230	240	250	260	270	—	—			
		De 3.ª classe	200	210	220	230	240	250	—	—			
	Oficial administrativo	Principal	245	255	265	280	295	—	—	—	3	V	—
		Primeiro-oficial	220	230	240	250	260	270	—	—	3		
		Segundo-oficial	200	210	220	230	240	250	—	—	4		
		Terceiro-oficial	180	190	200	215	225	—	—	—	4		
Auxiliar	Adjunto de tesoureiro	—	115	125	135	150	165	180	195	215	1	H	—
	Motorista de transportes colectivos	—	160	170	185	200	220	245	—	—	5	H	—
	Leitor-cobrador de consumos	—	160	170	180	190	200	210	225	—	1	H	—
	Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais.	—	140	150	165	180	195	210	225	245	3	H	—
	Motorista de pesados	—	135	145	160	175	190	205	220	235	3	H	—
	Operador de estações elevatórias de tratamento ou depuradoras.	Operador de estações elevatórias de tratamento ou depuradoras.	125	135	145	155	165	175	190	205	2	H	—
	Fiel de armazém	—	125	135	150	165	180	195	210	225	2	H	—
	Coveiro	—	120	130	140	150	165	180	195	210	3	H	—
	Tractorista	—	125	135	145	160	175	190	205	220	3	H	—
	Telefonista	—	115	125	135	150	165	180	195	215	1	H	—
	Auxiliar de serviços gerais	—	110	120	130	140	155	170	185	200	2	H	—
	Auxiliar administrativo	—	110	120	130	140	155	170	185	200	1	H	—
	Cantoneiro de limpeza	—	120	130	140	150	165	180	195	210	8	H	—
	Auxiliar técnico de museografia	—	115	125	135	150	165	180	195	215	1	H	—
Operário qualificado	—	Encarregado	240	245	250	255	—	—	—	—	1	V	—
	Calceteiro	Operário principal	180	185	190	200	210	225	—	—	2	V	—
		Operário	125	135	145	155	165	180	195	210	2		

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalaes								Número de lugares	Tipo de carreira	Observação
			1	2	3	4	5	6	7	8			
Operário qualificado	Canalizador	Operário principal	180	185	190	200	210	225	—	—	2	V	—
		Operário	125	135	145	155	165	180	195	210	2		
	Carpinteiro de limpos	Operário principal	180	185	190	200	210	225	—	—	2	V	(b)
		Operário	125	135	145	155	165	180	195	210			
	Electricista	Operário principal	180	185	190	200	210	225	—	—	2	V	(b)
		Operário	125	135	145	155	165	180	195	210			
	Mecânico de automóveis	Operário principal	180	185	190	200	210	225	—	—	2	V	(b)
		Operário	125	135	145	155	165	180	195	210			
Operário semiquualificado	Ferreiro	Operário principal	180	185	190	200	210	225	—	—	2	V	(b)
		Operário	125	135	145	155	165	180	195	210			
	Pedreiro	Operário principal	180	185	190	200	210	225	—	—	6	V	—
		Operário	125	135	145	155	165	180	195	210	10		
	Pintor	Operário principal	180	185	190	200	210	225	—	—	2	V	(b)
		Operário	125	135	145	155	165	180	195	210			
	Jardineiro	Operário principal	180	185	190	200	210	225	—	—	1	V	(b)
		Operário	125	135	145	155	165	180	195	210			
Operário não qualificado	Cantoneiro de vias municipais	Operário principal	155	160	175	190	205	220	—	—	1	V	(b)
		Operário	120	130	140	150	160	175	190	205			
Operário não qualificado	Capataz	Operário principal	200	205	210	215	—	—	—	—	1	H	—
		Operário	115	125	135	145	155	170	185	200	20		

(a) Comissão de serviço.

(b) Dotação global.

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANDA DO CORVO

Aviso n.º 3140/98 (2.ª série) — AP. — Para efeitos do disposto no artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado às autarquias locais pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, se torna público que foi celebrado contrato de trabalho a termo certo, para a categoria de cantoneiro de vias municipais, pelo prazo de seis meses, a partir de 24 de Março de 1998 e até 19 de Setembro de 1998, com António Luís de Oliveira Nunes, Carlos Alberto de Paiva Soares, Fernando Paulo dos Santos Antunes, João Carlos Martins Matos e Jorge Manuel Sêco de Paiva e, para a categoria de auxiliar dos serviços gerais, pelo prazo de seis meses, a partir de 7 de Abril de 1998 até 3 de Outubro de 1998, com Fernando Manuel Conceição Silva.

(Não carece de visto do Tribunal de Contas.)

15 de Abril de 1998. — O Presidente da Câmara, *Jorge Manuel Fernandes Cosme*.

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANDELA

Aviso n.º 3141/98 (2.ª série) — AP. — *Renovação de contratos de trabalho a termo certo.* — Nos termos da alínea b) do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, faz-se público que por despacho do vereador em regime de permanência e substituto legal do presidente da Câmara Municipal de Mirandela, foram renovados por mais seis meses os contratos de trabalho a termo certo celebrados com o indivíduos abaixo identificados:

Silvano José Barreira, coveiro, com início em 3 de Novembro de 1997;
Jacinta de Fátima G. dos Santos, auxiliar de acção educativa, com início em 18 de Novembro de 1997;
Ana Paula, auxiliar de acção educativa, com início em 18 de Novembro de 1997;
Sónia Maria Costa Seixas, auxiliar de acção educativa, com início em 11 de Novembro de 1997;
Júlia Maria Rodrigues Ferreira, jardineira, com início em 23 de Outubro de 1997;
Carlos Alberto Ribeiro Carqueija, jardineiro, com início em 23 de Outubro de 1997;
Paulo Jorge dos Santos Quiraz, jardineiro, com início em 23 de Outubro de 1997;
Rui Paulo Rodrigues Coelho, jardineiro, com início em 23 de Outubro de 1997;
António José Vieira Vaz, jardineiro, com início em 23 de Outubro de 1997.

17 de Abril de 1998. — O Presidente da Câmara, *José Maria Lopes Silvano*.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTALEGRE

Aviso n.º 3142/98 (2.ª série) — AP. — Para os efeitos previstos no artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89 de 7 de Dezembro, aplicado a administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91 de 17 de Outubro, faço público que, no uso da competência que me é conferida pelo artigo 53.º, n.º 2, alínea a), do Decreto-Lei n.º 100/84, de 29 de Março, com redacção dada pela Lei n.º 18/91, de 12 de Junho, foi celebrado contrato de trabalho a termo certo com o trabalhador adiante referido:

Raquel Iolanda Pires Lopes — auxiliar de jardim-de-infância, com início em 2 de Fevereiro, até 30 de Junho.

22 de Abril de 1998. — O Presidente da Câmara, *Fernando José Gomes Rodrigues*.

CÂMARA MUNICIPAL DO MONTIJO

Editais n.º 67/98 — AP. — Maria Amélia Macedo Antunes, presidente da Câmara Municipal do Montijo:

Torna público, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea h) do n.º 1 do artigo 53.º do Decreto-Lei n.º 100/84, de 29

de Março com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei n.º 18/91, de 12 de Junho, e em cumprimento do disposto no artigo 68.º-B, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 448/91, de 29 de Novembro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 334/95, de 28 de Dezembro, que a Câmara Municipal, em sua reunião ordinária realizada no dia 1 de Abril de 1998, deliberou submeter a inquérito público para recolha de sugestões os projectos de Regulamento Municipal de Liquidação e Cobrança de Taxas de Operações de Loteamento e de Obras de Urbanização e Regulamento de Compensações.

Os interessados poderão dirigir por escrito as suas sugestões à Câmara Municipal, dentro do prazo de 30 dias contados da publicação dos projectos de Regulamento no *Diário da República*.

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

E eu, *José António Cunha*, director do Departamento Administrativo e Financeiro, o subscrevi.

16 de Abril de 1998. — O Presidente da Câmara, *Maria Amélia Antunes*.

Regulamento Municipal de Liquidação e Cobrança de Taxas de Operações de Loteamento e de Obras de Urbanização e Regulamento de Compensações.

Com a entrada em vigor das alterações ao Decreto-Lei n.º 448/91, de 29 de Novembro, introduzidas pela Lei n.º 25/92, de 31 de Agosto, pelo Decreto-Lei n.º 334/95, de 28 de Dezembro, e pela Lei n.º 26/96, de 1 de Agosto, tornou-se imperiosa, em razão do estatuido, respectivamente, nos artigos 16.º, n.º 4, 32.º e 68.º-B, a elaboração de um Regulamento de Compensações e de um Regulamento Municipal de Liquidação e Cobrança de Taxas de Operações de Loteamento e de Obras de Urbanização.

Com a finalidade de codificar num só diploma tudo o que diga respeito a operações de loteamento, optou-se por incluir o mencionado Regulamento de Compensações.

Assim, com fundamento no n.º 7 do artigo 112.º e no artigo 241.º ambos da Constituição da República Portuguesa e ao abrigo das citadas disposições do Decreto-Lei n.º 448/91, de 29 de Novembro, e da alínea a) do n.º 3 do artigo 51.º conjugado com o artigo 39.º, n.º 2, alínea a), ambos do Decreto-Lei n.º 100/84, de 29 de Março, alterado pela Lei n.º 18/91, de 12 de Junho, é submetido a inquérito público, pelo prazo de 30 dias, o presente Regulamento Municipal de Liquidação e Cobrança de Taxas de Operações de Loteamento e de Obras de Urbanização e Regulamento de Compensações.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O Regulamento Municipal de Liquidação e Cobrança de Taxas de Operações de Loteamento e de Obras de Urbanização tem o seu suporte legal no disposto nos artigos 32.º e 68.º-B do Decreto-Lei n.º 448/91, de 29 de Novembro, alterado pela Lei n.º 25/92, de 31 de Agosto, pelo Decreto-Lei n.º 334/95, de 28 de Dezembro, e pela Lei n.º 26/96, de 1 de Agosto, bem como nas alíneas a) e b) do artigo 11.º da Lei n.º 1/87, de 6 de Janeiro, e ainda no artigo 51.º, n.º 3 alínea a), conjugado com o artigo 39.º, n.º 2, alínea a), do Decreto-Lei n.º 100/84, de 29 de Março, com a redacção introduzida pela Lei n.º 18/91, de 12 de Junho.

CAPÍTULO I**Operações de loteamento**

Artigo 2.º

Pedido de informação prévia

Pela apreciação do pedido de informação prévia sobre a possibilidade de realizar uma operação de loteamento será cobrada a seguinte taxa:

- a) Terreno com área até um hectare — 9250\$;
- b) Terreno com área superior a um hectare — 18 520\$.

Artigo 3.º**Licenciamento**

Ao pedido de licenciamento de uma operação de loteamento e de obras de urbanização será aplicável a taxa de apreciação, calculada do seguinte modo:

- 1) Empreendimentos habitacionais/comércio/serviços:
 - a) Até 10 fogos/comércio/serviços — 18 520\$;
 - b) De 11 a 50 fogos/comércio/serviços — 61 740\$;
 - c) De 51 a 200 fogos/comércio/serviços — 185 210\$;
 - d) Mais de 200 fogos/comércio/serviços — 370 430\$.
- 2) Empreendimentos industriais ou serviços:
 - a) Até 30 lotes — 12 350\$;
 - b) Mais de 30 lotes — 24 690\$.

Artigo 4.º**Alvará**

Pela concessão de alvará de loteamento será cobrada:

- 1) Taxa de emissão — 15 430\$;
- 2) A taxa prevista no n.º 1 acresce:
 - a) Por cada fogo ou unidade de utilização — 870\$;
 - c) Por cada lote — 1850\$.

CAPÍTULO II**Taxa de urbanização****Artigo 5.º****Taxa de urbanização**

1 — A taxa municipal pela realização de infra-estruturas previstas no presente Regulamento é a estabelecida na alínea a) do artigo 11.º da Lei n.º 1/87, de 6 de Janeiro, e aplica-se aos loteamentos, à construção de conjuntos e aldeamentos turísticos, parques industriais e à construção e ampliação de edificações de pavilhões não inseridos em loteamentos ou nas unidades atrás referidas.

2 — A taxa de urbanização destina-se a ressarcir o município dos encargos com a realização, remodelação e ou reforço de infra-estruturas urbanísticas da sua competência, resultantes, directa ou indirectamente, de operações de loteamento ou de acções de construção, reconstrução e ampliação de edifícios e ainda a mudança de utilização, no todo ou em parte, de edifícios já construídos.

3 — A taxa de urbanização relativa a loteamentos, a conjuntos e aldeamentos turísticos e parques industriais liquida-se:

- a) Nos loteamentos urbanos — por metro quadrado de área de pavimento:

Habitação e comércio — 1860\$;
Garagens — 1250\$;
Arrecadações e outros — 870\$;

- b) Nos loteamentos industriais, parques industriais, conjuntos e aldeamentos turísticos — por metro quadrado de área de implantação das edificações ou outras ocupações do solo — 50% do valor estabelecido na alínea a) para habitação e comércio — 930\$;

- c) Nos loteamentos mistos (urbanos e industriais) aplicam-se as taxas das alíneas anteriores na proporção das ocupações.

4 — Se o prédio a lotear já estiver servido por infra-estruturas, nomeadamente arruamentos, redes de abastecimento de água, esgotos, electricidade, gás e telecomunicações e ainda de espaços verdes e outros espaços de utilização colectiva, liquida-se por metro quadrado de construção:

- a) Habitação e comércio — 3000\$;
- b) Garagens — 1500\$;
- c) Indústria — 1500\$;
- d) Arrecadações e outros — 1500\$.

5 — Nos loteamentos de recuperação de bairros clandestinos onde já existam edificações com ou sem licença de utilização, a taxa prevista neste artigo aplica-se apenas às áreas de pavimento relativas a novas construções ou à ampliação das existentes.

6 — Entende-se por área de pavimento a soma das áreas de todos os pisos, medidas pelo perímetro exterior da construção, incluindo varandas.

Artigo 6.º**Pagamento em prestações**

1 — A Câmara Municipal, a requerimento devidamente fundamentado do interessado, poderá autorizar o pagamento em prestações das taxas previstas no artigo anterior.

2 — A falta de pagamento de uma prestação importa o vencimento de todas as prestações ulteriores.

3 — O prazo para pagamento das prestações é o concedido para a conclusão das obras de urbanização, com o máximo de dois anos.

4 — A taxa fraccionada será paga até ao dia 8 do mês respectivo, sendo calculada do seguinte modo:

Valor da prestação acrescido dos juros do valor em dívida à taxa legal, até à data do pagamento da prestação em causa.

5 — A emissão do título de licença cujo pagamento das taxas tenha sido autorizado em prestações depende de prévia prestação de garantia bancária ou constituição de hipoteca.

Artigo 7.º**Pagamento em espécie**

A requerimento devidamente fundamentado do interessado, poderá a Câmara Municipal autorizar o pagamento em espécie das taxas previstas no artigo 5.º sempre que tal não se mostre inconveniente para a prossecução do interesse público.

CAPÍTULO III**Disposições finais e transitórias****Artigo 8.º****Disposições transitórias**

As novas taxas são aplicadas aos actos praticados após a entrada em vigor deste Regulamento, ainda que respeitantes a processos iniciados anteriormente.

Artigo 9.º**Actualização anual**

As taxas constantes deste Regulamento serão objecto de actualização anual automática, com efeitos a partir de 1 de Janeiro de cada ano, de acordo com o último índice de inflação anual publicado pelo Instituto Nacional de Estatística, com arredondamento dos valores apurados por defeito ou por excesso para a dezena mais próxima, salvo se houver deliberação camarária noutro sentido.

Artigo 10.º**Norma revogatória**

O presente Regulamento revoga todos os normativos municipais que regulem esta matéria, nomeadamente os artigos 28.º a 34.º do Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças, aprovado em sessão da Assembleia Municipal de 26 de Fevereiro de 1993.

Artigo 11.º**Dúvidas**

A resolução de toda e qualquer questão relacionada com a aplicação do presente Regulamento, por omissão ou dúvida na sua interpretação, será decidida, caso a caso, pela Câmara Municipal.

Artigo 12.º**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

Regulamento de Compensações

Artigo 1.º

Lei habilitante

O Regulamento de Compensações tem o seu suporte legal no disposto no n.º 4 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 448/91, de 29 de Novembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 25/92, de 31 de Agosto, pelo Decreto-Lei n.º 334/95, de 28 de Dezembro, e pela Lei n.º 26/96, de 1 de Agosto, bem como nos artigos 51.º, n.º 3, alínea a), e 39.º, n.º 2, alínea a), do Decreto-Lei n.º 100/84, de 29 de Março, com a redacção introduzida pela Lei n.º 18/91, de 12 de Junho.

Artigo 2.º

Cedências

1 — Nas operações de loteamento, se o prédio a lotear estiver servido pelas infra-estruturas referidas na alínea b) do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 448/91, de 29 de Novembro, ou não se justificar a localização de qualquer equipamento público no dito prédio, não há lugar a cedências para esses fins, ficando, no entanto, o proprietário obrigado a pagar à Câmara Municipal uma compensação, em numerário ou em espécie, nos termos referidos no presente Regulamento.

2 — A Câmara compete deliberar em cada caso, ponderadas as condicionantes, se no prédio a lotear há lugar à cedência de terrenos, de acordo com o disposto no número anterior.

3 — O dimensionamento das parcelas de terreno a ceder para espaços verdes e de utilização colectiva, equipamentos de utilização colectiva e infra-estruturas viárias será estabelecido em conformidade com os parâmetros constantes da Portaria n.º 1182/92, de 22 de Dezembro.

Artigo 3.º

Natureza da compensação

1 — A compensação pode ser paga em numerário, a calcular nos seguintes termos:

1.1 — Por cada metro quadrado de área de terreno em falta, de acordo com o estipulado no n.º 3 do artigo 2.º do presente Regulamento — 7500\$

2 — A compensação pode ser paga em espécie, através da cedência de parcelas de terreno, aplicando-se para o efeito o n.º 5 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 448/91, de 29 de Novembro, com a redacção dada pela Lei n.º 25/92, de 31 de Agosto. O valor das parcelas de terreno propostas para o efeito deve ser igual ao valor determinado em numerário, em conformidade com o número anterior. Caso se verifique que é superior, o promotor do loteamento não terá direito a qualquer indemnização. Caso se verifique que é inferior, e no caso de a Câmara aprovar a proposta, terá o promotor de suprir a diferença em numerário.

2.1 — O valor das parcelas de terreno propostas para ceder para o pagamento em espécie será calculado de acordo com a avaliação efectuada pelos serviços camarários e aprovada pela Câmara Municipal.

2.2 — 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 do interesse público.

2.3 — Quando a compensação for efectuada através da cedência de terrenos exteriores ao prédio a lotear, estes integrarão o domínio privado municipal, podendo ser afectadas a qualquer fim julgado conveniente pela Câmara Municipal.

3 — Nas alterações às especificações do alvará de loteamento, a compensação será determinada pela aplicação do presente Regulamento à diferença resultante entre o projecto de loteamento inicial e o projecto de alteração, sempre que tal se justifique, e só no caso em que a Câmara deva ser compensada.

Artigo 4.º

Pagamento em prestações

1 — A Câmara Municipal, a requerimento devidamente fundamentado do interessado, poderá autorizar o pagamento em prestações das compensações.

2 — A falta de pagamento de uma prestação importa o vencimento de todas as prestações ulteriores.

3 — O prazo para pagamento das prestações é o concedido para a conclusão das obras de urbanização, com o máximo de dois anos.

4 — A compensação fraccionada será paga até ao dia 8 do mês respectivo, sendo calculada do seguinte modo:

Valor da prestação, acrescido dos juros do valor em dívida à taxa legal, até à data do pagamento da prestação em causa.

5 — A emissão do título de licença cujo pagamento das compensações tenha sido autorizado em prestações depende de prévia prestação de garantia bancária ou constituição de hipoteca.

Artigo 5.º

Actualização anual

As compensações constantes deste Regulamento serão objecto de actualização anual automática, com efeitos a partir de 1 de Janeiro de cada ano, de acordo com o último índice de inflação anual publicado pelo Instituto Nacional de Estatística, com arredondamento dos valores apurados por defeito ou por excesso para a dezena mais próxima, salvo se houver deliberação camarária noutro sentido.

Artigo 6.º

Disposições transitórias

As compensações são aplicadas aos actos praticados após a entrada em vigor deste Regulamento, ainda que respeitantes a processos iniciados anteriormente.

Artigo 7.º

Dúvidas

A resolução de toda e qualquer questão relacionada com a aplicação do presente Regulamento, por omissão ou dúvida na sua interpretação, será decidida, caso a caso, pela Câmara Municipal.

Artigo 8.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

CÂMARA MUNICIPAL DE MOURA

Aviso n.º 3143/98 (2.ª série) — AP. — Nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, por meu despacho datado do dia 21 de Abril de 1998, foi contratado a termo certo, pelo período de seis meses, a contar do dia 1 de Junho de 1998, José Maria Montez Lebre, no cargo de auxiliar administrativo, 1.º escalão, índice 110.

[Isento de fiscalização prévia nos termos da alínea g) do n.º 3 do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

21 de Abril de 1998. — O Presidente da Câmara, *José Maria Prazeres Pôs de Mina*.

CÂMARA MUNICIPAL DE OLHÃO

Aviso n.º 3144/98 (2.ª série) — AP. — Torna-se público que António Maria Borges Matos, fiel de armazém a exercer funções na Câmara Municipal de Olhão, com última residência conhecida na Rua do Dr. José Mendonça Cortez, lote 8, 2.º, direito, 8700 Olhão, é citado, nos termos do n.º 2 do artigo 59.º do Estatuto Disciplinar, para, no prazo de 30 dias contados da data da publicação deste aviso, apresentar a sua defesa escrita no processo disciplinar com a referência n.º 03.02.22/98 da Câmara Municipal, podendo consultar o processo na Divisão dos Assuntos Jurídicos desta Câmara, na Rua de João de Deus, em Olhão, às horas normais de expediente, com a cominação de que a falta de resposta no prazo marcado vale como efectiva audiência para todos os efeitos legais.

17 de Abril de 1998. — O Presidente da Câmara, *Francisco José Fernandes Leal*.

CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEL

Aviso n.º 3145/98 (2.ª série) — AP. — *Renovação de contrato de trabalho a termo certo.* — Nos termos da alínea b) do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, faz-se público que a partir de 29 de Abril do ano em curso vai ser renovado o contrato de trabalho a termo certo ao operador de reprografia Vítor Armindo Ferreira Valente, por mais seis meses, até 29 de Outubro de 1998.

Não carece de fiscalização do Tribunal de Contas.

6 de Fevereiro de 1998. — O Presidente da Câmara, *António Miranda Cavalheiro*.

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTEL

Aviso n.º 3146/98 (2.ª série) — AP. — Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 497/88, de 30 de Dezembro, torna-se público que foi afixada no edifício dos Paços do Município a lista de antiguidade dos funcionários do quadro privativo desta Câmara Municipal.

O prazo de reclamação é de 30 dias a contar da data de publicação do presente aviso, nos termos do artigo 96.º, n.º 1, do citado diploma.

14 de Abril de 1998. — O Presidente da Câmara, *Norberto António Lopes Patinho*.

CÂMARA MUNICIPAL DE POVOAÇÃO

Aviso n.º 3147/98 (2.ª série) — AP. — Torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal tomada na sua reunião de 16 de Fevereiro findo, ratificada pela Assembleia Municipal na sua reunião de 27 do mesmo mês, foi atribuída ao funcionário Ângelo Medeiros Furtado a menção de mérito excepcional para efeitos do n.º 4 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho.

16 de Abril de 1998. — O Presidente da Câmara, *Carlos Emilio Lopes Machado Ávila*.

Aviso n.º 3148/98 (2.ª série) — AP. — Torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal tomada na sua reunião de 16 de Fevereiro findo, ratificada pela Assembleia Municipal na sua reunião de 27 do mesmo mês, foi atribuída à funcionária Clementina Pacheco Balança Medeiros Furtado a menção de mérito excepcional para efeitos da alínea a) do n.º 4 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho.

16 de Abril de 1998. — O Presidente da Câmara, *Carlos Emilio Lopes Machado Ávila*.

Aviso n.º 3149/98 (2.ª série) — AP. — Torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal tomada na sua reunião de 16 de Fevereiro findo, ratificada pela Assembleia Municipal na sua reunião de 27 do mesmo mês, foi atribuída à funcionária Maria Inês Rodrigues Moniz Félix Machado a menção de mérito excepcional para efeitos da alínea a) do n.º 4 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho.

16 de Abril de 1998. — O Presidente da Câmara, *Carlos Emilio Lopes Machado Ávila*.

Aviso n.º 3150/98 (2.ª série) — AP. — Torna-se público que a Assembleia Municipal, na sua reunião de 24 de Setembro de 1997, deliberou aprovar o Regulamento do Horário de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais da Povoação, proposto pela Câmara Municipal conforme deliberação de 8 de Setembro de 1997.

O presente Regulamento foi submetido à apreciação pública prevista no artigo 118.º do Código de Procedimento Administrativo.

Este Regulamento entra em vigor 10 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

16 de Abril de 1998. — O Presidente da Câmara, *Carlos Emilio Lopes Machado Ávila*.

Proposta de Regulamento do Horário de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais da Povoação**Preâmbulo**

Com a publicação do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 Maio, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 126/96, de 15 de Agosto, e a Portaria n.º 153/96, de 15 de Maio, o Governo definiu os princípios gerais do regime dos horários de funcionamento dos estabelecimentos comerciais.

Nos termos do n.º 1 do artigo 4.º daquele decreto-lei, compete aos órgãos autárquicos a elaboração ou revisão dos regulamentos municipais sobre esta matéria.

De acordo com este enquadramento legal, propõe-se à discussão e apreciação pública este Regulamento Municipal sobre o Horário de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais no Município da Povoação.

Artigo 1.º**Objecto**

Este Regulamento fixa os períodos de funcionamento dos estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços, previstos no Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de Maio, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 126/96, de 15 de Agosto, e que se situam na área do concelho da Povoação.

Artigo 2.º**Regime geral de funcionamento**

1 — Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, as entidades que exploram os estabelecimentos abrangidos pelo presente Regulamento podem escolher, para os mesmos, os períodos de abertura e funcionamento entre as 6 e as 24 horas de todos os dias da semana.

2 — Os cafés, cervejarias, casa de chá, restaurantes, *snack-bars* e *self-services* poderão estar abertos até às 2 horas de todos os dias da semana.

3 — As lojas de conveniência poderão estar abertas até às 2 horas de todos os dias da semana.

4 — Os clubes, *cabarets*, *boîtes*, *dancings*, casas de fado e estabelecimentos análogos poderão estar abertos até às 4 horas de todos os dias da semana.

5 — Exceptuam-se dos limites fixados nos n.ºs 1 e 2 os postos abastecedores de combustível de funcionamento permanente.

Artigo 3.º**Regime excepcional**

1 — A requerimento dos interessados, pode a Câmara Municipal deliberar alargar os períodos de funcionamento previstos nos artigos anteriores, durante as épocas festivas do Natal, Carnaval, Páscoa e festividades locais.

2 — O horário de funcionamento dos estabelecimentos poderá ainda ser alargado por deliberação da Câmara Municipal, desde que o fundamento alegado seja considerável e se verifiquem cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Que os interesses de actividades ligadas ao turismo o justifiquem;
- b) Não represente prejuízo da segurança e da qualidade de vida dos cidadãos residentes na área onde se situa o estabelecimento.

3 — Sempre que comprovadas razões atinentes à segurança e ou à qualidade de vida o justifiquem, pode a Câmara Municipal, por sua própria iniciativa ou pelo exercício do direito de petição dos municípios, restringir os horários de funcionamento fixados.

4 — Nos casos previstos no número anterior, a deliberação da Câmara Municipal terá por fundamento critérios de proporcionalidade e equidade, entre os motivos determinados da restrição e os interesses dos consumidores, dos agentes e das actividades económicas envolvidas.

Artigo 4.º**Audição das entidades**

As restrições ou o alargamento dos horários de funcionamento previstos neste Regulamento serão sempre precedidos da audição

dos sindicatos, associações patronais, associações de consumidores e juntas de freguesia da área onde se localiza o estabelecimento.

Artigo 5.º

Mapa de horário

O mapa de horário de cada estabelecimento constará de impresso próprio emitido pela Câmara Municipal, o qual, depois de autenticado, deve ser afixado em local bem visível do exterior.

Artigo 6.º

Direitos dos trabalhadores

A duração semanal e diária estabelecida na lei, instrumento de regulação colectiva de trabalho ou no contrato individual de trabalho será observada, sem prejuízo do período de funcionamento dos estabelecimentos.

Artigo 7.º

Fiscalização

Compete à Câmara Municipal, em colaboração com as entidades administrativas e policiais, a fiscalização do cumprimento do disposto no presente Regulamento.

Artigo 8.º

Contra-ordenações

1 — Constitui contra-ordenação punível com coima:

- a) De 30 000\$ a 90 000\$ para pessoas singulares e de 90 000\$ a 300 000\$ para pessoas colectivas, a infracção ao disposto no artigo 5.º;
- b) De 50 000\$ a 750 000\$ para pessoas singulares e de 500 000\$ a 5 000 000\$ para pessoas colectivas, o funcionamento fora do horário estabelecido.

2 — A grande superfície comercial continua que funcione durante seis domingos e feriados, seguidos ou interpolados, fora do horário estabelecido pode ainda ser sujeita à aplicação de uma sanção acessória, que consiste no encerramento dos estabelecimentos por um período não inferior a três meses e não superior a dois anos.

3 — A aplicação das coimas e sanção acessória a que se referem os números anteriores compete ao presidente da Câmara ou ao vereador com competência delegada, revertendo as receitas da sua aplicação para a Câmara Municipal.

Artigo 9.º

Revogação

É revogado o Regulamento dos Períodos de Abertura e Encerramento dos Estabelecimentos de Venda ao Público, aprovado em sessão da Assembleia Municipal de 14 de Setembro de 1990.

Artigo 10.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor 10 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

CÂMARA MUNICIPAL DA PRAIA DA VITÓRIA

Aviso n.º 3151/98 (2.ª série) — AP. — *Contrato de trabalho a termo certo.* — Em conformidade com o estipulado no artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, faz-se público que, por despacho do presidente desta Câmara Municipal de 26 de Março de 1998, foi celebrado contrato de trabalho a termo certo, na categoria de engenheiro técnico civil de 2.ª classe, índice 265, escalão 1, cuja remuneração é de 146 600\$, com Vasco Manuel Soares da Rocha.

16 de Abril de 1998. — O Presidente da Câmara, *José Fernando Diniz Gomes*.

CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRA DE PENA

Aviso n.º 3152/98 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/98, de 7 de Dezembro, torna-se público que foram celebrados contratos de trabalho a termo certo, ao abrigo da alínea d) do n.º 2 do artigo 18.º do citado diploma, com a duração de seis meses, a partir de 20 de Abril de 1998, nas categorias e com os trabalhadores abaixo referidos:

Condutor de máquinas pesadas:

Sérgio das Dores Reis Galante.
Albino António Teixeira N. Machado.

Trolha:

Fernando Alves da Silva.
José da Cruz Silva.
Luís Manuel da Silva Lourenço.

Pedreiro:

Manuel Ribeiro Gonçalves.
Augusto de Sousa Meireles.
José Fernandes de Almeida.

Cantoneiro de vias municipais:

Carlos Alberto Moura da Costa.
Albino Valadares Gonçalves.
José Carvalho de Sousa.

Cantoneiro de limpeza:

José António Martins Alves.
Paulo Manuel Pinto Ferreira.
José Pires Mendes.
José Manuel Ribeiro Alves.
Fernando Martins Dias.

20 de Abril de 1998. — O Presidente da Câmara, *João Aveilino Noronha Rodrigues de Carvalho*.

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO MAIOR

Aviso n.º 3153/98 (2.ª série) — AP. — Nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, submete-se a inquérito público, para recolha de sugestões, o Projecto de Regulamento de Águas do Município de Rio Maior.

16 de Abril de 1998. — A Vereadora substituta do Presidente da Câmara, *Maria José Gonçalves Lopes Barra*.

Projecto de Regulamento Municipal do Serviço de Distribuição de Água do Concelho de Rio Maior

Nota justificativa

O Regulamento do Serviço de Abastecimento de Água data de 1943 e, embora haja sofrido alterações pontuais, nomeadamente ao nível de tarifas, encontra-se desactualizado.

A legislação publicada pelo Governo Central (Decreto-Lei n.º 207/94 de 6 de Agosto) e a correcta utilização dos sistemas por parte dos utentes, bem como as normas técnicas e de qualidade que devem verificar-se na oferta deste serviço, exigem regulamentação actualizada.

Neste Regulamento não será alterada a matéria referente a taxas e tarifas, uma vez que a mesmas sofreram alteração em 1994 e 1995, não se justificando, assim, qualquer actualização, sendo apenas publicados em anexo.

A elaboração do presente projecto fundamenta-se na Constituição da República Portuguesa, tendo em conta o seu artigo 242.º, bem como a alínea a) dos n.ºs 1 e 2 do artigo 12.º da Lei n.º 1/87, de 6 de Janeiro.

Cumprindo o disposto no n.º 7 do artigo 115.º da Constituição da República Portuguesa, na utilização das competências previstas na alínea a) do n.º 3 do artigo 51.º do Decreto-Lei n.º 100/84, de 29 de Março, na redacção da Lei n.º 18/91, de 12 de Junho, para que haja lugar a discussão pública, ao abrigo dos artigos 117.º e 118.º do Código do Procedimento Administrativo, após

publicação no *Diário da República*, seguindo-se a aprovação da Assembleia Municipal, nos termos do disposto nas alíneas a) e l) do artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 100/84, de 29 de Março, na redacção das Leis n.ºs 25/85, de 12 de Agosto, de 12 de Junho, e 35/91, de 27 de Julho.

Propõe-se a aprovação, em projecto, dos documentos aqui apresentados e a sua publicitação para apreciação pública e recolha de sugestões que possam enriquecê-los e adequá-los à realidade da população que se propõe servir.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento tem o seu suporte legal no n.º 2 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 207/94, de 6 de Agosto, e ainda na alínea b) do n.º 1 do artigo 12.º da Lei n.º 1/87, de 6 de Janeiro.

Artigo 2.º

Objecto

1 — O presente Regulamento tem por objectivo o sistema municipal de distribuição de água potável para consumo doméstico, comercial, industrial e similares.

2 — Exclui-se do âmbito do presente Regulamento a utilização da água para fins agrícolas.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se a todos os prédios de carácter habitacional, comercial, industrial ou outros construídos ou a construir no concelho de Rio Maior e que utilizem ou venham a utilizar a rede do sistema municipal de distribuição de água para abastecimento dos mesmos.

Artigo 4.º

Regulamentação técnica

As normas técnicas a que devem obedecer a concepção, o projecto, a construção e exploração do sistema, bem como as respectivas normas de higiene e segurança, são as aprovadas pelo Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de Agosto.

Artigo 5.º

Entidade gestora

1 — A entidade gestora do sistema público é a Câmara Municipal, no âmbito das suas atribuições legais respeitantes ao saneamento básico, à defesa e protecção do meio ambiente e à qualidade de vida da população, ou outra entidade a quem a Câmara conceda exploração.

2 — Cabe à entidade gestora:

- Fazer cumprir o presente Regulamento;
- A manutenção do sistema em bom estado de funcionamento e de conservação;
- Submeter os componentes do sistema, antes de entrarem em serviço, a ensaios que assegurem a perfeição do trabalho executado;
- Garantir a continuidade do serviço, excepto por razões de obras programadas ou em casos fortuitos, em que devem ser tomadas medidas imediatas para resolver a situação, e, em qualquer caso, com a obrigação de avisar os utentes;
- Promover a instalação, substituição ou renovação dos ramares de ligação.

Artigo 6.º

Princípios de gestão

A gestão do sistema público deve ser exercida por forma a assegurar o equilíbrio económico e financeiro do serviço, com um nível de atendimento adequado.

- São receitas da entidade gestora, entre outras, as provenientes da aplicação do tarifário relativo à prestação do serviço;

- São despesas da entidade gestora, entre outras, as relativas à concepção, ao projecto, à construção e à exploração do sistema público, incluindo as amortizações técnicas e financeiras.

Artigo 7.º

Do fornecimento

1 — A água é fornecida ininterruptamente, de dia e de noite, excepto por razões de obras programadas, em casos fortuitos ou de força maior, não tendo os consumidores, nestes casos, direito a qualquer indemnização pelos prejuízos ou transtornos que resultem de deficiências ou interrupções na distribuição de água e ainda por descuidos, defeitos ou avarias nos sistemas prediais.

2 — Quando haja necessidade de interromper o fornecimento de água por motivo de execução de obras sem carácter de urgência, os serviços de água devem avisar previamente os consumidores afectados.

3 — Em todos os casos, compete aos consumidores tomar as providências indispensáveis e necessárias para atenuar, eliminar ou evitar as perturbações ou prejuízos emergentes.

Artigo 8.º

Da ligação domiciliária à rede geral

1 — Dentro da área abrangida, ou que venha a sê-lo, pelas redes de distribuição de água, os proprietários são obrigados a instalar as canalizações domiciliárias e a requerer o ramal de ligação à rede.

2 — Aos proprietários dos prédios que, depois de devidamente intimados, não cumpram a obrigação imposta no n.º 1 dentro do prazo de 30 dias, a contar da data da notificação, será aplicada a coima prevista no presente Regulamento, podendo então a entidade gestora mandar proceder à respectiva instalação, devendo o pagamento da correspondente despesa ser feito pelo interessado dentro do prazo de 30 dias após a conclusão, findo o qual se procederá à cobrança coerciva da importância devida.

3 — Se o prédio se encontrar em regime de usufruto, competem aos usufrutuários as obrigações referidas no número anterior.

4 — Os inquilinos ou arrendatários, quando devidamente autorizados, poderão requerer a ligação dos prédios por eles habitados à rede de distribuição, pagando o seu custo nos prazos estabelecidos no n.º 2 do presente artigo.

5 — Os proprietários ou usufrutuários dos prédios, ou inquilinos, quando devidamente autorizados, poderão requerer modificações, devidamente justificadas, às disposições estabelecidas pela entidade gestora, nomeadamente do traçado ou diâmetro dos ramares, podendo a entidade gestora dar deferimento desde que os proprietários ou inquilinos devidamente autorizados tomem a seu cargo o suplemento das respectivas despesas, quando as houver.

Artigo 9.º

Aumento da rede geral de distribuição de água

1 — Para os prédios situados fora das ruas ou zonas abrangidas pelas redes de distribuição, a entidade gestora fixará as condições em que poderá ser estabelecida a ligação à mesma, tendo em atenção os recursos orçamentais e os aspectos técnicos e financeiros.

2 — As canalizações exteriores estabelecidas nos n.ºs 1, 3 e 4 deste artigo serão propriedade da Câmara Municipal, mesmo em caso de a sua instalação ter sido feita a expensas dos interessados.

3 — Se forem vários os proprietários que, nas condições deste artigo, requererem determinada extensão de rede, o custo da nova conduta será, na parte que não for paga pela entidade gestora, distribuído por todos os requerentes.

4 — No caso de uma extensão à rede geral vir a ser utilizada por outro ou outros proprietários, a entidade gestora determinará a indemnização a conceder aos que custearam a sua instalação, se requererem.

CAPÍTULO II

Canalizações

Artigo 10.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento, consideram-se as seguintes definições:

- 1) A rede geral de distribuição é o sistema de canalização instalada na via pública, em terrenos da entidade gestora

ou em outros sob concessão especial, cujo funcionamento seja de interesse para o serviço de distribuição de água;

- 2) Ramal de ligação é o troço de canalização privativa do serviço de abastecimento de um prédio, compreendido entre os limites do terreno do prédio e a canalização geral e qualquer dispositivo terminal de utilização instalado na via pública;
- 3) Os ramaís de ligação em cujo prolongamento sejam instaladas bocas de incêndio ou torneiras de suspensão, colocadas nas fachadas exteriores ou em muros de contorno dos prédios de confrontação directa com a via pública, considerar-se-ão limitados por estes dispositivos;
- 4) Canalizações de distribuição interiores são as canalizações instaladas no prédio e que prolongam o ramal de ligação até aos dispositivos de utilização.

Artigo 11.º

Tipo de canalização

1 — As canalizações de água dividem-se em exteriores e interiores.

2 — São exteriores as canalizações da rede geral de distribuição, quer fiquem situadas nas vias públicas, quer atravessem propriedades particulares em regime de servidão, e os ramaís de ligação dos prédios.

3 — São interiores as canalizações estabelecidas para abastecimento privativo dos prédios, desde a sua linha exterior até aos locais de utilização de água dos vários andares, com tudo o que for preciso para o fornecimento, inclusive todos os dispositivos e aparelhos de utilização de água, com exclusão dos contadores.

Artigo 12.º

Competência da entidade gestora

1 — Compete exclusivamente à entidade gestora estabelecer as canalizações exteriores, que ficam a constituir propriedade sua.

2 — Pelo estabelecimento dos ramaís de ligação será cobrada aos proprietários ou usufrutuários dos prédios a importância do respectivo custo.

3 — A conservação e a reparação dos ramaís de ligação são da competência da entidade gestora, a qual suportará as respectivas despesas, excepto se os trabalhos respeitarem a modificações a pedido do dono do prédio.

4 — Quando as reparações das canalizações exteriores sejam necessárias devido a danos causados por qualquer particular estranho aos serviços, os encargos serão suportados por esse mesmo particular.

Artigo 13.º

Da execução da rede interior

1 — As canalizações interiores são executadas de harmonia com o projecto previamente aprovado, nos termos regulamentares em vigor.

2 — Compete ao proprietário ou usufrutuário do prédio a conservação, reparação e renovação destas canalizações.

Artigo 14.º

Do projecto da rede interior

1 — Não será aprovado pela Câmara Municipal qualquer projecto de nova construção, reconstrução ou ampliação de prédios situados na área abrangida pela rede geral de distribuição de água que não inclua as respectivas canalizações interiores, de acordo com o Decreto-Lei n.º 445/91, de 20 de Novembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 250/94, de 15 de Outubro.

2 — Sem prejuízo de outras disposições legais em vigor, o projecto a que se refere o artigo anterior compreenderá:

- a) Memória descritiva donde conste a indicação dos dispositivos de utilização de água e seus sistemas de controlo, calibres e condições de assentamento das canalizações, natureza de todos os materiais e acessórios;
- b) Peças desenhadas necessárias à representação do trajecto sugerido pelas canalizações, com indicação dos calibres dos diferentes troços e dos dispositivos de utilização de água.

3 — O projecto de canalizações interiores deve ser elaborado por técnicos habilitados.

4 — Para esse efeito, e quando solicitados pelo técnico projectista, os serviços da entidade gestora indicarão o calibre do ramal de ligação e a pressão disponível na canalização da rede geral junto do prédio a abastecer.

Artigo 15.º

Da fiscalização da rede interior

A execução das instalações de distribuição interior fica sujeita à fiscalização da entidade gestora, a qual verificará se a obra decorre de acordo com o projecto previamente aprovado.

Artigo 16.º

Do técnico responsável pela execução

1 — O técnico responsável pela execução da obra deverá comunicar por escrito o seu início e fim à entidade gestora, para efeitos de fiscalização, vistoria, ensaio e fornecimento de água.

2 — A comunicação do início da obra deverá ser feita com a antecedência mínima de cinco dias úteis.

3 — A entidade gestora efectuará a vistoria e ensaios das canalizações no prazo de 10 dias úteis após a recepção da comunicação do fim da obra, na presença do seu técnico responsável.

4 — Depois de efectuada a vistoria e ensaio a que se refere o número anterior, a entidade gestora certificará a aprovação da obra, desde que tenha sido executada nos termos do projecto aprovado e satisfeitas as condições de ensaio.

5 — A falta de cumprimento dos n.ºs 1, 2 e 3 será imputada ao técnico responsável pela execução da obra.

Artigo 17.º

Incumprimento do projecto aprovado

1 — Quer durante a construção, quer após o acto de inspecção e ensaio a que se refere o artigo anterior, a entidade gestora deverá notificar por escrito, no prazo de três dias úteis, o técnico responsável pela obra, sempre que se verifique a falta de cumprimento das condições do projecto, ou insuficiências verificadas pelo ensaio, indicando as correcções a fazer.

2 — Após nova comunicação do técnico responsável, da qual constará que estas correcções foram feitas, proceder-se-á a nova inspecção e ensaio dentro dos prazos anteriormente fixados.

Artigo 18.º

Da inspecção e aprovação do projecto da rede interior

1 — Nenhuma canalização de distribuição interior poderá ser coberta sem que tenha sido inspecionada, ensaiada e aprovada nos termos regulamentares.

2 — No caso de qualquer sistema de canalização interior ter sido coberto, no todo ou em parte, antes de inspecionado, ensaiado e aprovado nos termos regulamentares, o técnico responsável pela obra será intimado a descobrir as canalizações para efeito de vistoria e ensaio.

3 — Nenhuma canalização de distribuição interior poderá ser ligada à rede geral de distribuição sem que satisfaça todas as condições regulamentares.

4 — A licença de utilização de novos prédios só poderá ser concedida pela entidade gestora depois de a ligação à rede pública estar concluída e pronta a funcionar, após a apresentação do relatório do ensaio.

Artigo 19.º

Danos e responsabilidades

A aprovação das canalizações de distribuição interior não envolve qualquer responsabilidade para a entidade gestora por danos motivados por rupturas nas canalizações, ou por mau funcionamento do dispositivo de utilização ou por descuido dos consumidores.

Artigo 20.º

Da fiscalização

Todas as canalizações de distribuição interior se consideram sujeitas à fiscalização da entidade gestora, que poderá proceder à sua inspecção sempre que o julgue conveniente, independentemente de qualquer aviso, indicando nesse acto as reparações que forem necessárias e o prazo dentro do qual deverão ser feitas.

Artigo 21.º**Do isolamento do sistema de distribuição**

1 — É proibida a ligação entre um sistema de ligação de água potável e qualquer sistema de drenagem que possa permitir o processo do esgoto nas canalizações daquele sistema.

2 — Nenhuma bacia de retrete, urinol ou outro depósito ou recipiente insalubre poderá ser ligado a um sistema de canalização de água potável, devendo ser sempre interposto um dispositivo isolador em nível superior àquelas utilizações, de forma a não haver possibilidade de contaminação da água potável.

3 — Todos os dispositivos de utilização de água potável, quer em prédios, quer em via pública, deverão ser protegidos, pela natureza da sua construção e pelas condições da sua instalação, contra a contaminação da água.

Artigo 22.º**Incompatibilidade com outros sistemas**

A rede de distribuição interior de um prédio utilizando água potável da rede geral de distribuição deve ser completamente independente de qualquer sistema de rede de distribuição de águas particulares, de poços, minas ou outros.

Artigo 23.º**Interdição de ligação a depósitos**

Não é permitida a ligação directa de água fornecida a depósitos de recepção que existam nos prédios e donde derive depois a rede de distribuição interior, salvo em casos especiais, em que tal solução se imponha por razões técnicas ou de segurança, que a entidade gestora aceite, ou quando se trate da alimentação de instalação de água quente. Nestes casos deverão ser tomadas todas as medidas necessárias para que a água não se contamine nos referidos depósitos de recepção.

CAPÍTULO III**Fornecimento de água****Artigo 24.º****Do controlo da qualidade da água**

1 — Sem prejuízo das competências atribuídas a outras entidades em matéria de controlo de qualidade ou vigilância sanitária, compete à entidade gestora a realização periódica de acções de inspecção relativas à qualidade da água em qualquer ponto do sistema de abastecimento público.

2 — Para os efeitos previstos no número anterior, a entidade gestora poderá recorrer ao apoio de laboratórios públicos ou privados devidamente credenciados.

Artigo 25.º**Do contador**

1 — A água terá de ser fornecida através de contadores, devidamente selados, instalados pela entidade gestora em regime de aluguer ou outro.

2 — A entidade gestora poderá não estabelecer o fornecimento de água aos prédios ou fracções em que existam débitos por regularizar.

Artigo 26.º**Do controlo de fornecimento**

1 — O fornecimento de água será feito mediante contrato com a entidade gestora, lavrado em modelo próprio, nos termos legais.

2 — Os contratos de fornecimento de água poderão ser:

- a) Definitivo — contrato a tempo indeterminado, verificando-se o seu termo quando houver mudança de proprietário ou usufrutuário do prédio a que respeita ou por decisão do mesmo;
- b) Provisório — contrato a tempo indeterminado, destinado a prédios com obras a executar, estabelecendo-se a data do seu termo em conformidade com a data da caducidade da licença de obras.

3 — Do contrato celebrado será entregue uma cópia ao consumidor, donde conste, em anexo, o extracto das condições aplicáveis ao fornecimento.

Artigo 27.º**Da ligação à rede**

As importâncias a pagar pelos interessados à entidade gestora para ligação da água são as correspondentes a:

- a) Custos de instalação de ramal, nos termos do artigo 12.º;
- b) Custos de ligação e ensaios das instalações interiores, segundo os preços constantes da tabela anexa;
- c) Depósitos de garantia, nos termos do artigo 28.º

Artigo 28.º**Da caução**

1 — Para garantia do pagamento de água e do aluguer do contador, os consumidores terão de prestar caução.

2 — A caução prestada será de depósito em dinheiro, que não vencerá juros, de acordo com o previsto na tabela anexa.

3 — Excluem-se do n.º 1 todas as entidades isentas nos termos legais.

4 — A entidade gestora poderá exigir a actualização ou reforço do depósito de garantia ao consumidor que não satisfaça pontualmente os seus créditos.

5 — A entidade gestora, em conformidade com a actualização do tarifário da água, poderá exigir aos consumidores a actualização do depósito de garantia em conformidade com o n.º 1 da tabela anexa.

6 — O depósito de garantia será reembolsado após se verificar o termo do contrato de fornecimento e depois de liquidados todos os débitos existentes da responsabilidade do consumidor.

7 — Quando o depósito de garantia não for levantado dentro do prazo de um ano contado a partir da cessação do contrato de fornecimento, considerar-se-á abandonado e reverterá a favor da entidade gestora.

Artigo 29.º**Do recibo da caução**

A entidade gestora passará recibos das cauções em dinheiro, sendo suficiente a sua apresentação para o levantamento do depósito, nos termos do n.º 6 do artigo anterior.

Artigo 30.º**Do levantamento da caução**

Do levantamento do depósito será passado um documento, no qual deverá ser registado o número do bilhete de identidade do respectivo portador, do recibo referido no artigo 29.º

Artigo 31.º**Da responsabilidade do consumidor**

Os consumidores são responsáveis por todo o gasto de água em fugas ou perdas nas canalizações de distribuição interior e dispositivos de utilização.

Artigo 32.º**Da interrupção do fornecimento**

1 — A entidade gestora poderá interromper o fornecimento de água nos seguintes casos:

- a) Quando o interesse público o exija;
- b) Quando haja avarias ou obras nas canalizações de distribuição interior, nas instalações das redes gerais de distribuição, ou em todos os casos de força maior que o exijam;
- c) Quando as canalizações de distribuição interior deixem de oferecer condições de salubridade;
- d) Por falta de pagamento dos débitos de consumo;
- e) Quando seja recusada a entrada para inspecção das canalizações e para leitura, verificação, substituição ou levantamento do contador;
- f) Quando o contador for encontrado viciado ou for utilizado meio fraudulento para consumir água;

- g) Quando o sistema de distribuição interior tiver sido modificado sem prévia aprovação do seu traçado;
 h) Quando o contrato de fornecimento de água não esteja em nome do consumidor efectivo.

2 — A interrupção do fornecimento de água não priva a entidade gestora de recorrer às entidades competentes e respectivos tribunais para lhe manterem o uso dos seus direitos ou para haver o pagamento das importâncias devidas e outras indemnizações por perdas e danos e para imposição de sanções legais.

3 — A interrupção do fornecimento de água a qualquer consumidor com fundamento na alínea d) do n.º 1 deste artigo só pode ter lugar nos termos do artigo 49.º, podendo ser imediata nos casos previstos nas restantes alíneas.

4 — As interrupções do fornecimento com fundamento em causas imputáveis aos consumidores não os isenta do pagamento do aluguer do contador, se este não for retirado.

Artigo 33.º

Da cessação do fornecimento

1 — Os consumidores podem fazer cessar o fornecimento de água, dirigindo o respectivo pedido à entidade gestora, por escrito e devidamente justificado.

2 — A cessação só terá lugar após o deferimento por parte da entidade gestora.

Artigo 34.º

Do pagamento do aluguer do contador

A interrupção do fornecimento dos termos do artigo anterior não desobriga o consumidor do pagamento do aluguer do contador, enquanto este não for retirado.

Artigo 35.º

Da interrupção definitiva

Quando a interrupção do fornecimento se tornar definitiva por qualquer motivo, será feita a liquidação de contas referentes aos consumos de água e aluguer de contador em débito, à custa do depósito de garantia, restituindo-se o remanescente deste, se o houver, nos termos dos artigos 27.º e 29.º

Artigo 36.º

Bocas de incêndio particulares

A entidade gestora poderá fornecer água para bocas de incêndio particulares nas seguintes condições:

- As bocas de incêndio terão ramal e canalização interior próprios, com diâmetro fixado pela entidade gestora, e serão fechadas com selo especial;
- Estas bocas só poderão ser abertas em caso de incêndio, devendo a entidade gestora ser disso avisada dentro das vinte e quatro horas seguintes ao sinistro.

Artigo 37.º

Do fornecimento de água a outros municípios

A entidade gestora poderá fornecer água a outros municípios, mediante prévio acordo entre as partes.

CAPÍTULO IV

Contadores

Artigo 38.º

Do tipo de contador

1 — Os contadores a empregar serão dos tipos e calibres autorizados para serem utilizados na medição de água, nos termos da legislação vigente.

2 — O calibre dos contadores a instalar será fixado pela entidade gestora de harmonia com o consumo previsto e com as condições normais de funcionamento.

Artigo 39.º

Da qualidade do contador

Os contadores a instalar obedecerão às qualidades, características metroológicas e condições de instalação estabelecidas nas normas portuguesas aplicáveis, emitidas pelo Instituto Português da Qualidade.

Artigo 40.º

Do local de colocação

1 — Os contadores serão colocados em lugares previamente indicados pelos serviços técnicos da entidade gestora, em local acessível a uma fácil leitura, com protecção adequada, que garanta a sua conservação e normal funcionamento, preferencialmente:

- Fachadas exteriores, quando em contacto com a via pública;
- Local de vedação, quando haja logradouro junto à via pública;
- Patamares nos prédios por andares.

2 — As dimensões das caixas ou nichos destinados à instalação dos contadores serão estabelecidas pela entidade gestora, de modo a permitir o trabalho regular de substituição ou reparação no local e bem assim que a sua visita e leitura se possa fazer em boas condições.

3 — Por norma devem ser utilizadas caixas com portinholas normalizadas existentes no mercado.

Artigo 41.º

Da vigilância

1 — Todo o contador fica sob a fiscalização imediata do consumidor respectivo, o qual avisará a entidade gestora logo que reconheça que o contador deixe de fornecer água ou a fornece sem contar, ou a conta com exagero ou deficiência, tem os selos danificados ou apresenta qualquer outro defeito.

2 — O consumidor responderá por todo o dano, deterioração ou perda do contador, mas a responsabilidade do consumidor não abrange o dano resultante do seu uso normal.

3 — O consumidor responderá também pelos inconvenientes ou fraudes que forem verificados em consequência do emprego de qualquer meio capaz de influir no funcionamento ou marcação do contador.

4 — A entidade gestora poderá proceder à verificação do contador, à sua reparação ou substituição, ou ainda à colocação provisória de um outro contador, quando o julgar conveniente, sem qualquer encargo para o consumidor.

Artigo 42.º

Da inspecção

1 — Independentemente das verificações periódicas regularmente estabelecidas, tanto o consumidor como a entidade gestora têm o direito de mandar verificar o contador nas instalações de ensaio da entidade gestora, ou em outras devidamente credenciadas, quando o julguem conveniente, não podendo nenhuma das partes opor-se a esta operação, à qual o consumidor ou um técnico da sua confiança podem sempre assistir.

2 — A aferição extraordinária, a pedido do consumidor, só se realizará depois de o interessado depositar na tesouraria da entidade gestora a importância estabelecida para o efeito, a qual será restituída no caso de se verificar o mau funcionamento do contador.

3 — Nas verificações dos contadores os erros admissíveis serão os previstos na legislação em vigor sobre o controlo metroológico.

Artigo 43.º

Do acesso à inspecção

1 — Os consumidores são obrigados a permitir e facilitar a inspecção dos contadores, durante o dia, dentro das horas normais de serviço, aos funcionários da entidade gestora, devidamente identificados, ou a outros, desde que devidamente credenciados por esta.

2 — Os funcionários da entidade gestora afectos ao serviço de águas que verifiquem qualquer anomalia devem tomar as providências necessárias para a reparação da mesma.

CAPÍTULO V

Tarifas, leituras e cobranças

Artigo 44.º

Do aluguer

Compete aos consumidores o pagamento do aluguer do contador e do consumo verificado, excepto quando os prédios, no todo ou em parte, estiverem devolutos, caso em que o pagamento relativo à parte desocupada compete aos proprietários ou usufrutuários, enquanto estes não pedirem a retirada dos respectivos contadores.

Artigo 45.º

Da saída do inquilino

Os proprietários ou usufrutuários dos prédios ligados à rede geral de distribuição, sempre que o contrato de fornecimento não esteja em seu nome, são obrigados a comunicar à entidade gestora, por escrito e no prazo de 30 dias, tanto a saída como a entrada de novos inquilinos.

Artigo 46.º

Da leitura do contador

1 — As leituras dos contadores serão, regra geral, efectuadas mensalmente, por funcionários da entidade gestora ou outros devidamente credenciados para o efeito.

2 — O disposto no número anterior não dispensa a obrigatoriedade de pelo menos uma leitura com periodicidade de três em três meses.

3 — Não se conformando com o resultado da leitura, o consumidor procederá ao pagamento da importância em causa, podendo apresentar a devida reclamação dentro do prazo de oito dias, a qual será apreciada e resolvida pela entidade gestora.

4 — No caso da reclamação ser julgada procedente, haverá apenas lugar ao reembolso da importância indevidamente cobrada.

Artigo 47.º

Da anomalia do contador

1 — Quando, por motivo de irregularidade de funcionamento do contador devidamente comprovada, a leitura deste não deverá ser aceite, o consumo mensal será avaliado:

- a) Pelo consumo médio apurado entre duas leituras consideradas válidas;
- b) Pelo consumo de equivalente período do ano anterior quando não existir a média referida na alínea a);
- c) Pela média do consumo apurado nas leituras subsequentes à instalação do contador na falta dos elementos referidos nas alíneas a) e b).

2 — O disposto no número anterior aplicar-se-á também quando se verifique que o mecanismo de contagem não funcione, ou por motivo imputável ao consumidor não tenha sido efectuada a leitura e bem assim nos casos em que essa mesma leitura se não realize nos termos do n.º 1 do artigo anterior.

3 — As diferenças de consumo, por defeito ou por excesso, verificadas nos casos previstos na parte final do número anterior serão regularizadas no período imediato, logo que seja do conhecimento da entidade gestora.

Artigo 48.º

Das tarifas e taxas devidas

As tarifas e taxas correspondentes ao consumo de água, colocação, aluguer e aferição de contadores, de ligação à rede geral, bem como os custos dos ramos de ligação, aprovados pela entidade gestora, são as indicadas na tabela anexa.

Artigo 49.º

Dos prazos de pagamento

1 — O pagamento da facturação deve ser efectuado até à data limite, forma e local estabelecido na factura correspondente.

2 — A entidade gestora, sempre que julgue conveniente e oportuno, pode adoptar outras formas ou sistemas de pagamento, ten-

do em vista uma maior eficácia do mesmo e a melhor comodidade do consumidor.

3 — Findo o prazo indicado no n.º 1 sem ter sido efectuado o pagamento, a entidade gestora mandará interromper imediatamente o fornecimento de água, sem prejuízo do recurso aos meios legais para cobrança da respectiva dívida.

4 — O restabelecimento da ligação só poderá ser efectuado após o pagamento do recibo em débito.

5 — A cobrança das importâncias relativas à execução dos ramos será acrescida a importância de 10%, referente a encargos de administração.

Artigo 50.º

Das reclamações

As reclamações apresentadas pelo consumidor relativas aos valores a cobrar constantes da factura-recibo não o isentam do pagamento, sem prejuízo da restituição das diferenças a que tenha direito, sempre que, comprovadamente, venha a entidade gestora a julgar nesse sentido.

Para o efeito deverá o consumidor apresentar a sua reclamação nos oito dias posteriores ao pagamento.

Artigo 51.º

Ausência temporária

1 — O consumidor que se ausentar temporariamente do seu domicílio por período superior a seis meses ficará apenas obrigado ao pagamento do aluguer do contador durante a ausência, salvo se solicitar a retirada do mesmo e essa se efective.

2 — Para efeitos do número anterior, o consumidor deverá comunicar previamente, por escrito, à entidade gestora, tanto a sua ausência como o seu regresso.

3 — Recebida a comunicação da ausência, será interrompido o fornecimento de água e feita a leitura do contador para efeitos de cobrança.

4 — Comunicado o regresso do consumidor, será restabelecido a ligação, o que implica o pagamento da tarifa prevista no artigo 48.º

CAPÍTULO VI

Sanções

Artigo 52.º

Contra-ordenações

Constituem contra-ordenação:

- a) A utilização das bocas de incêndio sem consentimento da entidade gestora ou fora das condições previstas no artigo 36.º;
- b) A danificação ou a utilização indevida de qualquer instalação, acessória ou aparelho de manobra das canalizações das redes gerais de distribuição;
- c) O consentimento ou a execução de canalizações interiores sem que o seu projecto tenha sido aprovado nos termos regulamentares ou a introdução de modificações nas canalizações interiores já estabelecidas e aprovadas, sem prévia autorização da entidade gestora;
- d) Quando for modificada a posição do contador ou violados os respectivos selos ou se permita que outrem o faça;
- e) Quando os técnicos responsáveis pelas obras de instalação ou reparação de canalizações interiores transgredirem normas deste Regulamento ou outras em vigor sobre o fornecimento de água;
- f) Quando os mesmos técnicos aplicarem nessas instalações qualquer peça que já tenha sido usada para outro fim ou ligarem o sistema de distribuição de água potável para outro sistema de distribuição de água ou de águas residuais;
- g) O consentimento ou a execução de qualquer modificação na canalização entre o contador e a rede geral de distribuição ou emprego de qualquer outro meio fraudulento para utilizar água da rede sem pagar;
- h) Quando, propositadamente ou por negligência, seja entornada água colhida nos marcos fontanários, se provoquem derrames escusados ou se utilize essa água para fins diferentes do consumo doméstico;

- i) O assentamento de uma canalização de esgotos sobre uma canalização de água potável sem autorização e fiscalização da entidade gestora;
- j) A oposição dos consumidores a que a entidade gestora exerça, por intermédio de pessoal devidamente identificado ou credenciado, a fiscalização do cumprimento deste Regulamento e de outras normas vigentes que regulem o fornecimento de água;
- l) Todas as infracções a este Regulamento não especialmente previstas.

Artigo 53.º

Do montante e aplicação de coimas

1 — As contra-ordenações previstas no artigo anterior são puníveis com coima, nos moldes e montantes previstos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 207/94, de 6 de Agosto.

2 — O processamento e a aplicação das coimas pertencem à entidade gestora.

Artigo 54.º

Outras sanções

1 — Independentemente das coimas aplicadas nos casos previstos nas alíneas c) e i) do artigo 52.º, o infractor poderá ainda ser obrigado a efectuar o levantamento das canalizações no prazo máximo de oito dias.

2 — Não sendo dado cumprimento ao disposto no número anterior dentro do prazo indicado, a entidade gestora poderá efectuar o levantamento das canalizações que se encontrem em más condições e procederá à cobrança das despesas suportadas com estes trabalhos.

Artigo 55.º

Destino das coimas

O produto das coimas consignadas neste Regulamento constitui receita da entidade gestora na sua totalidade.

Artigo 56.º

Responsabilidade civil

O pagamento da coima não isenta o infractor da responsabilidade civil por perdas e danos, independentemente do procedimento criminal, a que der motivo.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 57.º

Fornecimentos futuros

A partir da entrada em vigor deste Regulamento, por ele serão regidos todos os fornecimentos, incluindo aqueles que se encontrarem em curso.

Artigo 58.º

Competência e acção fiscalizadora

1 — Compete à entidade gestora, com a colaboração das autoridades administrativas e policiais, a fiscalização e o cumprimento das disposições do presente Regulamento.

2 — Fazem parte da fiscalização municipal, para efeitos do presente Regulamento, para além dos fiscais municipais, os funcionários das divisões de salubridade, administrativa e financeira adstritos ao Sector de Águas e Saneamento.

Artigo 59.º

Dúvidas e omissões

1 — Em tudo o que este Regulamento for omissivo será aplicável o Regulamento Geral de Abastecimento de Água e demais legislação em vigor.

2 — As dúvidas e contestações entre a entidade gestora e o consumidor que não possam ser resolvidas amigavelmente serão resolvidas através dos meios legais de contencioso.

Artigo 60.º

Distribuição do Regulamento

Será fornecido um exemplar deste Regulamento a todas as pessoas que o desejem, mediante o pagamento da quantia correspondente ao seu custo.

Artigo 61.º

Norma revogatória

O presente Regulamento revoga todos os normativos municipais em vigor que regulem esta matéria.

Artigo 62.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após aprovação pela Assembleia Municipal, mediante afixação de editais nos lugares públicos de estilo.

Tabela anexa

I — Fornecimento de água por metro cúbico:

1) Consumos domésticos:

0 m³ a 4 m³ — 50\$;

5 m³ a 15 m³ — 80\$;

16 m³ a 25 m³ — 155\$;

+ de 25 m³ — 300\$.

2) Comércio, indústria, agrícola, agro-pecuária (legalizada) e obras:

1.º escalão: 0 m³ a 25 m³ — 110\$;

2.º escalão: + de 25 m³ — 185\$.

3) Instituições de beneficência e solidariedade social:

Sem limite — 75\$.

4) Autarquias, agremiações desportivas, culturais ou recreativas e outras de interesse:

Sem limite — 75\$.

5) Estado e outras de interesse público:

Sem limite — 200\$.

6) O pagamento do consumo passa a ser efectuado pelo escalão onde cair o consumo e não por escalão a escalão.

7 — Deixa de existir consumo mínimo.

II — Fornecimento de água a reformados e idosos:

1.º escalão — 0 m³ a 4 m³.

Eliminar-se-ão todos os benefícios aos que usufruem (reformados e idosos) desde que ultrapassem o 1.º escalão.

III — Aluguer de contadores:

Calibre:

Até 15 mm — 275\$;

De 16 a 20 mm — 385\$;

De 21 a 25 mm — 660\$;

De 26 a 40 mm — 1100\$;

Superior a 40 mm — 3000\$.

IV — Prestações de serviços:

Ramais de água até 2 m:

3/4" — 11 000\$;

1" — 14 300\$.

Ramais de água até 4 m:

3/4" — 14 300\$;

1" — 17 600\$.

Ramais de água superiores a 4 m:

3/4" (cada metro a mais) — 2200\$;

1" (cada metro a mais) — 2750\$.

Os ramais de água diferentes dos apresentados serão orçados pela metodologia utilizada normalmente.

V — Outras tarifas:

- Ressagem — 1750\$;
- Tarifas de restabelecimento (após interrupção imposta) — 6600\$;
- Tarifas de restabelecimento (após interrupção solicitada) — 6000\$;
- Tarifa de ligação — 3000\$;
- Reaferição do contador — 4000\$;
- Transferência de contador (mudança de ...) — 3000\$;
- Ensaio de canalização:
 - Até 8 dispositivos — 5500\$;
 - de 8 a 15 dispositivos — 8250\$;
 - + de 15 dispositivos — 12 500\$;

Vistorias de canalização:

- Interiores para fogo — 3500\$;
- Industriais e comerciais — 5000\$.

Beneficiam de redução de tarifas os reformados e idosos que:

- 1) Não ultrapassem o 1.º escalão;
- 2) O rendimento mensal do agregado familiar não seja superior ao salário mínimo nacional mais elevado;
- 3) A atribuição de tarifas bonificadas é feita em face de cada pedido individual apresentado, instruído com certificado da junta de freguesia da área da residência, comprovativo de que o interessado reúne os requisitos mencionados no número anterior;
- 4) Até 28 de Fevereiro de cada ano, os interessados deverão, através de um certificado emitido pela junta de freguesia, fazer prova de que os requisitos do n.º 2 se mantêm, sob pena de, não o fazendo, cessarem os benefícios das tarifas reduzidas.

VI — Caução: n.º 2 do artigo 28.º (depósito de garantia):

- a) Para consumidores domésticos — 1083\$;
- b) Para obras de um só fogo, escritórios, cabeleireiras, comércio, bares, restaurantes, hotéis e residenciais — 5000\$;
- c) Para obras com mais de um só fogo, indústrias, pecuárias, aviários e viteiros — 10 000\$.

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ

Aviso n.º 3154/98 (2.ª série) — AP. — Para os efeitos do n.º 1 do artigo 118.º do Código de Procedimento Administrativo, publica-se o projecto de Regulamento dos Cemitérios Municipais.

17 de Abril de 1998. — O Presidente da Câmara, *José Savino dos Santos Correia*.

Projecto de Regulamento dos Cemitérios Municipais

Considerando a necessidade de proceder à elaboração de um dispositivo regulamentar orientador do sector dos cemitérios municipais deste concelho, de forma que os municípios possam conhecer as regras do seu funcionamento e que sejam salvaguardados os princípios da justiça e imparcialidade de actuação da Administração, a Câmara Municipal de Santa Cruz, nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 100/84, de 29 de Março, alterado pela Lei n.º 18/91, de 12 de Junho, e para os efeitos do artigo 118.º do Código de Procedimento Administrativo, sujeita a apreciação pública, pelo prazo de 30 dias, contados da data da presente publicação, o presente Regulamento em forma de projecto, o seguinte:

CAPÍTULO I

Da organização e funcionamento dos serviços

Artigo 1.º

Localização e finalidade

1 — Os cemitérios municipais do concelho de Santa Cruz destinam-se à inumação dos cadáveres de indivíduos falecidos na área das freguesias em que os mesmos cemitérios se situam.

2 — Poderão ainda ser inumados outros falecidos, nos cemitérios municipais, observadas, quando for caso disso, as disposições legais e regulamentares:

- a) Os cadáveres de indivíduos falecidos nas restantes freguesias do município quando, por motivo de insuficiência de terreno, não seja possível a inumação nos respectivos cemitérios poderão ser transferidos para outro cemitério do concelho;
- b) Os cadáveres de indivíduos falecidos fora da área do município que se destinem a jazigos particulares ou sepulturas perpétuas;
- c) Os cadáveres de indivíduos não abrangidos nas alíneas anteriores, mediante autorização do presidente da Câmara ou vereador do pelouro, concedida em face de circunstâncias que se repute ponderosas.

Artigo 2.º

Funcionamento

1 — Os cemitérios municipais estarão abertos e patentes ao público todos os dias, das 9 às 17 horas e 30 minutos, excepto no dia 1 de Novembro, em que o encerramento se fará mais tarde, de acordo com o movimento.

2 — As capelas localizadas nos cemitérios municipais observarão o horário de funcionamento indicado no número anterior.

3 — Em caso de necessidade de utilização das capelas para funerais, estas encerrarão às 24 horas.

Artigo 3.º

Serviços existentes

Afectos ao funcionamento normal do cemitério, haverá serviços de recepção e inumação de cadáveres e serviços de registo e expediente geral.

Artigo 4.º

Recepção e inumação

1 — A recepção e inumação de cadáveres estarão a cargo do funcionário mais graduado do quadro do serviço do cemitério, ao qual compete cumprir e fazer cumprir as disposições do presente Regulamento, das leis e regulamentos gerais, das deliberações da Câmara e ordens dos seus superiores hierárquicos, relacionadas com aqueles serviços, bem como fiscalizar a observância, por parte do público e dos concessionários de jazigos ou sepulturas perpétuas, das normas sobre polícia do cemitério constantes deste Regulamento.

2 — Os cadáveres que derem entrada no cemitério para além das 17 horas ficarão em depósito, aguardando a inumação dentro das horas regulamentares, salvo casos especiais, em que, com autorização do presidente da Câmara Municipal ou vereador do pelouro, poderão ser imediatamente inumados.

3 — Encontrando-se algum cadáver abandonado no cemitério, os serviços darão imediato conhecimento do facto às autoridades policiais.

Artigo 5.º

Registo e expediente geral

Os serviços de registo e expediente geral estarão a cargo da Divisão Administrativa e Financeira da Câmara Municipal, onde existirão, para o efeito, livros de registo de inumações, exumações, trasladações e concessões de terrenos e quaisquer outros considerados necessários ao bom funcionamento daqueles serviços.

CAPÍTULO II

Das inumações

SECÇÃO I

Disposições comuns

Artigo 6.º

Locais

As inumações serão efectuadas em sepulturas ou jazigos, sendo proibidos os encerramentos fora de cemitérios públicos.

Artigo 7.º**Cal**

1 — Os cadáveres a inumar serão encerrados em caixões, no interior dos quais se lançarão 20 l ou 80 l de cal, conforme se trate de caixões de madeira, ou de chumbo ou zinco.

2 — Nos caixões que contenham corpos de criança lançar-se-á a porção de cal julgada suficiente.

Artigo 8.º**Caixões de chumbo**

1 — Os caixões de chumbo ou zinco devem ser hermeticamente fechados e soldar-se-ão no cemitério, perante o respectivo encarregado.

2 — A pedido dos interessados, pode a soldagem do caixão efectuar-se, com a presença de delegado do presidente da Câmara, no local onde partirá o féretro.

Artigo 9.º**Prazo de segurança**

1 — Nenhum cadáver será inumado nem encerrado em caixão de chumbo ou zinco antes de decorridas 24 horas sobre o falecimento e sem que, previamente, se tenha lavrado o respectivo assento ou auto de declaração de óbito.

2 — Quando circunstâncias especiais o exigirem, poderá fazer-se a inumação ou procedesse à soldagem do caixão antes de decorrido aquele prazo, mediante autorização, por escrito, da autoridade sanitária competente.

Artigo 10.º**Boletim ou autorização**

1 — A pessoa ou entidade encarregada do funeral deverá exibir o boletim de registo de óbito ou o documento respeitante à autorização a que se refere o n.º 2 do artigo anterior.

2 — Recebido qualquer destes documentos e pagas as taxas que forem devidas, os serviços da Câmara expedirão guia do modelo aprovado pelo corpo administrativo, cujo original será entregue ao interessado.

3 — Não se efectuará a inumação sem que ao encarregado do cemitério seja apresentado o original da guia a que se refere o número anterior.

Artigo 11.º**Registo**

O documento referido no n.º 3 do artigo anterior será registado no livro de inumações, mencionando-se o seu número de ordem, bem como a data de entrada do cadáver no cemitério e o local da inumação.

Artigo 12.º**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 seja devidamente regularizada.

3 — Decorridas 24 horas sobre o depósito — ou em qualquer momento quando se verifique o adiantamento do estado de decomposição do cadáver — sem que tenha sido apresentada a documentação em falta, os serviços comunicarão imediatamente o caso às autoridades sanitárias ou policiais, para que se tomem as providências adequadas.

SECÇÃO II**Das inumações em sepulturas****Artigo 13.º****Vala comum**

O encerramento tem de ser feito em cova individual, não sendo permitidos encerramentos em vala comum.

Artigo 14.º**Dimensões mínimas**

As sepulturas terão, em planta, a forma rectangular, obedecendo às seguintes dimensões mínimas:

Para adultos:

Comprimento, 2 m;
Largura, 0,65 m;
Profundidade, 1,15 m;

Para crianças:

Comprimento, 1 m;
Largura, 0,55 m;
Profundidade, 1 m.

Artigo 15.º**Talhões**

1 — As sepulturas, devidamente numeradas, agrupar-se-ão em talhões, tanto quanto possível, rectangulares e com área para um máximo de 90 corpos.

2 — Procurar-se-á o melhor aproveitamento do terreno, podendo, porém, os intervalos entre as sepulturas e entre estas e os lados de talhões ser inferiores a 0,40 m e mantendo-se, para cada sepultura, acesso com o mínimo de 0,60 m de largura.

Artigo 16.º**Secções infantis**

Além de talhões privativos que se considerem justificados, haverá secções para os enterramentos de crianças, separadas dos locais que se destinam aos dos adultos.

Artigo 17.º**Classificação**

1 — As sepulturas classificam-se em temporárias e perpétuas.

2 — Consideram-se temporárias as sepulturas para inumação por cinco anos, findos os quais poderá proceder-se à exumação.

3 — Definem-se como perpétuas aquelas cuja utilização foi exclusiva e perpetuamente concedida pela Câmara Municipal, a requerimento dos interessados.

4 — As sepulturas perpétuas devem localizar-se em talhões distintos dos destinados a sepulturas temporárias.

Artigo 18.º**Sepulturas temporárias**

Sem prejuízo do disposto no artigo 62.º, é proibido nas sepulturas temporárias o encerramento de caixões de chumbo, de zinco e de madeiras muito densas, dificilmente deterioráveis ou nas quais tenham sido aplicadas tintas ou vernizes que demorem a sua destruição.

Artigo 19.º**Sepulturas perpétuas**

1 — Nas sepulturas perpétuas é permitida a inumação em caixões de madeira, de chumbo ou de zinco.

2 — Para efeitos de nova inumação, poderá proceder-se à exumação decorrido o prazo mínimo de cinco anos, desde que nas inumações anteriores se tenha utilizado caixão de madeira própria para inumação temporária.

3 — Poderão ainda efectuar-se dois encerramentos com caixões de chumbo ou zinco quando:

- a) Anteriormente só se utilizaram caixões de madeira apropriados para inumação temporária;
- b) As ossadas encontradas se removeram para ossário ou tenham ficado sepultadas abaixo do primeiro caixão de chumbo e este se enterrou a profundidade que exceda os limites fixados no artigo 14.º

SECÇÃO III

Das inumações em jazigos

Artigo 20.º

Jazigos

Nos jazigos só é permitido inumar cadáveres encerrados em caixões de chumbo, devendo a folha empregada no seu fabrico ter a espessura mínima de 2 mm e ser vedada por soldadura conveniente.

Artigo 21.º

Caixões deteriorados

1 — Quando um caixão depositado em jazigo apresente ruptura ou qualquer outra deterioração, serão os interessados avisados, a fim de o mandarem reparar, marcando-se-lhes, para esse efeito, o prazo julgado conveniente.

2 — Em caso de urgência, ou quando não se efectue a reparação prevista no número anterior, a Câmara ordená-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 chumbo ou será removido para sepultura, à escolha dos interessados, por decisão do presidente da Câmara Municipal ou do vereador do pelouro, 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 III

Das exumações

Artigo 22.º

Proibição

É proibido abrir-se qualquer sepultura antes de decorrer o período legal de inumação de cinco anos, salvo em cumprimento de mandado judicial, ou tratando-se de sepulturas perpétuas para se realizar o segundo dos encerramentos previstos.

Artigo 23.º

Exumação

1 — Passados os cinco anos sobre a data da inumação, poderá proceder-se à exumação.

2 — Logo que seja decidida uma exumação, a Câmara fará publicar éditos convidando os interessados a acordarem com os serviços do cemitério, no prazo de 20 dias, quanto à data em que aquela terá lugar e sobre o destino das ossadas.

3 — Se correr o prazo fixado nos avisos a que se refere o número anterior sem que os interessados promovam qualquer diligência, será feita a exumação, considerando-se abandonadas as ossadas existentes, que serão removidas para ossários ou enterradas no próprio coval a profundidades superiores às que se estabelecem no artigo 14.º

Artigo 24.º

Suspensão da exumação

Se no momento da exumação não estiverem consumadas as partes moles do cadáver, recobrir-se-á este imediatamente, mantendo-se inumado, por períodos sucessivos de cinco anos, até à completa consumpção daquelas, sem a qual não poderá proceder-se a novo encerramento.

Artigo 25.º

Caixão de chumbo

1 — A exumação das ossadas de um caixão de chumbo 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 este artigo será obrigatoriamente verificada pela autoridade sanitária local.

Artigo 26.º

Ossadas exumadas

As ossadas exumadas de caixão de chumbo que, por manifesta urgência ou vontade dos interessados, se tenha removido para sepultura, nos termos do n.º 3 do artigo 21.º, serão depositadas no jazigo originário ou em local acordado com os serviços do cemitério.

CAPÍTULO IV

Das trasladações

Artigo 27.º

Definição

1 — Entende-se por trasladação a remoção para outro local de restos mortais já inumados, bem como a de cadáveres ainda por inumar para cemitério de localidade diferente daquele onde ocorreu o óbito.

2 — Antes de decorridos cinco anos sobre a data da inumação só serão permitidas trasladações de restos mortais já inumados, quando estes se encontrem em caixões de chumbo ou zinco devidamente resguardados.

Artigo 28.º

Presença da autoridade

1 — Às exumações, quando se tenha em vista a trasladação para outro cemitério, assim como ao encerramento dos cadáveres a trasladar para fora da localidade onde os óbitos ocorreram, assistirá a autoridade sanitária competente.

2 — O encerramento a que este artigo se refere deverá fazer-se em caixão de chumbo ou zinco hermeticamente fechado.

Artigo 29.º

Autorização policial

1 — As trasladações serão requeridas pelos interessados à autoridade policial competente, só podendo efectuar-se com autorização desta.

2 — Têm legitimidade para requerer a trasladação o cônjuge sobrevivente ou, não existindo este, a maioria dos descendentes do finado (maiores ou emancipados), e, na falta de todos, o seu parente mais próximo, bem como o testamenteiro, em cumprimento de disposição testamentária.

Artigo 30.º

Licença

1 — A autorização será concedida mediante licença para trasladação.

2 — A licença, que serve de guia de condução do cadáver a trasladar, não será emitida sem parecer favorável da autoridade sanitária competente, após o exame das condições em que vai realizar-se a trasladação.

Artigo 31.º

Dispensa de licença

Não carecem de licença as trasladações dos cadáveres de indivíduos falecidos há menos de 48 horas e que se destinem a ser inumados em cemitério do próprio município, nem as transferências de sepultura dentro do mesmo cemitério municipal.

Artigo 32.º

Averbamentos

Nos livros de registo do cemitério far-se-ão os averbamentos correspondentes às trasladações efectuadas, devendo, ainda, exarar-se no verso da licença as notas que dos mesmos livros constarem acerca da respectiva inumação ou depósito.

CAPÍTULO V

Da concessão de terrenos e ossários

SECÇÃO I

Das formalidades

Artigo 33.º

Concessão

1 — A requerimento dos interessados, poderá a Câmara fazer concessão de terrenos e ossários no cemitério, para sepulturas perpétuas, e construção ou remodelação de jazigos particulares ou deposições de ossadas, respectivamente.

2 — O requerimento deve identificar o requerente, ter assinatura, mencionar o cemitério e, quando o terreno se destine a jazigo, indicar a área pretendida.

3 — O requerimento só poderá ser deferido desde que exista terreno livre e previamente destinado à concessão.

4 — Em caso de haver mais interessados que terrenos livres, a concessão será feita mediante sorteio ou leilão conforme a deliberação camarária que for tomada para o efeito.

5 — 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 os regulamentos.

6 — As concessões não podem ser alienadas ou transferidas para terceiros a título gratuito ou oneroso, salvo nos termos previstos neste Regulamento.

Artigo 34.º

Demarcação

Deliberada a concessão, a Câmara notificará os interessados para comparecerem no cemitério, a fim de se proceder à escolha e demarcação do terreno ou ossário, sob pena de se considerar caduca a deliberação tomada.

Artigo 35.º

Taxa

1 — O prazo para pagamento da taxa de concessão de terrenos destinados a sepulturas perpétuas ou jazigos é de 10 dias, a contar da data em que tiver sido feita a respectiva escolha e demarcação, sendo condição indispensável para a cobrança da mesma taxa a apresentação de recibo comprovativo do pagamento da sisa, quando devida.

2 — A título excepcional, será permitida a inumação em sepulturas perpétuas que estejam livres antes de requerida a concessão, desde que os interessados depositem antecipadamente, na tesouraria municipal, importância correspondente à taxa de concessão, devendo, nesse caso, apresentar-se o requerimento dentro dos cinco dias seguintes à referida inumação, acompanhado do documento comprovativo do pagamento da sisa.

3 — O não cumprimento dos prazos fixados neste artigo implica a perda das importâncias pagas ou depositadas, bem como a caducidade dos actos a que alude o artigo 34.º, ficando a inumação antecipadamente feita em sepultura perpétua sujeita ao regime das efectuadas em sepulturas temporárias.

Artigo 36.º

Título e transmissão

1 — A concessão de terrenos ou ossários será titulada por alvará do presidente da Câmara, a emitir dentro dos 10 dias seguintes ao cumprimento de todas as formalidades legais.

2 — Do referido alvará constarão os elementos de identificação do concessionário e a sua morada, prazo, referências do jazigo ou sepultura perpétua respectivos, nele devendo mencionar-se, por averbamento, todas as entradas e saídas de restos mortais.

3 — Em caso de inutilização ou extravio poderá ser emitida segunda via do alvará e nele serão inscritas todas as indicações que constem nos livros de registo.

4 — É permitida a transmissão, por sucessão, do título de concessão para os herdeiros do respectivo concessionário, que será averbada a requerimento dos interessados e instruído nos termos de direito com os documentos comprovativos da transmissão e do pagamento de todos os impostos devidos.

5 — É proibida a transmissão da concessão a terceiros, gratuita ou onerosamente, seja qual for a forma de contrato ou de título.

6 — No entanto, a título excepcional, poderá a transmissão, gratuita e por razões reconhecidamente morais ou sentimentais, ser previamente autorizada por deliberação camarária, mediante requerimento do transmitente com a exposição dos motivos dessa pretensão.

7 — A Câmara poderá resgatar a concessão, pelo valor da taxa paga para essa concessão, devidamente corrigido face à inflação havida, se vier a verificar que são falsos os motivos invocados.

Os concessionários que deixem de ter interesse na concessão poderão rescindir a concessão, devolvendo a sepultura, jazigo ou ossário ao município, que lhes devolverá a taxa por eles paga pela concessão, devidamente corrigida face à inflação havida, bem como uma indemnização, a fixar pelos serviços camarários, do valor das construções que lá existam.

SECÇÃO II

Dos direitos e deveres dos concessionários

Artigo 37.º

Prazo de edificação

1 — A construção dos jazigos particulares e o revestimento das sepulturas perpétuas a que alude o artigo 52.º, n.º I, devem concluir-se dentro do prazo fixado pela Câmara.

2 — A inobservância do prazo fará incorrer o concessionário na coima de 5000\$ a 20 000\$, marcando-se novo prazo: se este também não for cumprido, caduca a concessão, com perda das importâncias pagas, revertendo para o corpo administrativo todos os materiais encontrados no local da obra.

Artigo 38.º

Autorização expressa

1 — As inumações de terceiros, exumações, trasladações ou deposição de ossadas a efectuar em jazigos ou sepulturas perpétuas dependem de autorização expressa do concessionário ou de quem legalmente o representar.

2 — Sendo vários os concessionários, a autorização poderá ser dada por aquele que estiver de posse do título, salvo se houver anterior oposição apresentada por escrito aos serviços.

3 — Os restos mortais do concessionário serão inumados independentemente de autorização, considerando-se sempre inumados com carácter perpetuo.

4 — Sempre que o concessionário não declare, por escrito, que a inumação tem carácter temporário, ter-se-á a mesma como perpétua.

Artigo 39.º

Promoção de trasladação

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.

3 — Os restos mortais depositados a título perpétuo não podem ser trasladados por simples vontade do concessionário.

Artigo 40.º

Abertura forçada e outros deveres

1 — O concessionário de jazigo 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 ocorrer, assinado pelo serventuário que preside ao acto e por duas testemunhas.

2 — Os concessionários são obrigados a permitir manifestações de saudade aos restos mortais inumados nos seus jazigos, sepulturas ou ossários.

Artigo 41.º

Proibição de negócio

1 — É proibido ao concessionário receber qualquer importância ou valor pelo depósito de corpos ou ossadas no terreno ou ossário concessionado.

2 — Em caso de violação da proibição do número anterior, caduca imediatamente a concessão e o respectivo terreno ou ossário reverte gratuitamente para o município.

CAPÍTULO VI

Das sepulturas e jazigos abandonados

Artigo 42.º

Definição

1 — Consideram-se abandonados, podendo declarar-se prescritos, os jazigos cujos concessionários não sejam conhecidos ou residam em parte incerta e não exerçam os seus direitos por período superior a 10 anos, nem se apresentem a reivindicá-los dentro do prazo de 60 dias, depois de citados por meio de éditos publicados em jornal de âmbito nacional e nos jornais locais do concelho e afixados nos lugares de estilo.

2 — O prazo a que este artigo se refere 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.

3 — Simultaneamente com a citação dos interessados, colocar-se-á no jazigo placa indicativa do abandono.

4 — Nos jazigos abandonados, as benfeitorias e materiais aí existentes revertem para o município sem direito a indemnização.

Artigo 43.º

Publicitação

Decorrido o prazo de 60 dias previsto no artigo 42.º, n.º 1, e precedendo deliberação da Câmara Municipal, o presidente da Câmara fará declaração de prescrição do jazigo, à qual será dada a publicidade referida no mesmo artigo.

Artigo 44.º

Ruínas

1 — Quando um jazigo se encontrar em ruínas, o que será confirmado por uma comissão a nomear pela Câmara, desse facto se dará conhecimento aos interessados por meio de carta registada com aviso de recepção, fixando-se-lhes prazo para procederem às obras necessárias.

2 — A comissão indicada neste artigo compõe-se de três membros, devendo um destes, pelo menos, ser técnico diplomado na área de construção civil.

3 — Se houver perigo iminente de derrocada ou as obras não se realizarem dentro do prazo fixado, pode o presidente da Câmara ordenar a demolição do jazigo, que se comunicará aos interessados em carta registada com aviso de recepção.

Artigo 45.º

Restos mortais não reclamados

Os restos mortais existentes em jazigos a demolir ou declarados prescritos, quando deles sejam retirados, depositar-se-ão, com carácter de perpetuidade, no local reservado pela Câmara para o efeito, caso não sejam reclamados no prazo de 10 dias sobre a data da demolição ou da declaração da prestação, respectivamente.

Artigo 46.º

Âmbito deste capítulo

O preceituado neste capítulo aplica-se, com as necessárias adaptações, às sepulturas perpétuas ou ossários.

CAPÍTULO VII

Das construções funerárias

SECÇÃO I

Das obras

Artigo 47.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 instruído com o projecto da obra, em duplicado, elaborado por técnico inscrito na Câmara Municipal de Santa Cruz.

2 — Será dispensada a intervenção de técnico para pequenas alterações que não afectem a estrutura da obra inicial.

3 — Será dispensado projecto para obra de revestimento de sepultura se a obra a realizar for igual a outra que já tenha sido aprovada pela Câmara de Santa Cruz.

Artigo 48.º

Projecto

1 — Do projecto referido no artigo anterior constarão os elementos seguintes:

- a) Desenhos devidamente cotados, à escala mínima de 1:20;
- b) Memória descritiva da obra, em que se especifiquem as características das fundações, natureza dos materiais a empregar, aparelhos, cor, etc.

2 — Na elaboração e apreciação dos projectos deverá atender-se à sobriedade própria das construções funerárias, exigida pelo fim a que se destinam.

3 — Os materiais para as construções deverão ser preparados fora do cemitério.

Artigo 49.º

Requisitos mínimos dos 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, municipais ou particulares, serão compartimentados em células com as seguintes dimensões mínimas:

Comprimento, 2,10 m;
Largura, 0,75 m;
Altura, 0,55 m.

3 — Nos jazigos não haverá mais de cinco células sobrepostas acima do nível do terreno, podendo, também, dispor-se em subterrâneos.

4 — Na parte subterrânea dos jazigos exigir-se-ão condições especiais de construção, tendentes a proporcionar arejamento adequado, fácil acesso e boa iluminação, bem como a impedir as infiltrações de água.

Artigo 50.º

Requisitos dos ossários

1 — Os ossários dividir-se-ão em células com as seguintes dimensões mínimas interiores:

Comprimento, 0,80 m;
Largura, 0,50 m;
Altura, 0,40 m.

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, n.º 4 do artigo anterior.

Artigo 51.º**Capela**

Os jazigos de capela não poderão ter dimensões inferiores a 1,50 m de frente e 2,30 m de fundo.

Artigo 52.º**Revestimento**

1 — As sepulturas perpétuas deverão ser revestidas em cantaria, com a espessura máxima de 0,10 m.

2 — Para a simples colocação, sobre as sepulturas, de laje de tipo aprovado pela Câmara dispensa-se a apresentação de projecto.

Artigo 53.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 os efeitos do disposto na parte final do número anterior e sem prejuízo do determinado no artigo 44.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 fixado, pode a Câmara ordenar directamente as obras, a expensas dos interessados. Sendo vários os concessionários, considera-se cada um deles solidariamente responsável pela totalidade das despesas.

4 — Em face de circunstâncias especiais, devidamente comprovadas, poderá a Câmara prorrogar o prazo previsto neste artigo.

5 — Sempre que a concessionário do jazigo, sepultura ou osário não tiver indicado à Divisão Administrativa e Financeira ou nos serviços do cemitério a morada actual, será irrelevante a invocação de falta ou desconhecimento do aviso a que se refere o n.º 2.

Artigo 54.º**Casos omissos**

Aos casos omissos sobre obras aplicar-se-á o Regulamento Geral das Edificações Urbanas.

SECÇÃO II**Dos sinais funerários e do embelezamento de jazigos e sepulturas****Artigo 55.º****Sinais funerários**

1 — Nas sepulturas e jazigos permite-se a colocação de cruzes em mármore ou cantaria da região, assim como a inscrição de epitáfios e outros sinais funerários costumados.

2 — Não serão consentidos epitáfios que possam considerar-se desrespeitosos pela sua redacção ou desenho.

Artigo 56.º**Embelezamento**

É permitido embelezar as construções funerárias através de revestimento adequado, ajardinamento, bordaduras, vasos para plantas, ou por qualquer outra forma que não afecte a dignidade própria do local.

Artigo 57.º**Autorização prévia**

A realização por particulares de quaisquer trabalhos no cemitério fica sujeita a prévia autorização dos serviços municipais competentes e à orientação e fiscalização destes.

CAPÍTULO VIII**Disposições gerais****Artigo 58.º****Proibições**

No recinto do cemitério é proibido:

- 1) Proferir palavras ou praticar actos ofensivos da memória dos mortos ou do respeito devido ao local;
- 2) Deitar para o chão papéis, aparas de plantas, detritos ou outras matérias que possam conspurcar;
- 3) Entrar acompanhado de quaisquer animais;
- 4) Transitar fora dos arruamentos ou das vias de acesso que separam as sepulturas;
- 5) Colher flores ou danificar plantas ou árvores;
- 6) Plantar árvores de fruto ou quaisquer plantas que possam utilizar-se na alimentação ou que tenham espinhos;
- 7) Danificar jazigos, sepulturas, sinais funerários e quaisquer outros objectos;
- 8) A permanência de crianças, salvo quando acompanhadas.

Artigo 59.º**Retirada de objectos**

Os objectos utilizados para fins de ornamentação ou de culto em jazigo e sepulturas não poderão ser daí retirados sem apresentação do alvará ou autorização escrita do concessionário, nem sair do cemitério sem a anuência do respectivo encarregado.

Artigo 60.º**Incineração de objectos**

Não podem sair do cemitério, aí devendo ser incinerados, os caixões ou urnas que tenham contido corpos ou ossadas.

Artigo 61.º**Entradas proibidas**

A entrada no cemitério de força armada, banda ou qualquer agrupamento musical carece de autorização do presidente da Câmara.

Artigo 62.º**Abertura de caixões**

É proibida a abertura de caixões de chumbo ou de zinco, salvo em cumprimento de mandado judicial ou quando seja ordenada pela autoridade sanitária competente para efeitos de inumação, em sepulturas temporárias, de cadáveres trasladados após o falecimento.

Artigo 63.º**Taxas**

As taxas devidas pela prestação de serviços relativos ao cemitério ou pela concessão de terrenos para jazigos e sepulturas perpétuas constarão de tabela aprovada pela Câmara e Assembleia Municipal e anexa ao presente Regulamento.

Artigo 64.º**Contra-ordenações**

1 — Quem danificar jazigos, sepulturas, sinais funerários e quaisquer outros objectos será responsável pela sua reparação, sem prejuízo da coima de 10 000\$ a 100 000\$, consoante a gravidade.

2 — Quem proferir palavras ou praticar actos ofensivos da memória dos mortos ou do respeito devido ao local será punido com coima de 5000\$ a 50 000\$.

3 — Quem deitar para o chão papéis, aparas de plantas, detritos ou outras matérias que possam conspurcar o cemitério será punido com coima de 2000\$ a 40 000\$.

4 — Quem colher flores ou danificar quaisquer plantas ou árvores deverá reparar o dano causado e será punido com coima de 2000\$ a 20 000\$.

5 — As infracções ao presente Regulamento para as quais não tenham sido previstas penalidades especiais serão punidas com a coima de 2000\$ a 20 000\$.

6 — Em caso de reincidência, as coimas serão agravadas para o dobro.

7 — Às contra-ordenações deste Regulamento aplica-se o Decreto-Lei n.º 433/82, 27 de Outubro, ou outro que o venha a substituir.

Artigo 65.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor oito dias após a sua publicação.

Aviso n.º 3155/98 (2.ª série) — AP. — Para os efeitos do n.º 1 do artigo 118.º do Código de Procedimento Administrativo, publica-se o projecto de Regulamento de Caução para Reparar Eventuais Danos Provocados nas Infra-Estruturas por Construtores de Edifícios.

17 de Abril de 1998. — O Presidente da Câmara, *José Savino dos Santos Correia*.

Projecto de Regulamento de Caução para Reparar Eventuais Danos Provocados nas Infra-Estruturas por Construtores de Edifícios

Nota justificativa

A execução de obras particulares provoca, por natureza, um desgaste nas infra-estruturas públicas envolventes do local da sua realização e é, por isso mesmo, uma actividade que envolve um risco anormal para o domínio público.

A parte situações acidentais, é cada vez mais frequente deparar com agressões ao domínio público, cuja reposição por parte do município obriga a despendar avultadas verbas anuais para suprir deficiências de execução de obras que alguns particulares danificam.

São inegáveis para os municípios, em geral, os incómodos que frequentemente essas obras provocam. Porém, quando acabada a obra, os envolventes que eventualmente foram danificados não são repostos, o que os municípios consideram inaceitável.

É, por vezes, difícil dirimir a questão de saber quem é ou foi o responsável material pelos danos causados, sendo certo que a sua origem partiu do edifício em construção.

E, se as obras houve, nas zonas de domínio público, que foram executadas por entidades fornecedoras de serviços (E. E. M., TELECOM, TV Cabo, CTT, distribuidores de gás, etc.) para abastecimento do próprio edifício, não deixa de ser verdade que essas obras foram feitas e pagas a pedido do proprietário do imóvel, para quem aquelas entidades, para além de fornecedores de serviços, se comportam, no domínio da execução de obras, como verdadeiros subempreiteiros.

Ora, é para evitar esta não assunção de responsabilidades que surge o presente Regulamento, cometendo apenas a uma entidade, o proprietário do edifício, a responsabilidade quer pela execução dessas obras, quer das respectivas reparações.

No que se refere aos serviços que o município presta e que se referem especificamente a ligações de ramais de águas e esgotes, será admitida — após adequada regulamentação interna no âmbito daqueles — a sua execução integral pelos respectivos proprietários, sujeita a fiscalização dos SMF.

Embora o regime jurídico do licenciamento de obras particulares seja feito, nos termos do Decreto-Lei n.º 445/91, de 20 de Novembro, conforme redacção do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 250/94, de 15 de Outubro, e não preveja, de forma obrigatória, este tipo de cauções, a verdade é que admite no seu artigo 70.º que a obrigação de indemnizar terceiros por danos decorrentes de acção relativas à intervenção na obra possa ser objecto de contrato de seguro.

Mais recentemente, a Lei n.º 83/95, de 31 de Agosto, veio definir os termos em que os particulares podem intervir na defesa de vários interesses, entre os quais o domínio público.

Aí, passou a cometer à Administração Pública, em geral, o dever de exigir seguro para o exercício de determinadas actividades quando envolvem riscos anormais para os interesses que a mesma lei pretende proteger, entre os quais figura expressamente o domínio público.

É o caso da execução de obras por parte de particulares.

Nestas circunstâncias e ao abrigo da alínea a) do n.º 2 do artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 100/84, de 29 de Março, alterado pela Lei n.º 18/91 de 12 de Junho, e do artigo 24.º da Lei n.º 83/95, de 31 de Agosto, e nos termos do artigo 118.º do Código de Procedimento Administrativo, sujeita-se a apreciação pública, pelo prazo de 30 dias, contados da data da presente publicação, a Câmara Municipal de Santa Cruz regulamenta, em forma de projecto, o seguinte:

Artigo 1.º

Objecto

Constitui objecto do presente Regulamento a necessidade de acautelar a defesa do domínio público municipal e garantir a reposição das condições de uso do mesmo, sempre que, em consequência da realização de obras por particulares, possa ser posta em causa a sua utilização principal.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

As disposições deste Regulamento aplicam-se a todas as obras licenciadas pelo município, no seu âmbito.

Artigo 3.º

Obrigatoriedade de apresentação de caução

1 — A emissão dos alvarás de licença de construção de novos edifícios, reconstruções, reparações, ampliações ou alterações fica sujeita à apresentação de seguro-caução.

2 — O seguro-caução pode ser substituído por garantia bancária ou depósito em dinheiro.

3 — A caução a que se referem os números anteriores visa garantir o ressarcimento pela reparação dos danos causados nas infra-estruturas públicas, incluindo a remoção dos entulhos.

4 — A prorrogação do prazo de validade dos alvarás de licenças de construção fica sujeita à actualização do valor da respectiva caução.

5 — A caução referida no n.º 1 é obrigatória a partir da data em que as obras de urbanização hajam sido recebidas, ainda que provisoriamente, pela Câmara ou a construção se não integre em qualquer loteamento.

Artigo 4.º

Licenciamento antes da recepção das obras de urbanização

1 — Nos casos em que o licenciamento de construções possa ocorrer antes da recepção a que se refere o n.º 5 do artigo anterior, o titular do alvará de loteamento declara expressamente, no âmbito do licenciamento de construção requerido por terceiros, que a caução prestada no âmbito das obras de urbanização cobre igualmente a eventual reparação dos danos a que se refere o presente Regulamento, não sendo, neste caso, exigida qualquer caução no âmbito do processo de licenciamento da construção.

2 — Após a recepção provisória das obras de urbanização e no caso de existirem edifícios licenciados nos termos do número anterior para que não tenha sido ainda emitido o alvará de licença de utilização, será, pelo titular do alvará de licença de construção, apresentada caução de valor calculado nos termos do artigo 6.º, antes da redução da caução respeitante às obras de urbanização.

Artigo 5.º

Forma de caução

Os termos de caução reproduzirão o modelo em anexo, que faz parte integrante deste Regulamento, que deve ser prestada pelo titular do alvará de licença de construção, sem prejuízo do disposto no artigo anterior.

Artigo 6.º

Valor de caução

O valor da caução será estabelecido no despacho que decidir a emissão dos alvarás de licença de construção e terá como base de cálculo os seguintes valores, em cada uma das situações:

- a) Edifícios destinados a habitação, comércio e serviços — 200\$ por metro quadrado de área bruta de construção (incluindo garagens e arrecadações);

- b) Edifícios destinados a indústria e armazéns — 200\$ por metro cúbico de volume de construção.

Artigo 7.º

Actualização do valor da caução

1 — O valor da caução referido no artigo 6.º será actualizado anualmente de acordo com o mesmo índice de actualização fixado para a tabela de taxas.

2 — O documento comprovativo da actualização deve instruir o pedido de prorrogação do prazo de validade do alvará de licença de construção.

3 — Nos casos em que o prazo de validade dos alvarás de licença de construção seja superior a um ano, adoptar-se-á como índice actualizador o do ano em que o alvará for emitido multiplicado pelo número de validade, arredondando, por excesso, para o inteiro seguinte.

Artigo 8.º

Redução das cauções

O valor da caução do artigo 6.º em caso algum poderá ser reduzido

Artigo 9.º

Cancelamento da caução

1 — Os autos de vistoria para efeitos de utilização das edificações construídas, ampliadas, reparadas, reconstruídas ou alteradas passarão a referir expressamente a situação das infra-estruturas públicas confinantes com o lote, nomeadamente se os eventuais danos nelas causados pela construção foram convenientemente reparados.

2 — A Câmara cancelará a caução na data em que emitir o alvará de licença de utilização do imóvel, independentemente de qualquer requerimento nesse sentido, ou naquela em que se verificar estarem removidos os entulhos a que se refere o n.º 2 do artigo 51.º do Decreto-Lei n.º 448/91, de 29 de Novembro.

3 — Nos casos em que não haja lugar a vistoria, a verificação a que se refere a parte final do número anterior será feita no prazo referido no artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 445/91, de 20 de Novembro, conforme a redacção do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 250/94, de 15 de Outubro.

Artigo 10.º

Execução da caução

1 — Sempre que, no decurso da obra, se verifiquem danos nas infra-estruturas públicas para além dos que tecnicamente são admissíveis, o titular do alvará de licença deve corrigi-los no prazo que lhe for fixado.

2 — Não o fazendo, a Câmara executará de imediato esses trabalhos, bem como a respectiva caução que serve para os suportar.

3 — O titular do alvará de licença será então notificado a apresentar, no prazo de 15 dias, nova caução, sendo a obra embargada se o não fizer.

Artigo 11.º

Controlo automático das cauções

Existirá no competente serviço de Câmara o controlo automático de todas as cauções, no que se refere quer à validade, quer aos respectivos montantes.

Artigo 12.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entrará em vigor oito dias após a sua publicação.

Modelo de caução

... (banco ou seguradora) garante, por este meio e nestes exactos termos, a reparação dos danos que venham a ser provocados nas infra-estruturas públicas por parte do titular do processo de construção n.º (identificação completa da empresa ou pessoa singular) por causa da construção do edifício, de acordo com o projecto, até ao montante de ...\$,.... (por exemplo).

A presente caução é válida pelo prazo de um ano, automaticamente renovável por iguais períodos, e actualizada nos termos do Regulamento para a Reparação de Danos nas Infra-Estruturas Públicas por Construtores de Edifícios e apenas poderá ser cancelada através de comunicação expressa da Câmara Municipal de Santa Cruz.

... (banco ou seguradora) prestará, pois, à Câmara Municipal de Santa Cruz, logo que para tal seja solicitado e no prazo máximo de 10 dias úteis, o montante a que se refere a presente garantia, como se de depósito em dinheiro se tratasse, independentemente de razões, circunstâncias, modo ou tempo em que a Câmara beneficiária proceda à sua exigência.

Aviso n.º 3156/98 (2.ª série) — AP. — Para os efeitos do n.º 1 do artigo 118.º do Código de Procedimento Administrativo, publica-se o projecto de Regulamento de Utilização dos Autocarros Municipais.

17 de Abril de 1998. — O Presidente da Câmara, *José Savino dos Santos Correia*.

Projecto de Regulamento de Utilização dos Autocarros Municipais

Preâmbulo

As autarquias locais dispõem de poder de regulamentar (artigo 242.º da Constituição), competindo à assembleia municipal aprovar os regulamentos, sob proposta da Câmara municipal [artigos 39.º, n.º 2, alínea a), e 51.º, n.º 3, alínea a), da Lei das Autarquias Locais].

O Código do Procedimento Administrativo introduziu no ordenamento jurídico-administrativo normas relativas à elaboração dos regulamentos, entre as quais figura a faculdade de iniciativa procedimental dos interessados na regulamentação, o direito de participação e a apreciação pública dos projectos de regulamento.

Não existindo normas regulamentares para a utilização dos autocarros municipais, são estes cedidos às instituições desportivas, culturais, recreativas, educacionais e humanitárias, sediadas no concelho, com base em critérios de bom senso, justiça e igualdade.

Em face do exposto e tendo como reforço o aumento quer dos pedidos de cedência, quer das viaturas a ceder, torna-se necessário proceder à regulamentação da utilização dos autocarros municipais. Assim, a Câmara Municipal de Santa Cruz, nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 100/84, de 29 de Março, alterado pela Lei n.º 18/91, de 12 de Junho, e para os efeitos do artigo 118.º do Código de Procedimento Administrativo, sujeita a apreciação pública, pelo prazo de 30 dias, contados da data da presente publicação, o presente Regulamento em forma de projecto, o seguinte:

Artigo 1.º

Objectivo

O presente Regulamento tem por objectivo estabelecer normas de utilização das viaturas de transporte colectivo da Câmara Municipal de Santa Cruz no apoio às instituições existentes no município.

Artigo 2.º

Entidades a apoiar

As viaturas de transporte colectivo da Câmara Municipal poderão ser cedidas às entidades abaixo enumeradas, de acordo com as seguintes prioridades de utilização:

- Instituições municipais;
- Instituições de ensino;
- Instituições de solidariedade social;
- Associações humanitárias;
- Associações recreativas;
- Associações desportivas;
- Outras entidades com fins não lucrativos.

Artigo 3.º

Normas para concessão

1 — As viaturas de transporte colectivo da Câmara Municipal só podem ser cedidas às instituições legalmente constituídas.

2 — As viaturas só poderão ser cedidas desde que se destinem a apoiar a concretização dos fins e objectivos estatutários das instituições, bem como o cumprimento dos seus planos de actividades.

3 — O número de passageiros a transportar não poderá ser inferior a dois terços da lotação da viatura a ceder.

4 — Para cada tipo de entidades e além do critério indicado no artigo 2.º, a cedência das viaturas deverá ser feita de acordo com as seguintes preferências:

- a) Interesse para o município;
- b) Entidade que, no ano em causa, tenha utilizado menos vezes as viaturas;
- c) Nos casos em que haja pedidos simultâneos de entidades que utilizaram as viaturas o mesmo número de vezes, prefere o pedido entrado em primeiro lugar nos serviços municipais.

5 — As viaturas nunca serão cedidas para a realização de passeios.

Artigo 4.º

Procedimentos

1 — Os pedidos de cedência das viaturas serão dirigidos ao presidente da Câmara, devendo dar entrada na Secção de Expediente da Divisão Administrativa e Financeira com, pelo menos, oito dias úteis de antecedência relativamente à data de utilização.

2 — O presidente da Câmara poderá considerar pedidos de cedência que deram entrada com menos de oito dias de antecedência, mas nunca com menos de quatro dias úteis, desde que as razões justificativas apresentadas sejam consideradas pertinentes.

3 — No mesmo documento não pode ser feito mais de um pedido de cedência.

4 — O pedido deve indicar:

- a) Fim a que se destina;
- b) Itinerário;
- c) Local e hora de partida;
- d) Provável hora de chegada;
- e) Número de passageiros;
- f) Pessoa responsável pela deslocação.

5 — O presidente da Câmara poderá solicitar à entidade requisitante todos os elementos complementares julgados necessários para a apreciação do pedido.

6 — O presidente da Câmara comunicará aos requisitantes, três dias úteis antes da realização do serviço, o teor da decisão tomada sobre os pedidos.

7 — Os pedidos entrados fora dos prazos referidos no n.º 2 serão analisados caso a caso.

8 — Em casos de desistência por parte dos requisitantes, esta deverá ser comunicada ao presidente da Câmara com a antecedência mínima de três dias úteis.

Artigo 5.º

Regras de utilização

1 — As viaturas de transporte colectivo da Câmara só podem ser conduzidas por motoristas da autarquia.

2 — As viaturas, por cada duas horas de viagem, deverão fazer uma paragem de quinze minutos para descanso do condutor e passageiros.

3 — As viaturas só podem ser utilizadas por membros de pleno direito das entidades requisitantes, não sendo permitida a utilização por «passageiros de ocasião».

4 — A finalidade de cedência não pode ser alterada depois da decisão ter sido tomada. Se tal acontecer, o pedido será considerado como tendo dado entrada nos serviços municipais na data em que é conhecida a alteração.

5 — O itinerário da viatura não pode ser alterado no decorrer do serviço, salvo se motivos de força maior, como cortes de estrada, condicionamentos de trânsito ou o estado de saúde de algum passageiro, o determinem.

6 — Não poderão ser transportadas nas viaturas quaisquer matérias ou equipamentos susceptíveis de lhes causar danos.

7 — É expressamente proibido fumar dentro das viaturas, devendo estas ostentar no seu interior, em locais bem visíveis, os respectivos sinais de proibição.

8 — No interior das viaturas são proibidas manifestações susceptíveis de perturbarem o motorista e de porem em causa a segurança da viatura e seus passageiros.

9 — É proibida a utilização das viaturas de transporte colectivo da Câmara com fins lucrativos.

Artigo 6.º

Encargos

1 — Constituem encargos a suportar pelas entidades utilizadoras:

- a) Combustível consumido na deslocação;
- b) Alimentação e estada do motorista;
- c) Horas extraordinárias a que houver lugar, nos termos da legislação aplicável.

2 — As entidades indicadas nas alíneas a), b) e c) do artigo 2.º deste Regulamento estão isentas do pagamento dos encargos constantes na alínea a) do n.º 1 deste artigo.

3 — Para determinação do combustível consumido, a viatura deve iniciar a viagem com o depósito cheio, voltando a enchê-lo à chegada, dando-se conhecimento dos litros de combustível consumidos à pessoa que a bordo representou a entidade requisitante.

4 — Quando o motorista, durante o percurso, tiver necessidade de reabastecer de combustível, o seu custo será liquidado pela entidade utilizadora.

5 — Nos casos em que as entidades utilizadoras estejam isentas das despesas de combustível, as despesas de reabastecimento a que se refere o número anterior serão reembolsadas pela Câmara mediante a apresentação dos respectivos documentos justificativos.

6 — As entidades utilizadoras das viaturas satisfarão os encargos devidos na tesouraria da Câmara Municipal nos oito dias posteriores à recepção do aviso de pagamento.

Artigo 7.º

Responsabilidade

1 — O motorista da viatura apresenta ao seu superior hierárquico, no 1.º dia em que retomou o serviço após a viagem, um relatório circunstanciado do qual devem constar os elementos confirmativos do pedido, conforme indicado no n.º 3 do artigo 4.º, as despesas efectuadas e não reembolsadas e todas as ocorrências merecedoras de serem referidas.

2 — O motorista é responsável pelo cumprimento dos horários e do itinerário previamente estabelecido e constantes do respectivo boletim, bem como pelo cumprimento da lotação da viatura.

3 — A entidade utilizadora é responsável pela permanente manutenção da viatura em boas condições de higiene e limpeza.

4 — A entidade utilizadora é a única responsável por quaisquer danos infligidos à viatura pela acção dos passageiros.

5 — A entidade utilizadora é única responsável por quaisquer danos ou actos indignos praticados pelos passageiros nos locais de paragem da viatura.

6 — Todos os passageiros deverão acatar de imediato as ordens do motorista, podendo o representante da entidade utilizadora reclamar para o presidente da Câmara das atitudes e actos praticados pelo motorista.

Artigo 8.º

Penalizações

1 — A não liquidação dos encargos referidos no artigo 6.º deste Regulamento, nos prazos fixados, determina o indeferimento de posteriores serviços solicitados pelas entidades devedoras, enquanto tais encargos não forem saldados. Compete à Câmara Municipal a aplicação desta penalização.

2 — A entidade que utilize as viaturas de transporte colectivo da Câmara cobrando aos passageiros um custo de utilização do qual resultem lucros ficará para sempre impedida de as voltar a utilizar.

3 — Sem prejuízo de quaisquer outras acções legais que o acto praticado recomende, o incumprimento dos n.ºs 3, 6, 7 e 8 do artigo 5.º e de qualquer disposição constante do artigo 7.º deste Regulamento, da responsabilidade da entidade utilizadora, poderá implicar, após apuramento dos factos culposos, a cessação da cedência das viaturas pelo prazo mínimo de um ano.

4 — A aplicação das penalizações indicadas nos n.ºs 2 e 3 acima carece de deliberação do executivo.

Artigo 9.º

Disposições finais

1 — As disposições deste Regulamento não são aplicadas quando as deslocações das viaturas são promovidas pela Câmara Municipal.

2 — Os casos omissos no presente Regulamento serão resolvidos por despacho do presidente da Câmara.

3 — O presidente da Câmara poderá delegar num vereador as competências expressas no presente Regulamento.

Artigo 10.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor oito dias após a publicação no *Diário da República*.

Aviso n.º 3157/98 (2.ª série) — AP. — Para os efeitos do n.º 1 do artigo 118.º do Código de Procedimento Administrativo, publica-se o projecto de Regulamento sobre a Organização e Funcionamento do Mercado Municipal.

17 de Abril de 1998. — O Presidente da Câmara, *José Savino dos Santos Correia*.

Projecto de Regulamento sobre a Organização e Funcionamento do Mercado Municipal

Nota justificativa

O presente projecto de Regulamento consagra normas disciplinadoras da organização e funcionamento do Mercado Municipal, visando uma maior funcionalidade e ajustamento às características de serviço público. Pretende-se com o presente Regulamento perspectivar aspectos gerais e comuns de interesse público que urge aproximar da nova dinâmica comercial com vista a obter-se simultaneamente a defesa do consumidor e uma maior profissionalização do abastecimento.

O presente Regulamento irá permitir que todos os intervenientes possam, com maior eficácia, conhecer toda a matéria ora consagrada, nomeadamente os seus direitos e obrigações.

No que se refere às penalidades, tornou-se imperioso actualizar as coimas e demais sanções, adaptando-as ao novo regime jurídico contra-ordenacional em vigor, por forma a criar uma maior justiça equitativa.

Neste termos:

No uso da competência regulamentar, conferida pelo artigo 242.º da Constituição, Decreto-Lei n.º 100/84, de 29 de Março, artigo 51.º, n.º 3, e artigo 39.º, n.º 2, alínea a), e pelo Decreto-Lei n.º 340/82, de 25 de Agosto, artigo 1.º, e nos termos do artigo 118.º do Código de Procedimento Administrativo, sujeita-se a apreciação pública, pelo prazo de 30 dias, contados da data da presente publicação, o município de Santa Cruz regulamenta em forma de projecto, o seguinte:

CAPÍTULO I

Organização do Mercado e dos espaços comerciais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O disposto no presente Regulamento destina-se a disciplinar a organização e funcionamento do Mercado Municipal.

Artigo 2.º

Competência

A competência para dar execução ao presente Regulamento é da Câmara Municipal.

Artigo 3.º

Noção

O Mercado Municipal é um espaço retalhista destinado fundamentalmente à venda ao público de produtos alimentares e outros de consumo diário generalizado.

Artigo 4.º

Constituição

1 — O Mercado Municipal é constituído por dois sectores comerciais:

- a) Lojas interiores;
- b) Bancas.

2 — As lojas são espaços autónomos e independentes que dispõem de área própria para permanência dos clientes.

3 — As bancas são genericamente destinadas à venda de produtos alimentares de origem vegetal e peixe.

CAPÍTULO II

Da praça

Artigo 5.º

Natureza dos bens

1 — Na praça as bancas existentes são genericamente destinadas à venda de produtos alimentares de origem vegetal e peixe, designadamente:

- a) Peixe fresco e mariscos;
- b) Produtos hortícolas e agrícolas frescos;
- c) Frutas verdes e secas e sementes comestíveis;
- d) Flores.

2 — A Câmara, quando julgue conveniente, pode alterar os produtos referidos no número anterior, ouvidos os representantes dos ocupantes.

Artigo 6.º

Horário de funcionamento

1 — A praça funciona todos os dias, excepto às segundas e feriados, com o seguinte horário:

- a) O horário de abertura de terça-feira a sexta-feira será às 8 horas, sendo o encerramento às 16 horas;
- b) Aos sábados o horário de abertura será às 7 horas e o encerramento às 16 horas;
- c) Aos domingos o horário de abertura será às 7 horas e o encerramento às 13 horas.

Após o encerramento é concedida uma hora para a limpeza aos ocupantes.

2 — A Câmara, sempre que circunstâncias excepcionais o aconselharem, poderá alterar o período de funcionamento.

3 — Fora dos períodos de funcionamento referidos no n.º 1 não é permitida a venda, ainda que accidental, de quaisquer produtos pelos ocupantes.

Artigo 7.º

Proibições na praça

1 — Na praça, apenas poderão exercer a actividade comercial os titulares de lugares previamente atribuídos pela Câmara Municipal.

2 — Na área da praça é proibido:

- a) Ocupação de área superior à concedida;
- b) Acender lume ou cozinhar;
- c) Dificultar a circulação de pessoas;
- d) Lançar, manter ou deixar no solo resíduos, lixo ou quaisquer desperdícios;
- e) Usar balanças, pesos e medidas que não estejam devidamente aferidos;
- f) Permanecer nos lugares depois do horário de encerramento;
- g) Comercializar produtos não previstos ou permitidos;
- h) Apregoar os produtos em voz alta e agarrar os clientes ou impedir a sua livre circulação;
- i) Ter os produtos desarrumados e as áreas de circulação ocupadas;
- j) Efectuar o aprovisionamento fora das horas fixadas;
- k) Deixar nos lugares quaisquer equipamentos utilizados na limpeza;
- l) Concertarem-se entre si ou coligarem-se na tentativa de aumentarem os preços dos produtos ou fazer cessar a venda ou a actividade no Mercado.

3 — É proibida a venda de todos os produtos cuja legislação especial assim o determine, designadamente:

- a) Desinfectantes, pesticidas, insecticidas, fungicidas, herbicidas e semelhantes;
- b) Vinhos e outras bebidas alcoólicas.

Artigo 8.º

Restrições à circulação

Fora do horário normal de funcionamento não é permitida a entrada na praça, salvo aos funcionários da Câmara Municipal em serviço, a qualquer munícipe, incluindo os ocupantes.

CAPÍTULO III

Lojas comerciais

Artigo 9.º

Lojas interiores

1 — As lojas interiores são destinadas à venda, nomeadamente, dos seguintes produtos:

- a) Carnes verdes;
- b) Carnes secas ou salgadas;
- c) Miudezas e vísceras de animais;
- d) Outros géneros alimentícios para abastecimento da população;
- e) Flores.

2 — Sempre que seja julgado conveniente a Câmara pode ceder o direito à sua ocupação e utilização para outros fins além dos previstos.

Artigo 10.º

Horário de funcionamento

1 — As lojas interiores observam o horário de funcionamento da praça.

Artigo 12.º

Proibições

1 — Nas lojas apenas poderão exercer actividade os comerciantes titulares de lugares previamente atribuídos pelo município.

2 — Nas lojas é proibido:

- a) A negociação de lugares fora da arrematação;
- b) A ocupação de áreas superiores à arrematação;
- c) Acender lume ou cozinhar;
- d) Dificultar, por qualquer forma, a circulação de peões;
- e) Lançar, manter ou deixar no solo resíduos, lixo ou quaisquer desperdícios;
- f) Usar balanças, pesos e medidas que não sejam devidamente aferidos;
- g) Comercializar produtos ou exercer actividades diferentes.

CAPÍTULO IV

Disposições comuns

Artigo 13.º

Autorização para a ocupação de lugares

Compete à Câmara Municipal autorizar a ocupação das bancas e lojas interiores no mercado.

Artigo 14.º

Pessoalidade e intransmissibilidade

1 — A concessão do direito de exploração é pessoal e fica condicionada às disposições deste Regulamento e demais disposições específicas que sejam impostas na concessão.

2 — As concessões de ocupação são intransmissíveis, salvo nos casos e pelas formas previstas nos artigos 16.º e 17.º deste Regulamento.

3 — A cedência, por trespasse, arrendamento ou qualquer outra forma, do espaço concessionado a terceiros sem a devida autorização da Câmara confere a esta o direito de a declarar nula e de nenhum efeito, sem qualquer direito a indemnização.

Artigo 15.º

Concessão do direito de exploração das lojas e bancas

1 — A concessão do direito de exploração das lojas no mercado municipal realiza-se por hasta pública.

2 — A concessão do direito de exploração será por um ano, tacitamente renovável por igual período, não podendo tal renovação ser superior a cinco anos.

3 — Finda a concessão caducam os alvarás e não é permitido o trespasse, ficando o concessionário obrigado a desocupar as instalações e a retirar o material de sua pertença, no prazo de oito dias, fazendo a entrega das chaves.

4 — Finda a concessão e na nova arrematação o concessionário tem o direito de preferência desde que acompanhe o melhor preço oferecido.

5 — As instalações só poderão ser ocupadas após emissão do alvará de concessão, competindo ao concessionário obter as respectivas licenças.

Artigo 16.º

Cedência a terceiros

1 — Aos detentores dos títulos de ocupação poderá ser autorizada, pela Câmara Municipal, a cedência a terceiros dos respectivos lugares, desde que ocorra um dos seguintes factos:

- a) Invalidez do titular;
- b) Redução a menos 50% da capacidade física normal do mesmo;
- c) Outros motivos ponderados e justificados, verificados caso a caso.

2 — O titular da concessão que pretenda ceder o seu direito de ocupação a terceiro deverá, previamente, requerer à Câmara Municipal a respectiva autorização, indicando discriminadamente as razões do abandono da actividade, a identificação do comerciante em nome individual ou colectivo, devendo fazer acompanhar o requerimento de cópia do bilhete de identidade, cartão de contribuinte fiscal do interessado da concessão.

3 — No requerimento referido no n.º 2 deve ser indicado o valor que os interessados atribuem à transferência da concessão e anexado o projecto comercial a desenvolver pelo interessado proposto.

4 — A transferência, quando autorizada, obriga ao pagamento de 25% ou 10% do valor atribuído, que será pago de imediato à Câmara Municipal, consoante tenha decorrido menos ou mais de metade do período da concessão.

5 — Aquando da apreciação da transferência a Câmara Municipal pode propor condições, nomeadamente a mudança de ramo de actividade ou remodelação do espaço.

Artigo 17.º

Transmissão por morte do titular

1 — Por morte do ocupante poderá ser transferido pela Câmara Municipal o direito de continuação da ocupação ao cônjuge sobrevivente não separado de pessoas e bens e, na sua falta ou desinteresse, aos descendentes, se aquele ou estes, ou os seus representantes, assim o requererem no prazo de 30 dias subsequentes ao decesso, instruindo o processo com certidão de registo de óbito, casamento, nascimento, conforme os casos.

2 — A concessão circunscreve-se o limite temporal anteriormente autorizado e nas mesmas condições.

3 — Em caso de concurso de interessados a preferência estabelece-se pela ordem estabelecida no n.º 1.

Artigo 18.º

Concessão directa

São concedidos directamente as bancas e os lugares a ocupar por produtores agrícolas que esporadicamente vendam a sua produção, caso em que se liquidarão as taxas prevista na tabela de taxas, tarifas e preços de custo em vigor no município.

Artigo 19.º

Taxas e encargos

1 — A ocupação de qualquer espaço no Mercado Municipal obriga ao pagamento das taxas estabelecidas na tabela de taxas em vigor neste município.

2 — O pagamento dos encargos derivados da ocupação são cobrados mensalmente no último dia útil do mês a que disserem respeito, excepto os lugares que revistam ocupação de carácter eventual, cujas taxas são cobradas dia a dia.

3 — O pagamento dos encargos a que se refere o número anterior será agravado em 50% se não respeitar o prazo previsto para a respectiva liquidação.

4 — O não pagamento das taxas devidas no prazo e pelas formas previstas implica a caducidade do direito de ocupação e a cobrança das importâncias em dívida através de processo de execução fiscal.

Artigo 20.º

Mudança de ramo de actividade

1 — O comerciante que pretenda exercer ramo comercial ou actividade diferente daquela que foi autorizada deverá requerê-lo à Câmara Municipal, especificando o ramo e eventuais alterações que devam ser construídas no espaço comercial.

2 — A pretensão será divulgada através de edital e, no prazo de 30 dias, podem ser apresentadas, por escrito, eventuais reclamações ou sugestões.

3 — Até ao 40.º dia seguinte ao da apresentação, a Câmara Municipal decidirá em definitivo a pretensão.

4 — A Câmara, ao apreciar o pedido, deve ter em conta o conteúdo das reclamações, a garantia da diversidade dos produtos a comercializar, o equilíbrio comercial e o nível de actividade do Mercado.

CAPÍTULO V**Diversos**

Artigo 21.º

Direito dos ocupantes

Todos os ocupantes têm direito a:

- Expôr de forma correcta as suas pretensões, quer aos fiscais e demais agentes em serviço no mercado, quer à Câmara Municipal;
- Apresentar reclamações, escritas ou verbais, relacionadas com a disciplina e funcionamento do Mercado, bem como formular sugestões individuais ou colectivas;
- Consultar o Regulamento e demais elementos ou normas em poder da fiscalização;
- Eleger dois representantes para dialogar com a Câmara em questões que respeitem ao funcionamento e ocupação dos lugares na praça;
- Requerer à Câmara Municipal a mudança de actividade, especificando o ramo que pretende e eventuais alterações que se tornem necessárias introduzir no espaço que ocupa.

Artigo 22.º

Obrigações dos ocupantes

1 — Todos os ocupantes ficam obrigados a:

- Cumprir e fazer cumprir, por si e pelos seus colaboradores, as disposições deste Regulamento;
- Conservar rigorosamente limpo o vestuário de trabalho;
- Reduzir ao mínimo indispensável o contacto das mãos com os alimentos, evitar tossir sobre eles e não fumar durante o serviço;
- Usar de urbanidade com o público;
- Respeitar os funcionários municipais e outros agentes da fiscalização, acatando as suas ordens quando em serviço;
- Manter rigorosamente limpos os lugares que ocupam;
- Não intervir em negócios que decorram com outros seus colegas e desviar os compradores em negociações com estes.

2 — Sempre que qualquer comerciante ou seu colaborador tenha contraído ou suspeite ter contraído doença contagiosa ou outras que pela sua natureza possam afectar a saúde pública, deve-

rá consultar o seu médico de família ou a autoridade sanitária, informando a Câmara Municipal da sua situação.

3 — Poderão as autoridades fiscalizadoras intimar qualquer das pessoas referidas no número anterior a apresentar-se na autoridade sanitária competente para a inspecção, sempre que se suscitem dúvidas sobre o respectivo estado de sanidade.

Artigo 23.º

Obrigações da Câmara Municipal

Compete à Câmara Municipal:

- Conservar o edifício nas suas partes interiores e exteriores;
- Proceder à fiscalização e inspecção sanitária dos espaços do mercado;
- Proceder à fiscalização do funcionamento do mercado e obrigar ao cumprimento do presente Regulamento;
- Autorizar a cedência, transferência ou mudança do ramo de actividade e dos espaços comerciais nos termos do presente Regulamento;
- Aplicar as penas previstas no artigo 29.º;
- Ter ao serviço do Mercado o pessoal para a fiscalização, funcionamento, limpeza e balança para defesa do consumidor.

Artigo 24.º

Exposição e acondicionamento

1 — Os produtos devem ser expostos de modo adequado à preservação do seu estado e, bem assim, em condições hígio-sanitárias, de modo a não afectarem a saúde dos consumidores.

2 — Na arrumação e exposição dos produtos é obrigatório separar os produtos alimentares dos de natureza diferente, bem como mantê-los isolados de quaisquer outros alimentos susceptíveis de afectar de algum modo as características e qualidades dos mesmos.

3 — Sempre que não se encontrem em exposição para venda, os produtos alimentares deverão ser guardados em lugares adequados à preservação do seu estado e, bem assim, em condições hígio-sanitárias que salvaguardem a sua protecção de contactos que de qualquer forma sejam susceptíveis de afectar a saúde dos consumidores.

4 — Na embalagem ou acondicionamento de produtos alimentares só pode ser usado papel ou outro material que ainda não tenha sido utilizado, que não contenha desenhos, pinturas ou dizeres impressos ou escritos na parte interior.

5 — Os equipamentos usados na venda dos produtos devem estar escrupulosamente limpos e convenientemente arrumados.

Artigo 25.º

Dos preços

É obrigatória a afixação, de forma bem visível e legível pelo público, de letreiros, etiquetas ou listas indicativas dos preços dos produtos, géneros e artigos expostos.

Artigo 26.º

Da publicidade

1 — Não são permitidas falsas descrições ou informações sobre a identidade, origem, natureza, composição, qualidade, propriedades ou utilidades dos produtos expostos para venda.

2 — A publicidade sonora não é permitida.

Artigo 27.º

Obras

A realização de quaisquer obras nos lugares e espaços ocupados depende de prévia autorização da Câmara Municipal e obedece às disposições estabelecidas para o licenciamento de obras particulares.

CAPÍTULO VI**Das infracções**

Artigo 28.º

Da fiscalização

1 — Compete à fiscalização municipal o seguinte:

- Cumprir as disposições deste Regulamento e demais disposições legais;

- b) Policiar e manter a disciplina no Mercado, recorrendo se necessário à força policial;
- c) Chamar a atenção da autoridade sanitária para exame de todos os produtos que se tornem suspeitos, podendo determinar a suspensão da venda dos mesmos;
- d) Receber as queixas ou reclamações apresentadas pelo público ou pelos ocupantes de lugares, encaminhando-as para o presidente da Câmara Municipal;
- e) Abster-se de intervir em quaisquer actos comerciais ou negócios;
- f) Levantar auto de notícia ou participações respeitantes a actos ou factos que violem as disposições deste Regulamento ou outras normas legais;
- g) Assistir à chegada dos ocupantes, colaborando na instalação da ordem e disciplina de exposição dos produtos.

Artigo 29.º

Das infracções

1 — As infracções às disposições deste Regulamento constituem contra-ordenações punidas com coima fixada entre os 2000\$ e 100 000\$ e entre 10 000\$ e 200 000\$, consoante seja pessoa singular ou colectiva.

2 — Independentemente da coima, aos ocupantes podem ainda ser aplicadas as seguintes sanções acessórias:

- a) Admoestação;
- b) Repreensão escrita;
- c) Suspensão da actividade durante cinco dias seguidos;
- d) Suspensão da actividade durante 10 dias seguidos;
- e) Suspensão da actividade durante 20 dias seguidos;
- f) Privação do direito de ocupação.

3 — A aplicação das penas constantes do número anterior é da competência:

- a) Do presidente da Câmara ou seu substituto legal as penas das alíneas a), b), c), d) e e);
- b) Da Câmara Municipal a pena prevista na alínea f).

4 — As penalidades das alíneas b) c), d), e) e f) só podem ser aplicadas se precedidas de inquérito onde se encontre assegurada ao arguido a possibilidade de se pronunciar sobre o caso.

5 — As penalidades previstas no presente artigo serão registadas no processo individual existente na secretaria municipal.

6 — As responsabilidades pelas infracções cometidas pelos colaboradores são sempre imputadas ao titular do lugar, salvo se for por este provado o contrário.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 30.º

Interpretação

Os casos omissos e as dúvidas resultantes da interpretação deste Regulamento serão resolvidos pela Câmara Municipal no prazo de 30 dias após o pedido de esclarecimento.

Artigo 31.º

Entrada em vigor

1 — O presente Regulamento entra em vigor oito dias após a sua publicação no *Diário da República*, e edital afixado nos lugares de estilo.

2 — Com a entrada em vigor deste Regulamento são revogadas todas as normas regulamentares anteriores sobre o funcionamento e organização do Mercado Municipal.

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DAS FLORES

Aviso n.º 3158/98 (2.ª série) — AP. — *Lista de antiguidade.* — Nos termos do n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 497/88, de 30 de Dezembro, torna-se público que as listas

de antiguidade dos funcionários deste município se encontram afixadas no edifício dos Paços do Concelho e demais locais de trabalho.

De acordo com o artigo 96.º do referido diploma, cabe reclamação para o dirigente máximo, no prazo de 30 dias, a contar do presente aviso no *Diário da República*.

20 de Março de 1998. — O Presidente da Câmara, *Vasco Manuel de Avelar*.

CÂMARA MUNICIPAL DE SÁTÃO

Aviso n.º 3159/98 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos, torna-se público que por despacho do presidente da Câmara proferido no dia 20 de Março de 1998 foi declarada a urgente conveniência de serviço para efectuar contrato a termo certo no cargo de arquitecto com Luis Miguel da Silva e Costa.

O referido contrato, efectuado pelo prazo de seis meses, iniciou-se no dia 23 de Março de 1998. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

21 de Abril de 1998. — O Presidente da Câmara, *Luis Manuel de Magalhães Cabral*.

Aviso n.º 3160/98 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos, torna-se público que por despacho do presidente da Câmara, proferido no dia 11 de Fevereiro de 1998, foram renovados por mais quatro meses os contratos a termo certo celebrados com os trabalhadores abaixo mencionados, para desempenho das funções de cantoneiros de vias municipais:

Albano Lopes Simão.
Alexandre Ferreira Sousa.
Américo Ferreira.
Carlos Manuel Figueiredo Costa.
José da Silva Leitão.
Manuel Correia Lopes.
Manuel Gomes Santos.
Ricardo António Amaral Lopes.

Os referidos contratos cessam no dia 3 de Julho de 1998. (Isentos de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

21 de Abril de 1998. — O Presidente da Câmara, *Luis Manuel de Magalhães Cabral*.

CÂMARA MUNICIPAL DO SEIXAL

Aviso n.º 3161/98 (2.ª série) — AP. — *Contratos a termo certo.* — Para os devidos efeitos se publica que, nos termos do artigo 14.º da Lei n.º 86/89, de 8 de Setembro, com a redacção que lhe foi introduzida pela Lei n.º 13/96, de 20 de Abril, foram celebrados os contratos a termo certo que se identificam, estando os mesmos, de acordo com o dispositivo legal citado, isentos de fiscalização prévia:

Com início em 2 de Março de 1998:

Ester da Graça Neves Lopes Inês de Carvalho Salazar — técnico superior de 2.ª classe — estagiário.
José Miguel Oliveira Cabral — auxiliar administrativo.
José Rui do Rosário Silva — sonoplasta.
Maria Antónia dos Santos Emauz Gomes — auxiliar administrativo.

Com início em 4 de Março de 1998:

Carlos Miguel Rodrigues Gomes — técnico auxiliar de 2.ª classe.

26 de Março de 1998. — O Vereador do Pelouro de Administração, Finanças e Recursos Humanos, por delegação de competências, *Angelo Marcelino Gaspar*.

Aviso n.º 3162/98 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que foi revogado por mútuo acordo, com efeitos a partir de 1 de Março de 1998, inclusive, o contrato de trabalho a termo certo celebrado entre a Câmara Municipal do Seixal e Vítor Manuel Oliveira Silva.

30 de Março de 1998. — O Vereador do Pelouro de Administração, Finanças e Recursos Humanos, por delegação de competências, *Angelo Marcelino Gaspar*.

Aviso n.º 3163/98 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que foi revogado por mútuo acordo, com efeitos a partir de 28 de Janeiro de 1998, inclusive, o contrato de trabalho a termo certo celebrado entre a Câmara Municipal do Seixal e José Rodrigues Silva Marto.

30 de Março de 1998. — O Vereador do Pelouro de Administração, Finanças e Recursos Humanos, por delegação de competências, *Angelo Marcelino Gaspar*.

Aviso n.º 3164/98 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que foi revogado por mútuo acordo, com efeitos a partir de 1 de Setembro de 1997, inclusive, o contrato de trabalho a termo certo celebrado entre a Câmara Municipal do Seixal e Diamantina Maria Carapinha Caeiro.

30 de Março de 1998. — O Vereador do Pelouro de Administração, Finanças e Recursos Humanos, por delegação de competências, *Angelo Marcelino Gaspar*.

Rectificação n.º 375/98 (2.ª série) — AP. — Por ter saído com inexactidão do aviso n.º 1366/98 (2.ª série) — AP., publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 67, de 20 de Março de 1998, se procede à sua rectificação:

Assim, onde se lê: «(deliberação de 12 de Dezembro de 1997)» deve ler-se: «(deliberação de 12 de Novembro de 1997)» e onde se lê:

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	P	V	T	Observações
Operário qualificado	Mecânico	Principal	0	1	2	(b)
		Operário	1			

deve ler-se:

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	P	V	T	Observações
Operário qualificado	Mecânico	Principal	0	1	2	(a)
		Operário	1			

Nota: (a) Dotação global, (b) A extinguir quando vagar.

25 de Março de 1998. — O Vereador do Pelouro de Administração, Finanças e Recursos Humanos, por delegação de competências, *Angelo Marcelino Gaspar*.

CÂMARA MUNICIPAL DE SERNANCELHE

Edital n.º 68/98 — AP. — Para os devidos efeitos torna-se público que a Câmara Municipal de Sernancelhe, em sua reunião realizada em 14 de Abril de 1998, deliberou por unanimidade aprovar o projecto de Regulamento de Fiscalização de Obras.

O referido projecto de Regulamento vai ser submetido a inquérito público pelo prazo de 30 dias úteis, contados da data da sua publicação no *Diário da República*.

20 de Abril de 1998. — O Presidente da Câmara, *José Mário Almeida Cardoso*.

Regulamento do Processo de Fiscalização de Obras Sujeitas a Licenciamento Municipal no Concelho de Sernancelhe

Preâmbulo

O Decreto-Lei n.º 445/91, de 20 de Novembro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 250/94, de 15 de Outubro, que aprova o regime do licenciamento de obras particulares, no seu artigo 24.º estabelece que «os municípios devem dispor de regulamento do processo de fiscalização das obras sujeitas a licenciamento municipal, no qual se especifiquem as normas gerais a que deve obedecer a actividade fiscalizadora, bem como as regras de conduta que devem pautar a actuação dos funcionários encarregados dessa actividade».

Estabelecem-se no presente Regulamento os deveres dos intervenientes na actividade fiscalizadora, pautando-a no respeito pelos princípios gerais estabelecidos pela Administração enquanto zeladores do interesse público colectivo.

Assim, ao abrigo da referida norma legal, regulamenta-se o seguinte:

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento rege a actividade fiscalizadora referente às obras particulares na área do município de Sernancelhe e as

regras de conduta a observar pelos funcionários municipais incumbidos da mesma.

Artigo 2.º

Competência para fiscalização

1 — A actividade fiscalizadora das obras particulares sujeitas ou não a licenciamento municipal é exercida:

- Pelos funcionários municipais detentores das categorias de fiscal municipal;
- Pelos funcionários municipais detentores das categorias de agentes técnicos e técnicos superiores sempre que tal seja julgado necessário.

Artigo 3.º

Incidência da fiscalização

1 — A fiscalização das obras particulares incidirá na verificação da sua conformidade com as normas legais e regulamentares vigentes e em especial nos seguintes aspectos:

- Verificação da afixação do aviso publicitando o período de licenciamento;
- Verificação da emissão do respectivo alvará de licença e da afixação do aviso dando publicidade à emissão do mesmo;
- Verificação da conformidade da obra com o projecto aprovado;
- Verificação da existência do livro da obra, que obedeça as determinações legais, bem como as observações sobre o desenvolvimento dos trabalhos considerados convenientes;
- Verificação da ocupação de edifícios ou das suas fracções autónomas sem licença de utilização ou em desacordo com o fixado no alvará de licença de utilização;
- Verificação do cumprimento do embargo de obras legitimamente ordenado;
- Verificação do cumprimento da execução da obra no prazo fixado no alvará de construção.

Artigo 4.º

Deveres dos funcionários

Os funcionários incumbidos da fiscalização de obras particulares, no exercício das suas funções, terão, como especiais, os seguintes deveres e regras de conduta:

- 1) Ser portador do seu cartão de identificação;
- 2) Usar de toda a correcção nas suas relações com o público;
- 3) Dar graciosa e cortesmente os esclarecimentos necessários decorrentes da legislação sobre as matérias inseridas na sua esfera de acção, quando solicitados;
- 4) Assumir responsabilidade dos actos que praticar por sua iniciativa e dos que forem praticados em conformidade com as suas ordens;
- 5) Exibir o seu cartão de identificação, quando tal lhe for solicitado;
- 6) Alertar os responsáveis pela obra das divergências entre o projecto aprovado e os trabalhos executados;
- 7) Elaborar de imediato auto de notícia e ou participação de ocorrência, a apresentar ao presidente da Câmara, sempre que verifique existência ou estarem em execução obras ou trabalhos de construção, operações de loteamento e obras de urbanização não licenciados;
- 8) Dar execução aos despachos do presidente de Câmara ou vereador com competência delegada sobre embargo de obras;
- 9) Prestar todas as informações que lhe sejam solicitadas pelos seus superiores hierárquicos no âmbito da sua actividade, com objectividade, profissionalismo e isenção, fundamentando-as com disposições legais e regulamentares em vigor.

Artigo 5.º

Actuação e responsabilidade dos agentes da fiscalização municipal e demais funcionários intervenientes

1 — São obrigações específicas dos agentes da fiscalização municipal:

- a) Sempre que verifique existirem ou estarem em execução quaisquer obras ou trabalhos de construção, operações de loteamento, obras de urbanização ou quaisquer outras situações correlacionadas sem que para tanto exista, em ordem, alvará de licenciamento municipal em conformidade ou constatem situações que constituem contra-ordenações puníveis, impõe-se que, de imediato e de acordo com a situação verificada, elaborem auto de notícia, de contra-ordenação e ou participação de ocorrência a apresentar respectivamente ao delegado do executivo municipal para os assuntos contra-ordenados e ou ao presidente da Câmara Municipal, conforme os casos;
- b) Actuar com urbanidade em todas as intervenções de natureza funcional assim como nas relações com os contribuintes e também com perfeito conhecimento dos preceitos legais e regulamentares que disciplinam a matéria que esteja em causa e permitam a sua intervenção, e quando verifiquem que, não existindo motivos para justificar infracção legal, há propósitos ou indícios de que vai enveredar-se pela concretização de situações irregulares, mesmo por desconhecimento, por parte dos visados, dos dispositivos respectivos, então caberá ao agente da fiscalização exercer uma acção pedagógica, aconselhando os responsáveis e advertindo-os de que devem evitar comportamentos ou situações que impliquem o agravamento da sua responsabilidade e, particularmente, a aplicação de pesadas coimas e volumosos prejuízos, designadamente se houver que efectuar demolições;
- c) Informar os infractores de factos ilícitos de qual o comportamento correcto que a lei garante para não agravar a situação e para defesa dos seus direitos, designadamente sugerindo-lhes que suspendam os trabalhos ou as obras consideradas irregulares até que superiormente haja determinação adequada, como é o caso de se admitir a formal suspensão de trabalhos, o embargo de obras, ou mesmo a demolição do que estiver irregularmente executado;
- d) Sugerir aos visados, quando haja lugar ao levantamento de auto de notícia de contra-ordenação ou participação de ilícito punível, que aguardem notificação formal da parte da autoridade administrativa sobre o seu seguimento e ou compareçam no serviço municipal respectivo, a fim de aí to-

marem conhecimento da resolução, de preferência dentro de cinco dias contados da data dessa comunicação;

- e) Notificar, sempre e só, mediante determinação escrita da entidade competente, os embargos ou demolições de obras ou trabalhos irregulares, já que se considera revogado tacitamente o disposto na segunda parte do § 2.º do artigo 165.º, do Regulamento Geral das Edificações Urbanas, que lhes permite proceder a embargos transitórios;
- f) Examinar os livros de obra e respectivos registos, inserir neles referências relativas ao estado de execução da obra, a qualidade de execução, bem como qualquer observação considerada conveniente sobre o desenvolvimento dos trabalhos, participando, sendo caso disso, às entidades competentes as situações encontradas.

2 — Os funcionários e agentes da Administração Pública que deixarem de participar as infracções que verificarem às entidades fiscalizadoras (no caso Câmara Municipal) ou prestarem informações falsas ou erradas incorrem em responsabilidade disciplinar, punível com pena que pode ir desde a suspensão de funções até à demissão.

3 — Os funcionários da fiscalização municipal de obras particulares que, dolosamente, deixarem de participar infracções ou prestem informações falsas sobre o incumprimento de disposições legais e regulamentares serão punidos nos termos de lei.

Artigo 6.º

Organização dos serviços de fiscalização

1 — Cumpre aos agentes de fiscalização municipal:

- a) Elaborar com a maior precisão e isenção os autos de notícia de contra-ordenação e as participações de factos ou situações encontradas, como ainda os relatos e averiguações que esteja a seu cargo realizar, introduzindo-lhes sempre os elementos indispensáveis a uma justa e correcta apreciação e decisão por parte das entidades que hão-de reter esse encargo;
- b) Percorrer em acção de fiscalização toda a área do concelho, pelo menos, uma vez por mês ser fiscalizada a área municipal e todas as localidades, permitindo ser possível acompanhar o desenrolar de cada obra e a verificação dos respectivos livros de obra, norma que será seguida em regra, mas se outra determinação ocasional ou específica não for determinada, tudo no propósito de se obter uma sistemática e ordenada fiscalização das obras particulares, dos loteamentos, das obras de urbanização e, na generalidade, de edificações diversas.

2 — Para efeitos do disposto na alínea que antecede do n.º 1, mensalmente os Serviços de Expediente das Obras Particulares fornecerão ao corpo da fiscalização municipal mapas contendo:

- a) Requerentes de informação prévia de pedidos recebidos com designação do nome, residência ou sede, espécie e local da obra pretendida;
- b) Relação de alvarás de licenciamento de obras particulares e de loteamentos, obras de urbanização com indicação dos titulares, residência e sede, local das obras.

3 — Ainda com o objectivo definido neste artigo, compete ao corpo da fiscalização, também:

- a) Registrar em livro próprio os autos de notícia participando de ocorrências ou outros documentos idênticos que emanem do corpo de fiscalização, independentemente do seguimento formal de cada um desses documentos, e conterá, pelo menos, as seguintes colunas:

Data de registo do documento;
Nome do infractor ou visado, sua sede ou residência;
Súmula da infracção ou ocorrência;
Disposição legal ou regulamentar infringida;
Disposição legal ou regulamentar que pune a infracção;
Referência ao seguimento formal determinado;
Coluna para referenciar observações ou anotações;

- b) De cada um dos documentos referidos na alínea anterior, o corpo de fiscalização obterá fotocópia integral que arquivará, por ordem cronológica.

Artigo 7.º

Autos de notícia e participação

Dos autos de notícia de contra-ordenação e, sempre que possível, das participações ou comunicações de ocorrência, deverão constar os seguintes elementos, considerados fundamentais:

- a) Data e hora da verificação da ocorrência;
- b) Identificação do infractor, dono da obra, ou responsável, sua profissão e sede ou residência;
- c) Local onde a ocorrência se verificou ou existência, ou onde se encontra localizada a obra, loteamento, obra de urbanização ou edificação em causa;
- d) Identificação do empreiteiro, construtor e encarregado da obra, sede ou residência;
- e) Disposição legal ou regulamentar que for infringida;
- f) Disposição legal ou regulamentar que determina a punição e quais os limites da coima prevista para o curso;
- g) Descrição sumária, mas precisa, dos factos da ocorrência ou situação ilegal, sublinhando de que obra ou trabalho se trata, posição ou adiantamento e ainda se houve desrespeito das condições do licenciamento (indicando, então, qual o alvará desrespeitado) ou se os trabalhos ou obra em causa não estavam licenciados e ainda, sempre que possível, a data provável da infracção, referenciando nestes casos os fundamentos;
- h) Pessoas que testemunharam a ocorrência e verificação das irregularidades;
- i) Se foi entregue ao infractor ou responsável cópia do auto de notícia ou da participação, ou, simplesmente, nota notificada ou outro documento escrito ou comunicação verbal e qual, para o elucidar do que se passou e para ele ficar a saber do que vai seguir-se com tal auto ou participação;
- j) Sempre que possível a entrega referida na alínea anterior deverá ser subscrita pelo autuante, pelas testemunhas e pelo infractor ou visado, mas, se este se recusar a assinar e ou a receber essa nota ou notificação, deverá fazer-se referência a esse facto, com assinatura das testemunhas e do autuante.

Artigo 8.º

Levantamento de participação e embargo

1 — Sempre que seja detectada infracção susceptível de ser punida com contra-ordenação, será levantada a respectiva participação remetida ao sector da Câmara encarregado do seu registo e instrução.

2 — Sempre que haja motivo para embargo de obra, os funcionários que detectem a situação elaborarão a respectiva informação no prazo de dois dias, sendo de imediato lavrado o respectivo auto.

3 — No caso de o embargo incidir apenas sobre parte da obra, a notificação e o auto respectivo farão expressa menção de que o embargo é parcial e identificarão, claramente, qual é a parte da obra que efectivamente se encontra embargada.

4 — A ordem de embargo será cumprida em dois dias, efectuando-se a notificação na pessoa do técnico responsável pela direcção técnica da obra, do titular do alvará de licença de construção ou ainda à entidade que executa a obra. A referida notificação será enviada para o respectivo domicílio, sede social ou representação em território nacional.

5 — As obras embargadas serão objecto de visita de oito em oito dias para verificação do cumprimento do embargo.

6 — Verificando-se desrespeito do embargo, será lavrado auto de desobediência e remetido ao tribunal competente.

Artigo 9.º

Recurso à colaboração de autoridades policiais

Os funcionários incumbidos da actividade fiscalizadora de obras particulares podem recorrer às autoridades policiais, sempre que necessitem, para o bom desempenho das suas funções, designadamente nas situações previstas no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 92/95, de 9 de Maio.

Artigo 10.º

Remissão

1 — As dúvidas de interpretação e de aplicação do presente Regulamento são resolvidas pela Câmara Municipal, no prazo de 30 dias.

2 — Em tudo omissos será aplicada a legislação portuguesa em vigor nessa data, incluindo o Decreto-Lei n.º 445/91, de 20 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 250/94, de 15 de Outubro.

Artigo 11.º

Revogação

São revogadas todas as disposições regulamentares contrárias ao presente Regulamento.

Artigo 12.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor 15 dias após a afixação do edital anunciando a sua aprovação pela Assembleia Municipal.

Artigo 13.º

Contagem de prazos

A contagem de todos os prazos constantes neste Regulamento é feita por dias úteis.

CÂMARA MUNICIPAL DE SESIMBRA

Aviso n.º 3165/98 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento do disposto na alínea b) n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que esta Câmara Municipal contratou, nos termos do artigo 18.º do referido diploma legal, os indivíduos abaixo indicados:

António Raimundo Costa Silva — para desempenho de funções correspondentes à categoria de motorista de pesados, escalão 2, índice 145, pelo período de seis meses, com início em 14 de Abril de 1998.

Joaquim Domingos Pacheco — para desempenho de funções correspondentes à categoria de condutor de máquinas pesadas e veículos especiais, escalão 1, índice 140, pelo período de seis meses, com início em 13 de Abril de 1998.

Luís Domingos da Costa Silva Rodrigues — para desempenho de funções correspondentes à categoria de motorista de pesados, escalão 2, índice 145, pelo período de seis meses, com início em 15 de Abril de 1998.

Paulo Manuel Rodrigues Estêvão — para desempenho de funções correspondentes à categoria de engenheiro técnico civil estagiário, escalão 1, índice 205, pelo período de seis meses, com início em 15 de Abril de 1998.

Vera de Jesus Malhante Pinto Canelas — para desempenho de funções correspondentes à categoria de auxiliar de serviços gerais, escalão 1, índice 110, pelo período de 12 meses, com início em 15 de Abril de 1998.

(Isento de visto de Tribunal de Contas.)

20 de Abril de 1998. — O Vereador do Pelouro de Recursos Humanos, *Manuel José Cardoso Alves Pereira*.

CÂMARA MUNICIPAL DE SETÚBAL

Edital n.º 69/98 — AP. — *Regulamento dos Períodos de Abertura e Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços do Concelho de Setúbal.* — Manuel da Mata de Cáceres, presidente da Câmara Municipal de Setúbal: Faz público que, por deliberação camarária de 3 de Dezembro de 1997, sancionada nos termos do artigo 39.º, n.º 2, alínea a), do Decreto-Lei n.º 100/84, de 29 de Março, pela Assembleia Municipal em sessão ordinária de 19 de Dezembro de 1997, foi aprovado o Regulamento dos Períodos de Abertura e Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços do Concelho de Setúbal.

Para constar se passou o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos locais públicos do costume.

28 de Janeiro de 1998. — O Presidente da Câmara, *Manuel da Mata de Cáceres*.

Regulamento dos Períodos de Abertura e Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços do Concelho de Setúbal.

O Governo da República definiu, através de diploma específico, os princípios gerais relativos ao regime de horários de funcionamento dos estabelecimentos comerciais.

Tais princípios, vertidos no Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de Maio, e na Portaria n.º 153/96 do mesmo dia, implicam que cada câmara municipal, no âmbito das competências que lhe são atribuídas, os regulamente, como impõe, aliás, o artigo 4.º do referido decreto-lei.

É tendo presente o citado quadro legal e ponderando os anseios e as expectativas da comunidade municipal que se elaborou o seguinte Regulamento:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objecto

A fixação dos períodos de abertura e funcionamento dos estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços situados neste concelho rege-se pelo presente Regulamento.

Artigo 2.º

Regime geral de funcionamento

1 — Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, as entidades que explorem os estabelecimentos abrangidos pelo presente Regulamento podem escolher, para os mesmos, períodos de abertura e funcionamento entre as 6 e as 24 horas de todos os dias da semana.

2 — Os cafés, cervejarias, casas de chá, restaurantes, *snack-bars* e *self-services* poderão estar abertos até às 2 horas de todos os dias da semana.

3 — As lojas de conveniência são estabelecimentos de venda ao público que reúnam, conjuntamente, os seguintes requisitos:

- a) Possuam uma área útil igual ou inferior a 250 m²;
- b) Tenham um horário de funcionamento de, pelo menos, 18 horas por dia;
- c) Distribuam a sua oferta de forma equilibrada entre produtos de alimentação e utilidade domésticas, livros, jornais, revistas, discos, vídeos, brinquedos, presentes e artigos vários, poderão estar abertas até às 2 horas de todos os dias da semana.

4 — Os clubes, *cabarets*, *boîtes*, *dancings*, casas de fado e estabelecimentos análogos poderão estar abertos até às 4 horas de todos os dias da semana.

5 — Exceptuam-se dos limites fixados nos n.ºs 1 e 2 os estabelecimentos situados em estações e terminais rodoviários, ferroviários, aéreos ou náuticos, bem como em postos abastecedores de combustível de funcionamento permanente.

Artigo 3.º

Regime especial

Exceptuam-se do disposto no artigo 2.º os seguintes estabelecimentos que ficam sujeitos, todos os dias da semana, ao regime especial de funcionamento a seguir especificado:

- 1) Talhos e salsicharias, das 6 às 20 horas;
- 2) Padarias, das 6 às 20 horas;
- 3) Cinemas, teatros, galerias de arte e congéneres, das 9 às 24 horas;
- 4) Casas de bilhares e jogos lícitos diversos, das 9 às 24 horas;
- 5) Ginásios, das 8 às 24 horas;
- 6) Cabeleireiros de senhora, homem e barbearias, das 8 às 24 horas;
- 7) Floristas, tabacarias e quiosques, das 8 às 24 horas;
- 8) Peixarias, das 6 às 24 horas.

Artigo 4.º

Centros comerciais

Os estabelecimentos de venda ao público inseridos nos denominados centros comerciais podem funcionar todos os dias da semana, das 10 às 24 horas.

Artigo 5.º

Mercados municipais

Os estabelecimentos inseridos em mercados municipais ficam subordinados aos períodos de abertura e encerramento dos mesmos.

Artigo 6.º

Funcionamento permanente

Poderão funcionar com carácter de permanência, para além dos indicados no n.º 5 do artigo 2.º, os estabelecimentos seguintes:

- a) Os estabelecimentos hoteleiros e meios complementares de alojamento turístico e seus similares, quando integrados em estabelecimentos hoteleiros;
- b) De acordo com a legislação aplicável as farmácias em regime de escala;
- c) Os centros médicos e de enfermagem;
- d) As agências funerárias.

Artigo 7.º

Regime excepcional

1 — A Câmara Municipal tem competência para alargar os limites fixados no artigo 2.º, a requerimento do interessado, devidamente fundamentado, desde que se observem cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Situem-se os estabelecimentos em locais em que os interesses de actividades profissionais ligadas ao turismo o justifiquem;
- b) Não afectem a segurança, a tranquilidade e o repouso dos cidadãos residentes;
- c) Não desrespeitem as características sócio-culturais e ambientais da zona, bem como as condições de circulação e estacionamento.

2 — A Câmara Municipal terá em conta os interesses dos consumidores, necessidades de ofertas turísticas e novas formas de animação e revitalização dos espaços sob sua jurisdição.

3 — A Câmara Municipal tem competência para restringir os limites fixados no artigo 2.º e no artigo anterior, por sua iniciativa ou pelo exercício do direito de petição dos administrados, desde que estejam comprovadamente em causa razões de segurança ou de protecção da qualidade de vida dos cidadãos.

4 — No caso referido no número anterior a Câmara Municipal deve ter em conta, em termos de proporcionalidade, os motivos determinantes da restrição, os interesses dos consumidores e das actividades económicas envolvidas.

Artigo 8.º

Audição de entidades

O alargamento ou a restrição dos períodos de abertura e funcionamento referidos no artigo 2.º envolve a audição das seguintes entidades:

- a) As associações de consumidores que, nos termos da lei, representem todos os consumidores em geral;
- b) A junta de freguesia onde o estabelecimento se situa e também, nos casos em que o estabelecimento se situe em rua de fronteira com outra freguesia, a junta de freguesia que em termos territoriais lhe seja adjacente;
- c) As associações sindicais que representem os interesses sócio-profissionais dos trabalhadores do estabelecimento em causa;
- d) As associações patronais do sector que representem os interesses da pessoa, singular ou colectiva, titular da empresa requerente.

CAPÍTULO II

Do encerramento semanal

Artigo 9.º

Regra geral

Salvo os casos previstos no presente Regulamento os estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços encerram aos domingos e feriados.

Artigo 10.º

Supermercados e mercearias

1 — O estatuído no artigo anterior aplica-se igualmente aos supermercados e mercearias, quando o interesse colectivo da zona onde se integram assim o justifique.

2 — Compete ao presidente da Câmara Municipal de Setúbal a apreciação do interesse colectivo referido no número anterior, a requerimento do interessado, devidamente acompanhado do parecer da respectiva junta de freguesia.

Artigo 11.º

Dias e épocas de festividades

1 — Os estabelecimentos localizados em lugares onde se realizem arraiais ou festas populares poderão estar abertos nesses dias, independentemente das prescrições deste Regulamento, mas sem prejuízo dos direitos dos trabalhadores.

2 — Nos períodos de Natal e Ano Novo, pode a Câmara Municipal fixar horários especiais de abertura e encerramento dos estabelecimentos.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 12.º

Fiscalização

Compete à Câmara Municipal, em colaboração com as entidades administrativas e policiais, a fiscalização do cumprimento do disposto no presente Regulamento.

Artigo 13.º

Mapa de horário

1 — O mapa de horário de funcionamento deve, nos termos da lei, ser preenchido em impresso próprio, anexo a este Regulamento.

2 — Os impressos devem estar afixados em lugar e local bem visíveis do exterior do estabelecimento.

Artigo 14.º

Sanções

1 — Constitui contra-ordenação, punível com coima:

- a) De 30 000\$ a 90 000\$ para pessoas singulares e de 90 000\$ a 300 000\$ para pessoas colectivas, a infracção do disposto no n.º 2 do artigo anterior;
- b) De 50 000\$ a 750 000\$ para pessoas singulares e 500 000\$ a 5 000 000\$ para pessoas colectivas, o funcionamento de estabelecimentos fora do horário estabelecido.

2 — As grandes superfícies comerciais contínuas que funcionem durante seis domingos ou feriados, seguidos ou interpolados, fora do horário previsto na Portaria n.º 153/96, de 15 de Maio, podem ainda ser sujeitas à aplicação de uma sanção acessória, que consiste no encerramento do estabelecimento durante um período não inferior a três meses e não superior a dois anos, nos termos do regime geral que regula as contra-ordenações.

3 — A aplicação das coimas e da sanção acessória a que se referem os números anteriores, nos termos da legislação respectiva, compete ao presidente da Câmara, ou ao vereador com competência delegada, revertendo as receitas provenientes da sua aplicação para o município.

Artigo 15.º

Disposição revogatória

1 — São revogadas as disposições regulamentares em vigor quanto a esta matéria, nomeadamente o Regulamento aprovado por deliberação da Assembleia Municipal de Setúbal, em 28 de Fevereiro de 1991.

2 — No prazo de 30 dias a contar da entrada em vigor deste Regulamento, deve ser solicitado na Câmara Municipal o novo mapa de horário de funcionamento.

Artigo 16.º

Entrada em vigor

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

Artigo 17.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões do presente Regulamento serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal.

Horário de estabelecimentos comerciais e serviços

Estabelecimento:

Localização:

Actividade:

Abertura às ... horas.

Encerramento às ... horas.

Encerramento para refeição das ... às ... horas e das ... às ... horas.

Encerramento semanal:

Em .../.../...

...

(O Proprietário, Administrador, Gerente)

Número de identificação fiscal:

Visto.

...

(O Presidente da Câmara Municipal/Vereador com competência delegada)

Em .../.../...

Anexo a que se refere o n.º 1 do artigo 13.º do Regulamento dos Períodos de Abertura e Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços do Concelho de Setúbal.

CÂMARA MUNICIPAL DE SINTRA

Aviso n.º 3166/98 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento do disposto na alínea b) do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que, por despacho de 15 de Janeiro de 1998, da presidente da Câmara, foram celebrados contratos de trabalho a termo certo com os seguintes trabalhadores:

Técnico auxiliar de 2.ª classe, índice 180, pelo prazo de seis meses:

Com início a 4 de Fevereiro de 1998:

Ana Patrícia Santos Manjua Diogo.
Alice Maria Correia Pinto.
Elsa Cristina e Botelho Santos David Guerra.
Inês Sofia Malheiro Cardoso Moreira.
Carmen Susana Mendes Chiolas.
Maria Manuela Martins Borrego Sousa Vicente.

Com início a 1 de Abril de 1998:

Sandra Cristina Cachopo Baião.

Com início a 13 de Fevereiro de 1998:

Pedro Jorge Coelho Oliveira.

Com início a 4 de Fevereiro de 1998:

Maria Jesus Silva Romão,
Paula Alexandra Gonçalves Gândara Lima,
José Carlos Ferreira Azevedo,
Teresa Margarida André Gomes Filipe.

Com início a 11 de Fevereiro de 1998:

Rogério Luís Fernandes Azevedo.

7 de Abril de 1998. — O Director do Departamento de Recursos Humanos, *José António Vaz Guerra da Fonseca*.

CÂMARA MUNICIPAL DE TOMAR

Edital n.º 70/98 — AP. — António Paulino da Silva Paiva, presidente da Câmara Municipal de Tomar, de acordo com a deliberação tomada pelo executivo camarário em reunião realizada em 23 de Fevereiro de 1998, vem, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, submeter à apreciação pública, para recolha de sugestões, o Projecto de Regulamento Municipal para Liquidação, Cobrança e Taxas e Licenças de Obras Particulares, Operações de Loteamento e de Obras de Urbanização em anexo.

Assim, e nos termos do n.º 2 do referido preceito legal, os interessados poderão dirigir, por escrito, as suas sugestões a esta Câmara Municipal dentro do prazo de 30 dias a contar da publicação no *Diário da República* do mencionado Projecto de Regulamento.

O documento está disponível, para consulta, no edifício da presidência, no Departamento de Administração Urbanística.

Paços do Município de Tomar, 23 de Abril de 1998. — O Presidente da Câmara, *António P. Silva Paiva*.

Projecto de Regulamento para Liquidação e Cobrança de Taxas e Licenças de Obras Particulares, Operações de Loteamento e de Obras de Urbanização.

Preâmbulo

Torna-se necessário actualizar e harmonizar o actual Regulamento de Taxas de forma a suprir algumas situações práticas de menor correcção. De facto, o actual Regulamento apresenta valores bastante disparees entre as operações de loteamento e licenciamento de obras em locais onde o esforço financeiro da Câmara para os dotar de infra-estruturas é, por vezes, até mais elevado. Pretende-se assim, com esta alteração, para além de contribuir para um melhor ordenamento do território, incentivando a construção nos locais onde a autarquia já dispõe de infra-estruturas adequadas, fazer também corresponder o valor das taxas ao tipo de serviços prestados, nomeadamente com a indexação das referidas taxas aos custos que a autarquia tem com os serviços e funções a que está obrigada perante os municípios.

Propõe-se a aprovação do presente Projecto de Regulamento e a sua publicação, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, para apreciação pública e recolha de sugestões.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito

1 — O presente Regulamento aplica-se aos serviços e licenças da Câmara Municipal de Tomar no âmbito do licenciamento de obras particulares e de loteamentos, dele sendo parte integrante a tabela de taxas anexa.

2 — Pode a Câmara, mediante deliberação fundamentada, alterar os valores de taxas aplicáveis, em áreas sujeitas a plano de pormenor, quando o Regulamento do mesmo o definir.

Artigo 2.º

Liquidação

A liquidação de taxas da tabela anexa será efectuada com base nos seus indicadores e nos elementos fornecidos pelos interessados, que podem ser confirmados pelos serviços.

Artigo 3.º

Isenções, reduções e pagamento em prestações

1 — Sem prejuízo de outras isenções previstas na lei, a Câmara poderá isentar do pagamento, reduzir ou desagravar as taxas relativas a:

- Instituições de solidariedade social e pessoas colectivas de utilidade pública, destinados a serem utilizados directamente para os seus fins;
- Edifícios destinados a sedes de associações culturais, desportivas e recreativas;
- Construção de habitação a custos controlados;
- Pessoas singulares ou colectivas cuja actividade venha a ser considerada pela Câmara Municipal de especial interesse social, cultural ou económico para o concelho;
- Situação de insuficiência económica, devidamente justificada e comprovada.

2 — Para além das situações previstas no artigo anterior, a Câmara, por razões de ordem social ou de interesse colectivo, quando se trate dos promotores referidos no n.º 1 e desde que as construções não se destinem directamente a uso para fins próprios, bem assim quando da elaboração de um plano urbanístico que revista natureza social, isto é, que preveja a instalação de equipamentos públicos, poderá também aplicar a isenção ou redução de taxas.

3 — A Câmara Municipal pode, caso a caso, por motivos de dificuldades económicas devidamente justificadas e comprovadas que, no entanto, não justifiquem a isenção de taxa, autorizar o pagamento diferido de parte do valor das taxas devidas, nas seguintes condições:

- O valor da taxa a pagar seja superior a 100 000\$00;
- No acto de levantamento do alvará de loteamento ou de licença de construção deverá ser pago, no mínimo, a quantia de 20% do valor total a pagar;
- O número de prestações e a sua periodicidade será decidido por deliberação camarária, sob proposta do interessado, aplicando-se juros calculados à taxa de referência do Banco de Portugal em operações a 90 dias;
- Prestação de garantia bancária ou seguro-caução sem quaisquer despesas para a Câmara;
- A falta de pagamento de qualquer das prestações implica o vencimento imediato de todas as prestações em dívida.

Artigo 4.º

Definições

1 — Entendem-se por «espaços urbanos e urbanizáveis» as áreas cartografadas nas plantas de ordenamento do Plano Director Municipal.

2 — Entende-se por «Núcleo Histórico de Tomar» a zona delimitada como tal na Planta de Ordenamento Urbano, à escala 1/5000, do Plano Director Municipal.

3 — Entendem-se por «espaços urbanos inseridos na área de intervenção do POACBE e espaços urbanizáveis de nível II» os espaços assim definidos na zona de 500 m envolvente ao NPA (nível de pleno armazenamento) da albufeira do Castelo do Bode.

4 — A superfície de pavimento abrange a totalidade da área a construir, reconstruir ou modificar, incluindo a espessura das paredes, varandas, sacadas, alpendres, marquises e balcões, e a parte que em cada piso corresponde às caixas, vestibulos das escadas, ascensores e monta-cargas.

Artigo 5.º

Erro na liquidação

1 — Verificando-se que na liquidação de taxas se cometeram erros ou omissões imputáveis aos serviços e dos quais tenha resultado prejuízo para o município, promover-se-á de imediato à liquidação adicional, desde que não tenha decorrido mais de um ano sobre o seu pagamento.

2 — O devedor será notificado, por mandado ou via postal, para, no prazo de 15 dias, pagar a diferença, sob pena de, não o fazendo, se proceder à cobrança coerciva com juros de mora.

3 — Da notificação deverão constar os fundamentos da liquidação adicional, o montante, o prazo para pagamento e ainda a advertência de que o não pagamento no prazo fixado implica a cobrança coerciva.

4 — Quando haja sido liquidada importância superior à devida, por erro dos serviços, de valor superior à estabelecida no número anterior, deverá a Câmara Municipal promover oficiosamente a restituição ao interessado da importância paga, desde que não tenha decorrido mais de um ano sobre o seu pagamento.

CAPÍTULO II

Obras particulares e loteamentos

SECÇÃO I

Licenciamento de obras particulares

Artigo 6.º

Apreciação dos processos

1 — A apreciação de processos está sujeita ao pagamento de taxa a efectuar aquando da entrada do requerimento na Câmara Municipal ou no acto de levantamento da respectiva licença, conforme a localização do pedido e em função do destino e dimensão da obra.

2 — As taxas referidas no número anterior são aplicáveis:

- Às construções novas, pedidos de informação prévia e localização;
- Aos pedidos de reconstrução, de alteração e de ampliações de edificações existentes;
- Aos pedidos de alteração ou de ampliação de projectos licenciados;
- Aos pedidos de reanálise de projectos indeferidos com base em alteração ao projecto inicial;
- Aos pedidos de substituição de projectos ainda não licenciados, que não decorram de condicionamentos impostos pela Câmara Municipal;
- A alteração de uso das edificações ou de fracções de um mesmo edifício;
- Ao licenciamento de placas publicitárias, toldos, reclamos e restantes obras descritas no artigo 8.º

3 — As taxas referidas nas alíneas b) a d) do número anterior serão aplicadas sobre as áreas ampliadas e as áreas sujeitas a alterações físicas ou de funções.

Artigo 7.º

Taxa geral de licenças

1 — Taxa geral a aplicar em todas as licenças, por cada período de 30 dias — 1000\$.

Artigo 8.º

Taxas especiais

Taxas especiais a acumular com o artigo anterior, quando devidas:

- Pedidos de informação prévia, de localização de indústria, explorações pecuárias ou outros empreendimentos, de reanálise e de substituição de projectos — 2300\$;
- Construção, reconstrução ou modificação de muros de suporte, portões, tanques e vedações confinantes com a via pública, por metro linear ou fracção — 100\$;
- Construção, reconstrução ou modificação de vedações não confinantes com a via pública, por metro linear ou fracção — 100\$;
- Construção, reconstrução ou modificação de telheiros, alpendres e congéneres quando do tipo ligeiro e isolados, por metro quadrado ou fracção — 100\$;
- Modificação de fachadas dos edifícios, incluindo a abertura ou fechamento de vãos de porta, por metro quadrado ou fracção da superfície modificada, quando não abrangida pelo n.º 12 deste artigo — 100\$;

6) Demolição de edifícios, pavilhões ou congéneres, por piso demolido:

- Zona urbana (Tomar) — 2500\$;
- Zona rural — 1500\$;

- Terraplenagens, aterros e outras alterações da topografia do local, não abrangidas por qualquer artigo deste Regulamento, por metro quadrado ou fracção — 100\$;
- Constituição ou alteração de propriedade horizontal, por fracção — 1300\$;
- Quando o pedido incluir o destaque de parcela previsto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 448/91, de 29 de Novembro, com a nova redacção do Decreto-Lei n.º 334/95, de 15 de Outubro, será cobrada adicionalmente a taxa de 1400\$;
- Instalação de toldos, anúncios, reclamos ou similares, por unidade — 2000\$;
- Obras de jazigos e sepulturas perpétuas, por unidade — 500\$;
- Nas obras de construção nova, de ampliação, de alteração, de reconstrução ou de alteração ao uso (*), o cálculo da taxa a aplicar obedece à seguinte fórmula:

$$T(\text{esc.}) = a \times b \times V(\text{esc./m}^2) \times A(\text{m}^2)$$

em que:

$A(\text{m}^2)$ é a superfície total de pavimentos prevista na operação, destinados ou não a habitação, excluindo pavimentos de vãos de cobertura, não habitáveis;

$V(\text{esc./m}^2)$ é o valor de taxa base a aplicar (**):

Comércio, serviços e indústria — 2600\$;
Habitação — 1900\$;

a é o coeficiente aplicável, consoante a classe de espaços onde a pretensão se localiza e terá os seguintes valores:

- $a = 1$ — em espaço urbano de nível I;
- $a = 1,7$ — em espaço urbanizável de nível I;
- $a = 3$ — nos espaços urbanos inseridos na área de intervenção do POACBE;
- $a = 4$ — nos espaços urbanizáveis de nível II (POACBE);
- $a = 0,5$ — no Núcleo Histórico de Tomar, nos restantes espaços urbanos do concelho e nas construções destinadas a moradores na área de intervenção do POACBE;
- $a = 1,1$ — nas restantes classes de espaços do concelho;

b é o coeficiente aplicável, consoante o tipo de obra a realizar, o seu uso e situação urbanística, e terá os seguintes valores:

- $b = 0,1$ — qualquer construção a inserir num lote constituído por operação de loteamento titulada por alvará há menos de seis anos;
- $b = 0,5$ — habitações unifamiliares cuja superfície de pavimento seja inferior ou igual a 250 m², não situadas na área urbana ou urbanizável da albufeira do Castelo do Bode (à excepção dos residentes na mesma zona);
- $b = 0,3$ — quando se tratem de construções destinadas a indústria, inseridas em espaços industriais cartografados em PDM;
- $b = 0,6$ — quando se tratem de construções destinadas a indústria, localizadas fora de espaços industriais;
- $b = 0,2$ — aplicável às áreas de pavimentos destinados a arrecadações e garagens, à excepção da zona da albufeira do Castelo do Bode;
- $b = 1$ — nas restantes situações;

15) Prorrogação do prazo da licença, no espaço urbano e urbanizável de nível I, por 30 dias ou fracção — 1000\$;

16) As taxas desta secção são igualmente aplicáveis às obras cuja execução seja ordenada pela Câmara Municipal.

(*) A taxa referente às alterações de uso será calculada pelo diferencial entre o uso actual e aquele que se pretende, considerando que a construção existente foi taxada pela presente tabela.

(**) Estes valores foram calculados tendo por base o custo de construção por metro quadrado de área bruta, de acordo com a Portaria n.º 316/97, de 13 de Maio, aplicada à habitação a custos controlados e que é de 65 700\$ (valor de 1997), o montante da taxa a aplicar é o que resulta do produto deste valor pela percentagem de 4% e de 3%, respectivamente para comércio, serviços e indústria e habitação.

Artigo 9.º

Legalização de obras

1 — Quando a obra ou parte dela tenha sido ou esteja a ser executada sem licença, bem como as demolições e terraplenagens também executadas sem licença, as taxas a aplicar para a respectiva legalização são agravadas em quintuplo do valor das taxas normais de apreciação e da licença, independentemente da coima a que haja lugar.

2 — No que respeita à determinação do prazo correspondente à parte dos trabalhos já executados, será fixado mediante informação dos serviços, quando discordarem do prazo referido na petição ou quando este não for definido.

3 — As taxas previstas no n.º 1, quando não forem pagas no prazo de 30 dias, serão cobradas coercivamente com juros de mora.

Artigo 10.º

Licenças de utilização

1 — Licenças de utilização, por cada fogo ou unidade de ocupação — 10 000\$.

2 — No caso de pedido de alteração da licença de utilização será emitida nova licença de utilização, devendo ser paga a taxa prevista no n.º 1.

3 — Quando a utilização for efectuada sem licença, as taxas a cobrar para a respectiva legalização serão do dobro do valor das taxas normais.

Artigo 11.º

Vistorias

1 — Vistorias para efeitos de emissão de licença de utilização:

- a) Por um fogo e seus anexos — 5000\$;
- b) Por cada fogo ou unidade de ocupação a mais — 1000\$.

2 — Outras vistorias — 5000\$.

3 — As vistorias só serão ordenadas depois de pagas as taxas correspondentes.

4 — Não se realizando a vistoria por culpa do requerente, será devido o pagamento de nova taxa, por novo pedido de vistoria.

5 — Poderá isentar-se de pagamento, a pedido do interessado, as taxas de vistoria a efectuar para averiguar as condições de salubridade.

SECÇÃO II

Ocupação da via pública e outros terrenos municipais por motivo de obras

Artigo 12.º

Ocupação com tapumes

1 — Com resguardos ou tapumes, por cada período de 30 dias e por metro quadrado ou fracção de superfície — 400\$;

2 — Esta taxa será reduzida 50% em obras situadas no Núcleo Histórico.

Artigo 13.º

Outras ocupações da via pública

Sem resguardos ou tapume, por cada período de 30 dias ou fracção:

- 1) Com andaimes, por andar e pavimento, por metro quadrado ou fracção — 75\$;
- 2) Com caldeiras, amassadores, depósitos de entulho ou de materiais, bem como por outras ocupações autorizadas, por metro quadrado ou fracção:

- a) Na zona urbana (Tomar) — 250\$;
- b) Fora da zona urbana — 100\$.

Artigo 14.º

Duração e agravamento

O período de tempo a que se reportam estas licenças não pode terminar em data posterior à do termo da licença de obras a que respeitem.

Quando a via pública tenha sido ocupada sem licença, as taxas a aplicar serão o quintuplo das normais, e incidirão sobre a área de ocupação da via pública bem como sobre o prazo considerado para a sua execução ou ocupação.

SECÇÃO III

Operações de loteamento e obras de urbanização

Artigo 15.º

Pedidos de informação e licenças

1 — Taxas a aplicar pela emissão de alvará de loteamento — 50 000\$:

- a) Por cada lote acresce — 2500\$;
- b) Por cada fogo ou unidade de ocupação acresce — 500\$.

2 — Pedidos de viabilidade de loteamento — 15 000\$.

Artigo 16.º

Taxas especiais

Taxas a acumular com o artigo anterior:

1) Por metro quadrado de área de pavimento para habitação, segundo as seguintes zonas:

- a) Zona urbana (Tomar) e albufeira do Castelo do Bode — 2000\$;
- b) Zona rural — 1000\$;

2) Por metro quadrado de área de pavimento para comércio e serviços, segundo as seguintes zonas:

- a) Zona urbana (Tomar) e albufeira do Castelo do Bode — 3000\$;
- b) Zona rural — 1000\$;

3) Por metro quadrado de área de pavimento para garagens, arrecadações e anexos, segundo as seguintes zonas:

- a) Zona urbana (Tomar) — 600\$;
- b) Zona rural — 300\$;

4) Por metro quadrado de área de implantação de edificações industriais — taxas do n.º 3 reduzidas em 50%;

5) Por metro quadrado de área de pavimento para habitação em edifícios unifamiliares — 50% das taxas do n.º 1.

Artigo 17.º

Cedências

Taxas acumuladas com as do artigo anterior, quando devidas (artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 448/91, de 29 de Novembro):

- 1) Compensação por infra-estruturas existentes, por fogo ou unidade de ocupação — 50 000\$;
- 2) Compensações calculadas por cada metro quadrado de terreno, destinado a equipamento urbano, não cedido ao município:

- a) Na zona urbana (Tomar) — 7500\$;
- b) Na zona rural — 2000\$;

3) Admite-se o pagamento da taxa devida pela aplicação do n.º 4 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 448/91, de 29 de Novembro, com a nova redacção do Decreto-Lei n.º 334/95, de 28 de Dezembro, mediante uma compensação em espécie, designadamente através da realização de obras de infra-estruturas ou cedência de parcelas de terreno a integrar no domínio municipal.

Artigo 18.º

Execução de obras de urbanização e prorrogações

Taxas a acumular com as do artigo 16.º, quando devidas:

- 1) Taxa geral a aplicar para execução das infra-estruturas urbanísticas, por metro quadrado da área de loteamento — 10\$; Acresce por ano ou fracção — 5000\$;
- 2) Taxa a aplicar para a prorrogação dos prazos para execução de infra-estruturas, por mês — 5000\$.

Artigo 19.º

Legalização de obras de urbanização

Em qualquer pedido de legalização de obras de urbanização executadas sem licença, as taxas a cobrar serão do quintuplo do valor das taxas normais, independentemente da coima a que haja lugar.

Artigo 20.º

Aditamentos e averbamentos

- 1 — Taxa de aditamento, por lote — 20 000\$.
- 2 — Taxa de averbamento — 10 000\$.

Artigo 21.º

Vistorias

- 1 — Vistorias para efeito de recepção de obras de infra-estruturas — 15 000\$.
- 2 — Vistorias parciais — 10 000\$.
- 3 — As vistorias só serão ordenadas depois de pagas as taxas correspondentes.
- 4 — Não se realizando a vistoria por culpa do requerente, será devido o pagamento de nova taxa, por novo pedido de vistoria.

SECÇÃO IV

Diversos

Artigo 22.º

Técnicos

Inscrição ou renovação de inscrição para assinar projectos e dirigir obras — 12 000\$.

Artigo 23.º

Fornecimento de plantas e documentos

- 1 — Reprodução de desenhos em papel de cópia, *ozalide* ou semelhante:
 - a) Por cada folha A4 — 500\$;
 - b) Por cada folha A3 — 750\$;
 - c) Por fracção superior a A3, por metro quadrado — 1000\$.
- 2 — Reprodução de desenhos em papel transparente:
 - a) Por cada folha A4 — 1000\$;
 - b) Por cada folha A3 — 1500\$;
 - c) Por fracção superior a A3, por metro quadrado — 2000\$.
- 3 — Fornecimento de disquete com extracto de cartografia digital — 5000\$.
- 4 — Fornecimento do livro de obras, por cada um — 1000\$.
- 5 — Fornecimento de aviso identificativo de obra, por cada um — 500\$.
- 6 — Autenticação de documentos, por folha — 100\$.

Artigo 24.º

Outros serviços

- 1 — Averbamento em processo e licença em nome de novo titular — 10 000\$.
- 2 — Fornecimento de extracto de planos urbanísticos — 5000\$.
- 3 — Marcação de alinhamento e cotas de soleira:
 - a) Por edifício — 5000\$;
 - b) Muros e outros — 2000\$.

CAPÍTULO III

Artigo 25.º

Disposições finais

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação nos termos da Lei das Finanças Locais.

CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA DO CASTELO

Aviso n.º 3167/98 (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, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 407/91, de 17 de Outubro, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que esta Câmara Municipal celebrou contrato de trabalho a termo certo, pelo prazo de seis meses, com o seguinte trabalhador:

António Miguel Alves da Conceição, com a categoria de auxiliar administrativo (escalão 1, índice 110), com efeitos a partir do dia 1 de Abril do corrente ano.

23 de Abril de 1998. — Pelo Presidente da Câmara, *Defensor Oliveira Moura*.

Aviso n.º 3168/98 (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, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 407/91, de 17 de Outubro, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que esta Câmara Municipal celebrou contrato de trabalho a termo certo, pelo prazo de seis meses, com a seguinte trabalhadora:

Maria Alexandrina Viana de Sá Meireis, com a categoria de auxiliar de acção educativa (escalão 1, índice 120), com efeitos a partir do dia 15 de Abril do corrente ano.

23 de Abril de 1998. — Pelo Presidente da Câmara, *Defensor Oliveira Moura*.

Aviso n.º 3169/98 (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, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 407/91, de 17 de Outubro, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que esta Câmara Municipal celebrou contrato de trabalho a termo certo, pelo prazo de seis meses, com o seguinte trabalhador:

Vasco Manuel Rocha Martins, com a categoria de técnico de 2.ª classe/engenheiro técnico civil (escalão 1, índice 265), com efeitos a partir do dia 6 de Abril do corrente ano.

23 de Abril de 1998. — Pelo Presidente da Câmara, *Defensor Oliveira Moura*.

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DE FAMALICÃO

Aviso n.º 3170/98 (2.ª série) — AP. — Encontra-se efectuada a lista de antiguidade do pessoal do quadro privativo da autarquia, organizada nos termos do artigo 93.º do Decreto-Lei n.º 497/88, de 30 de Dezembro (7.º suplemento), que poderá ser consultada na Secção de Pessoal, nas horas de expediente.

31 de Março de 1998. — O Presidente da Câmara, *Agostinho Fernandes*.

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DE FOZ CÔA

Aviso n.º 3171/98 (2.ª série) — AP. — *Regulamento dos Horários dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços do Município de Vila Nova de Foz Côa.* — Torna-se público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, que, durante o período de 30 dias a contar da data da publicação do presente aviso, é submetido a inquérito público o projecto de Regulamento dos Horários dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços do Município de Vila Nova de Foz Côa, que foi aprovado na reunião ordinária desta Câmara Municipal em 7 de Abril de 1998.

O referido projecto de Regulamento encontra-se nos Serviços Administrativos desta autarquia para consulta dos interessados, os

quais poderão sobre o mesmo formulário, por escrito, as observações tidas por convenientes.

14 de Abril de 1998. — O Presidente da Câmara, *António dos Santos Aguiar Gouveia*.

Regulamento dos Horários dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços do Município de Vila Nova de Foz Côa.

Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 51.º e alínea *a*) do n.º 2 do artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 100/84, de 29 de Março, com a redacção introduzida pelo artigo único da Lei n.º 18/91, de 12 de Junho, do artigo 21.º da Lei n.º 1/87, de 6 de Janeiro, e do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de Maio, é elaborado o presente Regulamento dos Horários dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços do Município de Vila Nova de Foz Côa.

Artigo 1.º

Objecto

A fixação dos horários de funcionamento dos estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços referidos nos n.ºs 1 a 4 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de Maio, localizados no concelho de Vila Nova de Foz Côa, rege-se pelo presente Regulamento.

Artigo 2.º

Regime geral de funcionamento

1 — Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, as entidades que exploram os estabelecimentos abrangidos pelo presente Regulamento podem escolher, para os mesmos, os períodos de abertura e encerramento entre as 6 e as 24 horas de todos os dias da semana.

2 — Os cafés, cervejarias, casas de chá, restaurantes, *snack-bars* e *self-services* poderão estar abertos até às 2 horas de todos os dias da semana.

3 — As lojas de conveniência poderão estar abertas até às 2 horas de todos os dias da semana.

4 — Os clubes, *cabarets*, *boîtes*, *dancings*, casas de fado e estabelecimentos análogos (designadamente bares, *pubs*, e discotecas) poderão estar abertos até às 4 horas de todos os dias da semana.

5 — Exceptuam-se dos limites fixados nos n.ºs 1 e 2 os estabelecimentos situados em estações e terminais rodoviários, ferroviários, bem como postos abastecedores de combustíveis de funcionamento permanentemente.

Artigo 3.º

Regime excepcional

1 — A Câmara Municipal tem competência para alargar os limites fixados no artigo anterior, a requerimento do interessado, devidamente fundamentado e desde que se observem cumulativamente os seguintes requisitos:

- Situarem-se os estabelecimentos em locais em que os interesses de certas actividades profissionais, nomeadamente ligadas ao turismo, o justifiquem;
- Não afectarem a segurança, a tranquilidade e o repouso dos cidadãos residentes;
- Não desrespeitarem as características sócio-culturais e ambientais da zona, bem como as condições de circulação e estacionamento.

2 — A Câmara Municipal deve ter em conta os interesses dos consumidores, as novas necessidades de oferta turística e novas formas de animação e revitalização dos espaços sob a sua jurisdição.

3 — A Câmara Municipal tem competência para restringir os limites fixados no artigo anterior, por sua iniciativa ou pelo exercício do direito de petição dos administrados, desde que estejam comprovadamente em causa razões de segurança ou de protecção da qualidade de vida dos cidadãos.

4 — No caso referido no número anterior a Câmara Municipal deve ter em conta, em termos de proporcionalidade com os motivos determinantes da restrição, quer os interesses dos consumidores quer os interesses das actividades económicas envolvidas.

Artigo 4.º

Audição de entidades

O alargamento ou a restrição dos períodos de abertura e encerramento referidos no artigo 2.º envolve a audição das seguintes entidades:

- A junta de freguesia onde o estabelecimento se situa;
- As associações de consumidores que representem os consumidores do concelho de Vila Nova de Foz Côa;
- As associações sindicais que representem os interesses sócio-profissionais dos trabalhadores do estabelecimento em causa;
- As associações patronais do sector que representem os interesses da pessoa, singular ou colectiva, titular da empresa requerente.

Artigo 5.º

Mapa de horário

1 — o mapa de horário de funcionamento referido no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de Maio, consta de impresso próprio, de acordo com o modelo anexo 1 a este Regulamento.

2 — Os mapas devem estar afixados em lugar bem visível do exterior do estabelecimento.

Artigo 6.º

Contra-ordenações

1 — O incumprimento do disposto no artigo 5.º do presente Regulamento constitui, nos termos do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de Maio, contra-ordenação punível com coima:

- De 30 000\$ a 90 000\$ para pessoas singulares e de 90 000\$ a 300 000\$ para pessoas colectivas, a infracção ao disposto no n.º 2 do artigo anterior;
- De 50 000\$ a 750 000\$ para pessoas singulares e de 500 000\$ a 5 000 000\$ para pessoas colectivas, o funcionamento de estabelecimento fora do horário estabelecido.

Artigo 7.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a publicação do respectivo edital.

Anexo I

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FOZ CÔA			
CÂMARA MUNICIPAL			
MAPA DE HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO			
(Estabelecimento Fornecedor)			
NOME			
MORADA			
LOCALIDADE			
ACTIVIDADE			
FUNCIONAMENTO	 Das	Horas as	Horas
INTERRUPÇÃO	 Das	Horas as	Horas
ENCERRAMENTO SEMANAL			
A GERÊNCIA	VISTO		
(Carimbo da Fornecedor)	(Carimbo da Câmara Municipal)		

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA DO PORTO

Aviso n.º 3172/98 (2.ª série) — AP. Para os devidos efeitos se torna pública a alteração à orgânica dos serviços deste munici-

cípio, aprovada em reunião da Câmara no dia 30 de Março de 1998 e pela Assembleia Municipal na sessão ordinária de 14 de Abril de 1998.

15 de Abril de 1998. — O Presidente da Câmara, *Alberto da Silva Costa*.

Orgânica dos serviços municipais da Câmara Municipal de Vila do Porto

CAPÍTULO II

Dos serviços

Artigo 8.º

Serviço Municipal de Protecção Civil

1 — Ao Serviço de Protecção Civil cabe a coordenação das operações relativas à prevenção, socorro e assistência, em especial em situações de catástrofe e calamidades públicas.

2 — Compete, designadamente, ao Serviço de Protecção Civil:

- a) Proceder ao levantamento, previsão, avaliação e prevenção de riscos colectivos de origem natural ou tecnológica;
- b) Proceder à análise e ao estudo permanente das vulnerabilidades da ilha perante situações de risco;
- c) Coordenar e manter actualizada a inventariação dos recursos e meios disponíveis e dos mais facilmente mobilizáveis a nível local;
- d) Estudar soluções de emergência, visando a busca, o salvamento, a prestação de socorros e de assistência, bem como a evacuação, o alojamento e o abastecimento das populações;
- e) Criar condições para a mobilização rápida e eficiente das organizações e pessoal necessário e dos meios disponíveis, inscrevendo nos seus orçamentos as verbas necessárias para o efeito;

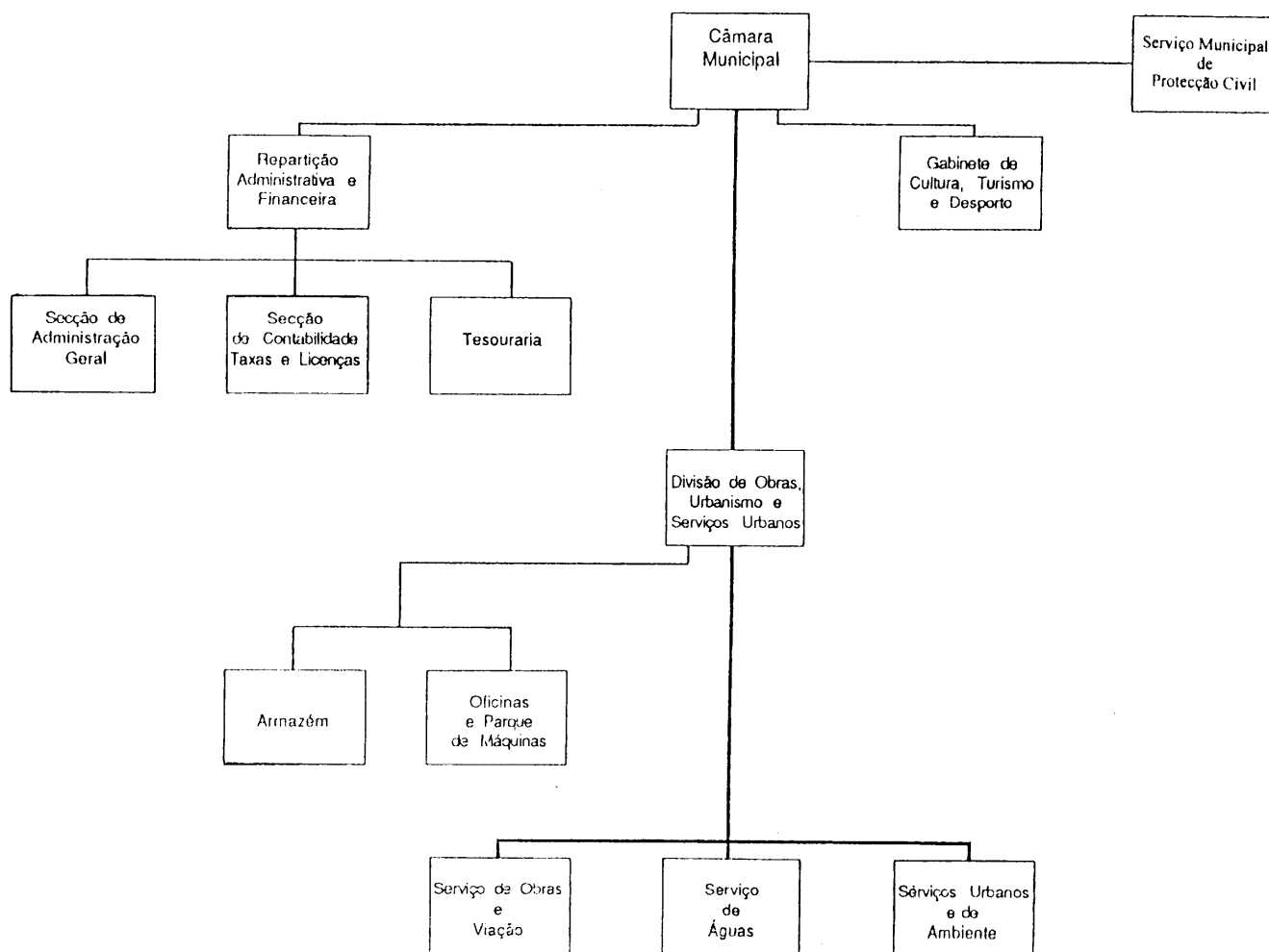
- f) Promover acções de informação e de formação das populações visando a sua sensibilização em matéria de medidas preventivas, de autoprotecção e de colaboração com as autoridades bem como o estímulo do sentido de responsabilidade de cada um;
- g) Proceder à elaboração do Plano Municipal de Emergência (PME);
- h) Proceder à elaboração de planos sectoriais de emergência para fazer face aos riscos inventariados;
- i) Criar mecanismos de articulação com todas as entidades públicas e privadas que concorrem para a Protecção Civil;
- j) Promover a realização de exercícios e treinos para aperfeiçoamento dos planos e rotina de procedimentos;
- l) Coordenar as acções de socorro em estreita colaboração com os outros escalões da estrutura da Protecção Civil, nomeadamente o Serviço Regional de Protecção Civil;
- m) Promover, junto de várias entidades, a disponibilização dos meios para a satisfação das necessidades básicas das populações atingidas;
- n) Colaborar e intervir no restabelecimento das condições sócio-económicas e ambientais da vida das comunidades afectadas;
- o) Estudar e divulgar formas adequadas de protecção dos edifícios em geral, de monumentos e de outros bens culturais, de instalações de serviços essenciais, bem como do ambiente e dos recursos naturais;
- p) Manter o SRPCA a par da evolução da situação logo que seja previsível o esgotamento dos meios do município e solicitar-lhe os meios suplementares quando necessário, bem como enviar-lhe, logo que concluídos, duplicados dos planos de actuação e trabalhos de natureza técnica.

3 — O Serviço será dotado de um regulamento de funcionamento.

4 — O Serviço Municipal de Protecção Civil funcionará na directa dependência do presidente da Câmara.

Anexo I

ORGANIGRAMA DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA DO PORTO



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA DE REI

Rectificação n.º 376/98 — AP. — No *Diário da República*, 2.ª série, n.º 87, de 14 de Abril de 1998, a p. 102, foi publicado com inexactidão o aviso n.º 2173/98, da Câmara Municipal de Vila de Rei, intitulado contrato de trabalho a termo certo, pelo que se rectifica: onde se lê «(Isento do visto do Tribunal de Contas, alínea o) do artigo 3.º da Lei n.º 13/96, de 20 de Abril)» deve ler-se «(Isento do visto do Tribunal de Contas, n.º 2 e alínea g) do n.º 3 do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto)».

21 de Abril de 1998. — O Presidente da Câmara, *Maria Irene da Conceição Barata Joaquim*.

CÂMARA MUNICIPAL DE VISEU

Contrato n.º 827/98 (2.ª série) — AP. — *Contrato-programa.* — Entre a Câmara Municipal de Viseu, adiante designada por CMV, representada pelo seu presidente, Fernando de Carvalho Ruas, e o Clube Académico de Futebol, adiante designado por CAF, representado pelo seu presidente, João Soares de Almeida, é celebrado o presente contrato-programa, de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 423/91, de 6 de Novembro, com referência à Lei n.º 1/90, de 13 de Janeiro, que será regulada pelas estipulações constantes das cláusulas seguintes:

Cláusula I

Objecto

1 — O presente contrato-programa tem por objecto o alargamento e dinamização da prática desportiva do concelho, com o aumento progressivo do número de praticantes nas diversas modalidades desportivas, designadamente futebol juvenil, natação, andebol, atletismo, incentivando os jovens para a sua prática, criando condições para uma ocupação mais salutar dos tempos livres e facultar aos jovens até aos 16 anos a assistência gratuita nos diversos espectáculos desportivos que se realizem nas instalações do CAF ou em instalações municipais.

2 — Aquisição de um terreno para construção de um campo de treinos para as camadas jovens.

3 — Movimentos de terra e execução das infra-estruturas necessárias, bem como a execução de um balneário.

4 — Equipamento do posto médico para apoio às camadas jovens.

5 — Informatização dos serviços administrativos.

6 — Aquisição de equipamento de musculação.

7 — Melhoramentos na sede social.

8 — Reforço de 3 máquinas para a lavandaria.

9 — Aquisição de uma carrinha para apoio às camadas jovens.

10 — Iluminação do campo de treinos.

Cláusula II

Período de vigência do contrato

Sem prejuízo da eventual revisão por acordo entre as partes contratantes, o período de vigência deste contrato decorre desde a data da sua assinatura até 31 de Dezembro de 2001.

Cláusula III

Custo das obras

As comparticipações previstas na cláusula seguinte referem-se a uma estimativa para a execução do presente contrato orçado em cerca de 221 575 000\$.

Cláusula IV

Regime de comparticipação

1 — Para a prossecução dos objectivos que se pretendem atingir com a celebração do presente contrato-programa, a CMV concede ao CAF a comparticipação de 140 000 000\$, sendo 25% desse valor concedido em 1998, 25% no ano de 1999, 25% durante 2000 e os restantes 25% durante 2001, de acordo com a execução das obras e implementação de serviços.

2 — O CAF envidará todos os esforços no sentido de junto das várias entidades obter os apoios financeiros necessários ao desenvolvimento normal dos investimentos.

Cláusula V

Direitos e deveres do segundo outorgante

O segundo outorgante compromete-se a concluir as obras objecto deste contrato e a assegurar condições de plena utilização das infra-estruturas em causa até ao final do presente contrato.

Cláusula VI

Revisão do contrato-programa

Qualquer alteração ou adaptação pelo segundo outorgante dos termos ou dos resultados previstos nos estudos e projectos elaborados para os objectivos que se pretendem atingir com a celebração do presente contrato-programa carece de prévio acordo escrito do primeiro outorgante, que o poderá condicionar à alteração ou adaptação deste contrato-programa.

Cláusula VII

Mora no cumprimento

O atraso do segundo outorgante no cumprimento do prazo fixado neste contrato-programa concede ao primeiro outorgante o direito de fixar novo prazo de execução, o qual, se novamente violado por facto que àquele seja imputável, concede a este o direito de resolução do contrato.

Cláusula VIII

Resolução do contrato-programa

A resolução do presente contrato-programa a que se refere a cláusula anterior efectuar-se-á através da respectiva notificação ao segundo outorgante, por carta registada com aviso de recepção.

Cláusula IX

Manutenção

A manutenção das infra-estruturas objecto deste contrato-programa é da responsabilidade do segundo outorgante.

Cláusula X

Acompanhamento e controlo da execução do contrato

O acompanhamento e controlo da execução deste contrato rege-se pelo disposto no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 432/91, de 6 de Novembro.

Cláusula XI

Início de vigência

O presente contrato-programa entra em vigor na data da sua assinatura, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 423/91, de 6 de Novembro.

24 de Fevereiro de 1998. — Pela Câmara Municipal de Viseu, (*Assinatura ilegível.*) — Pelo Clube Académico de Futebol, (*Assinatura ilegível.*)

CÂMARA MUNICIPAL DE VOUZELA

Edital n.º 71/98 — AP. — Paulo Amaral de Figueiredo, presidente da Câmara Municipal de Vouzela:

Torna público que, em cumprimento da deliberação camarária tomada em reunião ordinária de 15 do corrente, bem como de harmonia com o disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, se encontra aberto inquérito público, pelo prazo de 30 dias, a contar da publicação do presente edital no *Diário da República*, sobre o Regulamento Municipal do Cine-Teatro de Vouzela.

O Regulamento encontra-se patente ao público na Repartição Administrativa do edifício dos Paços do Município, onde poderá ser consultado, durante as horas normais de expediente e durante o período de inquérito.

As sugestões a apresentar deverão ser entregues, por escrito, na mesma Repartição, dentro do prazo acima referido.

E eu, (*Assinatura ilegível.*), chefe de secção, o subscrevi.

21 de Abril de 1998. — O Presidente da Câmara, *Paulo Amaral de Figueiredo*.

Regulamento Municipal do Cine-Teatro de Vouzela

Tendo em vista o melhor funcionamento do Cine-Teatro de Vouzela, de modo que todas as colectividades possam, e devam usufruir daquele espaço para fins culturais, elaborou-se o seguinte Regulamento de utilização e prioridades:

Artigo 1.º

1 — O presente Regulamento destina-se a assegurar a organização e utilização regular e contínua do Cine-Teatro de Vouzela.

2 — A utilização do Cine-Teatro de Vouzela, propriedade da Câmara Municipal, fica sujeita ao disposto no presente Regulamento e às disposições complementares que a autarquia venha a estabelecer.

3 — A supervisão será da responsabilidade do presidente da Câmara ou do vereador a quem for delegada competência.

Artigo 2.º

1 — A Câmara Municipal de Vouzela é responsável pelo normal funcionamento do Cine-Teatro de Vouzela, nomeadamente no que se refere ao equipamento, água, luz e limpeza.

2 — A exploração do bar será efectuada pela associação referida na alínea b) do artigo 12.º

Artigo 3.º

Atendendo aos objectivos para que foi construído, no Cine-Teatro poder-se-ão realizar as seguintes actividades:

Cinema;
Teatro;
Dança;
Concertos;
Exposições;
Outros espectáculos.

§ único. Os colóquios e debates poderão ser realizados desde que autorizados pelo presidente da Câmara.

Artigo 4.º

Nas sessões de cinema, teatro, bailado, concertos ou quaisquer outros espectáculos, os espectadores são obrigados a manterem-se nos seus lugares durante as representações e ou execuções, de modo a não perturbarem os artistas e o público.

Artigo 5.º

Se o espectador, depois de advertido quanto ao seu comportamento, persistir na sua atitude ou se desde logo esta perturbar a realização do espectáculo, será obrigado a sair do recinto, sem direito a qualquer reembolso e sem prejuízo da coima aplicável.

Artigo 6.º

Na sala de espectáculos, é proibido, aos espectadores, levar para o seu lugar:

- a) Animais;
- b) Quaisquer objectos que possam deteriorar ou sujar o recinto ou incomodar os demais espectadores.

Artigo 7.º

É proibido fumar dentro do Cine-Teatro, salvo nos locais para esse fim indicados nas vistorias.

Artigo 8.º

Nos espectáculos de declamação, de ópera ou de bailado e nos concertos de música clássica é proibida a entrada durante a actuação, para quaisquer lugares, podendo efectuar-se só no decurso do respectivo intervalo.

Artigo 9.º

Durante os espectáculos, apenas os arrumadores, os elementos da força policial ou do piquete dos bombeiros e os funcionários da fiscalização da DGESP, quando em exercício de funções, podem permanecer de pé nas coxias.

Artigo 10.º

Sempre que o espectáculo obrigue ou a Câmara o entenda, é da responsabilidade da entidade utilizadora a requisição da autoridade.

Artigo 11.º

1 — A cedência do Cine-Teatro é feita graciosamente segundo as condições e prioridades seguintes:

a) Actividades culturais/recreativas promovidas pela Câmara Municipal ou apoiadas por ela;

1.1 — Quando tais actividades colidam com as sessões normais de cinema, deve comunicar-se o facto com a antecedência mínima de cinco dias;

b) Actividades promovidas pela associação que tiver a seu cargo a exibição de filmes, devendo estes ser projectados pelo menos duas vezes por semana, estabelecendo a Associação acordos com as respectivas empresas distribuidoras;

c) Escolas do concelho;

d) Associações culturais e recreativas do concelho;

e) Entidades do concelho.

Artigo 12.º

Podem ainda utilizar o Cine-Teatro, entidades de fora do concelho, mediante o estipulado no artigo 19.º deste Regulamento.

Artigo 13.º

A cedência abrange o equipamento existente inerente à exibição do espectáculo, que seja propriedade do município. No entanto, o seu manuseamento terá de ser sempre supervisionado pelo funcionário responsável.

Artigo 14.º

Os pedidos de utilização das instalações por parte das entidades referidas nos artigos 12.º e 13.º serão feitos por escrito ao presidente da Câmara com a antecedência mínima de um mês.

Artigo 15.º

A Câmara Municipal reserva-se o direito de alterar o calendário de cedências estabelecidas, sempre que os interesses do município assim o exijam, tentando, pela via do diálogo, respeitar o ponto de vista das entidades.

Artigo 16.º

O não cumprimento do calendário estabelecido pode constituir motivo de anulação da autorização respectiva.

Artigo 17.º

a) A entidade utilizadora é responsável pela manutenção e ordem durante o período da sua utilização.

b) A reparação dos danos causados nas instalações e ou equipamentos que não resultem da normal utilização dos mesmos será da exclusiva responsabilidade das entidades utilizadoras.

Artigo 18.º

Às entidades utilizadoras de fora do concelho, a Câmara Municipal cobrará 25% da receita da bilheteira. Caso não haja entradas pagas ficarão sujeitas ao pagamento de 10 000\$ para despesas de manutenção.

§ único. O presidente da Câmara poderá isentar do pagamento quando razões especiais atendíveis o justificarem.

Artigo 19.º

A Câmara Municipal de Vouzela declina qualquer responsabilidade em acidentes pessoais que ocorram aquando da utilização das instalações salvo nos casos abrangidos pelos riscos segurados pelo município.

Artigo 20.º

A publicidade será sempre condicionada à autorização prévia da Câmara Municipal.

Artigo 21.º

A violação do disposto no artigo 5.º constitui contra-ordenação, punível com a seguinte coima:

- a) De 10 000\$ a 450 000\$;
- b) De 30 000\$ a 4 500 000\$, conforme seja praticada por pessoa singular ou colectiva, respectivamente.

Artigo 22.º

Os casos não previstos neste Regulamento serão analisados e decididos, caso a caso, pelo presidente da Câmara e nas suas faltas e impedimentos pelo vereador do pelouro.

Artigo 23.º

O presente Regulamento entrará em vigor logo após aprovação pela Assembleia Municipal, podendo ser alterado quando a Câmara Municipal o entender, salvaguardando todos os compromissos assumidos.

JUNTA DE FREGUESIA DE BOBADELA

Aviso n.º 3173/98 (2.ª série) — AP. — Ao abrigo do artigo 15.º, n.º 1, alínea n), do Decreto-Lei n.º 100/84, de 29 de Março, a Assembleia de Freguesia de Bobadela aprova a alteração do quadro de pessoal da Junta de Freguesia de Bobadela, elaborado de acordo com o artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 247/87, de 17 de Junho, e anexo II do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, através da inclusão das categorias de:

Quadro de pessoal

Grupo	Carreira	Categoria	Escalaões								Lugares
			1	2	3	4	5	6	7	8	
Pessoal administrativo	Oficial administrativo	Principal	245	255	265	280	295	—	—	—	1
		Primeiro-oficial ...	220	230	240	250	260	270	—	—	3
		Segundo-oficial ...	200	210	220	230	240	250	—	—	2
		Terceiro-oficial	180	190	200	215	225	—	—	—	2
Pessoal técnico-profissional	Fiscal municipal	Coordenador	245	255	265	280	295	—	—	—	0
		Principal	220	230	240	250	260	270	—	—	1
		1.ª classe	200	210	220	230	240	250	—	—	1
		2.ª classe	180	190	200	215	225	—	—	—	1
Pessoal auxiliar	Auxiliar serviços gerais		120	130	140	150	160	170	185	200	3
	Servente		110	120	130	140	150	160	175	—	3
	Cantoneiro de limpeza		120	130	140	150	165	180	195	210	10
	Vigilante parque infantil		110	120	130	140	155	170	185	200	1
Pessoal operário	Semiqualficado	Encarregado	225	230	235	245	—	—	—	—	0
		Operário principal	155	160	175	190	205	220	—	—	0
		Operário	120	130	140	150	160	170	185	200	6
	Qualificado	Operário	125	135	145	155	165	175	190	205	1
Pessoal auxiliar	Auxiliar de acção educativa		120	130	140	150	160	170	185	200	1

Aprovado pela Junta de Freguesia de Bobadela em 18 de Março de 1998. — (Assinaturas ilegíveis.)

Aprovado em Assembleia de Freguesia de Bobadela em 17 de Abril de 1998. — (Assinaturas ilegíveis.)

JUNTA DE FREGUESIA DE BOLIQUEIME

Aviso n.º 3174/98 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que a Junta de Freguesia de Boliqueime, na sua reunião realizada no dia 13 de Março de 1998, deliberou, por unanimidade, nos termos do disposto alínea a) do n.º 1 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, atribuir menção de mérito excepcional à funcionária Olávia Maria Coelho Júnior Gonçalves Nunes, terceiro-oficial administrativo do quadro privativo desta Junta de Freguesia há mais de três anos, posicionada no 4.º escalão, índice 215, sendo promovida a segundo-oficial administrativo, ficando posicionada no 4.º escalão, índice 230, tudo nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 30.º do decreto-lei acima mencionado, com promoção na respectiva carreira independentemente de concurso.

Esta deliberação foi tomada de acordo com os termos do n.º 5 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, e ratifi-

cada, por unanimidade, pela Assembleia de Freguesia, na sua sessão extraordinária realizada em 13 de Março de 1998.

Para efeitos do n.º 6 do artigo 30.º do já citado diploma legal, a seguir se inumeram os fundamentos da atribuição.

A funcionária acima referida possui um elevado espírito profissional, competência, zelo e assiduidade e executa de forma eficiente e organizada os serviços que lhe são confiados, tem revelado um interesse metódico e sistemático em melhorar e adquirir mais conhecimentos profissionais, contribuindo assim desta forma para a dignificação da imagem dos serviços da Junta de Freguesia de Boliqueime.

A funcionária em causa deve tomar posse na nova categoria no prazo de 20 dias após a publicação deste aviso no *Diário da República*.

23 de Março de 1998. — O Presidente, Carlos Manuel Filipe Seródio.

Quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares			Escalaões e índices								Tipo de carreira
			Provi- dos	Vagos	Total	1	2	3	4	5	6	7	8	
Administrativo	Oficial administrativo.	Oficial administrativo principal.	—	—	3	245	255	265	280	295	—	—	—	Vertical.
		Primeiro-oficial administrativo.	—	—		220	230	240	250	260	270	—	—	
		Segundo-oficial administrativo.	—	1		200	210	220	230	240	250	—	—	
		Terceiro-oficial administrativo.	1	1		180	190	200	215	225	—	—	—	
Auxiliar	—	Motorista de pesados	—	2	2	135	145	160	175	190	205	220	235	Mista.
	—	Cantoneiro de limpeza	—	1	1	120	130	140	150	165	180	195	210	Horizontal.
	—	Coveiro	—	1	1	120	130	140	150	165	180	195	210	Horizontal.
Operário não qualificado	—	Cantoneiro de vias municipais.	—	2	2	115	125	135	145	155	170	185	200	Horizontal.

JUNTA DE FREGUESIA DE BROTAS

Aviso n.º 3175/98 (2.ª série) — AP. — Nos termos do disposto no artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 497/88, de 30 de Dezembro, faz-se público que foi distribuída pelos interessados a lista de antiguidades referente ao pessoal do quadro desta Junta de Freguesia, com referência a 31 de Dezembro de 1997.

O prazo para reclamações é de 30 dias a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, 2.ª série, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 96.º do referido diploma.

13 de Março de 1998. — O Presidente, *António José Ameixeira Vitorino*.

JUNTA DE FREGUESIA DE COINA

Aviso n.º 3176/98 (2.ª série) — AP. — Torna-se público que se encontra afixado na Secretaria desta Junta de Freguesia a lista de antiguidades dos funcionários desta autarquia com referência a 31 de Dezembro de 1997, nos termos do artigo 93.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 497/88, de 30 de Dezembro.

Da lista cabe reclamação no prazo de 30 dias a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*.

23 de Março de 1998. — O Presidente, *Joaquim Agostinho Correia Rosa*.

JUNTA DE FREGUESIA DE LORVÃO

Aviso n.º 3177/98 (2.ª série) — AP. — Para efeitos do preceituado do Decreto-Lei n.º 247/87, publica-se a alteração ao quadro de pessoal da Junta de Freguesia de Lervão aprovada em reunião da Assembleia de Freguesia de 6 de Março de 1998.

Quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Carreiras	Categorias	Escalaões e índices								Lugares			Observações
			1	2	3	4	5	6	7	8	Ocupa- dos	Vagos	Total	
Administrativo	Oficial administrativo.	Principal	245	255	265	280	295	—	—	—	—	—	—	Dotação global.
		Primeiro-oficial	220	230	240	250	260	270	—	—	—	—	—	
		Segundo-oficial	200	210	220	230	240	250	—	—	1	—	1	
		Terceiro-oficial	180	190	200	215	225	—	—	—	—	1 (a)	1	
Auxiliar	Cantoneiro de limpeza		120	130	140	150	165	180	195	210	—	2	2	(a) A extinguir quando vagar.
	Coveiro		120	130	140	150	165	180	195	210	—	1	1	

16 de Março de 1998. — O Presidente, *Óscar José Marques Simões*.

JUNTA DE FREGUESIA DA NAZARÉ

Aviso n.º 3178/98 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que se encontra afixada em local apropriado a lista de antiguidade dos funcionários desta Junta de Freguesia, aprovada em reunião ordinária de 23 de Março do corrente ano, para dar cumprimento ao disposto no n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 497/88, de 30 de Dezembro.

24 de Março de 1998. — O Presidente, *José Serrano Nazário*.

JUNTA DE FREGUESIA DE POMBAL

Aviso n.º 3179/98 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos, torna-se público que a Assembleia de Freguesia aprovou em sessão extraordinária de 6 de Março de 1998, nos termos da alínea n) do n.º 1 do artigo 15.º de Decreto-Lei n.º 100/84, de 29 de Março, a alteração ao quadro de pessoal, de acordo com o Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, e Decreto-Lei n.º 247/87, de 17 de Junho, cuja proposta fora aprovada pela Junta de Freguesia por deliberação tomada em reunião de 15 de Janeiro de 1998.

16 de Março de 1998. — O Presidente, *(Assinatura ilegível.)*

Quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares			Total do quadro	Observações
			Ocupados	Vagos	A criar		
Administrativo	Oficial administrativo	Oficial administrativo principal	—	—	—	2	Dotação global.
		Primeiro-oficial	—	—	—		
		Segundo-oficial	1	—	—		
		Terceiro-oficial	1	—	—		
Pessoal auxiliar	Auxiliar administrativo	—	—	—	1	1	—
	Auxiliar de serviços gerais ..	—	—	—	2	2	

Aprovado pela Junta de Freguesia em reunião de 15 de Janeiro de 1998.

Aprovado pela Assembleia de Freguesia em reunião de 6 de Março de 1998.

JUNTA DE FREGUESIA DE PORTO SALVO

Aviso n.º 3180/98 (2.ª série) — AP. — Nos termos do Decreto-Lei n.º 247/87, de 17 de Junho, Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, e o Decreto-Lei n.º 409/89, de 18 de Novembro, faz-se público que a Assembleia de Freguesia de Porto Salvo, na sua sessão ordinária datada de 20 de Abril de 1998, deliberou aprovar, sob proposta do executivo da Junta, o quadro de pessoal que se segue:

Quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Nível	Carreira	Categoria	Número de lugares no quadro				Escalações								Obs
				Provi-	Vagos	Cria-	Total	1	2	3	4	5	6	7	8	
—	—	Educadora infân-	—	8	1	—	9	—	—	—	—	—	—	—	—	(a)
Técnico-profissional	3	Técnico auxiliar educação.	Técnico auxiliar especialista.	—	—	—	—	245	255	265	280	295	—	—	—	—
			Técnico auxiliar principal.	—	—	3	14	220	230	240	250	260	270	—	—	—
			Técnico auxiliar 1.ª classe.	—	—	4	—	200	210	220	230	240	250	—	—	—
			Técnico auxiliar 2.ª classe.	6	1	—	—	180	190	200	215	225	—	—	—	—
Administrativo	—	Oficial adminis-	Oficial administra-	—	—	—	—	245	255	265	280	295	—	—	—	(c)
			tivo principal.	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
			Primeiro-oficial ...	1	—	—	4	220	230	240	250	260	270	—	—	
			Segundo-oficial ...	1	—	—	—	200	210	220	230	240	250	—	—	
Auxiliar	1	Auxiliar técnico educação.	Terceiro-oficial ...	2	—	—	—	180	190	200	215	225	—	—	—	(b)
			—	4	—	—	4	115	125	135	150	165	180	195	215	
			—	4	1	2	7	110	120	130	140	155	170	185	200	
			—	3	—	—	3	125	135	145	155	165	175	190	205	
			—	—	3	—	3	120	130	140	150	170	180	195	210	
Operário	2	Vigilante jardins infância.	—	7	2	—	9	110	120	130	140	155	170	185	200	(c)
			—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
			—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
			—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
			—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
Operário	—	Operário qualifi-	Operário qualifi-	—	—	—	—	180	185	190	200	210	225	—	—	(c)
			cado.	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
			Principal (serra-	—	—	2	2	125	135	145	155	165	180	210	—	
			lheiro).	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
Operário	—	Operário semiqua-	Operário	—	—	—	—	155	160	175	190	205	220	—	—	(c)
			lificado.	—	—	—	—	120	130	140	150	160	175	190	205	
			Operário	—	—	2	2	—	—	—	—	—	—	—	—	
			Operário	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	

(a) Regime estabelecido pelo Ministério da Educação, Decreto-Lei n.º 409/89, de 18 de Novembro

(b) A extinguir quando vagar

(c) Dotação global

31 de Março de 1998. — O Presidente, *Manuel Félix Roldão.*

JUNTA DE FREGUESIA DE SALVADOR

Edital n.º 72/98 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que a Assembleia de Freguesia de Salvador, em sessão ordinária de 6 de Abril de 1998, mediante proposta aprovada pela Junta de Freguesia de Salvador em 3 de Abril de 1998, deliberou por maioria aprovar a alteração do quadro de pessoal, conforme a seguir se transcreve.

Quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalaões								Lugares			Alteração		Total do quadro	Observações
			1	2	3	4	5	6	7	8	Cria-dos	Ocupa-dos	Vagos	A criar	A ex-tinguir		
Administrativo	Oficial administrativo.	Principal	245	255	265	280	295	—	—	—							
		Primeiro-oficial ..	220	230	240	250	260	270	—	—							
		Segundo-oficial ..	200	210	220	230	240	250	—	—							
		Terceiro-oficial ...	180	190	200	215	225	—	—	—	3	1	2	—	—	3	
Auxiliar	—	Auxiliar administrativo.	110	120	130	140	155	170	185	200	2	2	—	—	—	2	(a)
	—	Motorista de pesados.	135	145	160	175	190	205	220	235	—	—	—	1	—	1	
Operário não qualificado.	—	Cantoneiro de vias municipais.	115	125	135	145	155	170	185	200	1	1	—	2	—	3	

Observações. — A categoria de escriturário-dactilógrafo foi extinta, com base no Decreto-Lei n.º 22/98, de 9 de Fevereiro, com efeitos reportados a 1 de Junho de 1997.

(a) A extinguir quando ficarem vagos

6 de Abril de 1998. — O Presidente, *Humberto Inácio da Encarnação*.

JUNTA DE FREGUESIA DO SAMOUCO

Aviso n.º 3181/98 (2.ª série) — AP. — Por deliberação desta Junta de Freguesia tomada na sua reunião de 24 de Março de 1998, ratificada pela Assembleia de Freguesia na sua sessão ordinária de 29 de Abril de 1998, foi atribuída, nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, a menção de mérito excepcional ao primeiro-oficial do quadro privativo Maria Eduarda da Costa Montes Castanheira e, consequentemente, promovida a oficial administrativo principal, nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 30.º do decreto-lei acima referido. Para efeitos do n.º 6 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, os motivos de atribuição de mérito excepcional foram os seguintes:

A funcionária em causa desempenha a categoria de primeiro-oficial administrativo há mais de três anos, dado que tomou posse em 15 de Janeiro de 1995.

Trata-se de uma funcionária zelosa, metódica, assídua e responsável, condições que sempre patenteou no desempenho dos diversos serviços que lhe são confiados.

A funcionária é detentora de elevados conhecimentos técnicos e ao longo dos anos tem frequentado alguns cursos de formação, que em muito têm beneficiado a autarquia, a saber: curso de fi-

nanças locais e contabilidade autárquica, curso de atendimento público personalizado, curso de gestão orçamental e curso de Windows e Excell.

Tem contribuído de forma eficaz para superar as dificuldades, distinguindo-se ainda no fino trato no atendimento público.

O aproveitamento de toda a filosofia do citado decreto-lei, que possibilita premiar aqueles que se distinguem como bons funcionários, reconhecendo-lhes o seu mérito, elevando-os à categoria imediata, banindo sempre a problemática burocracia do concurso.

Esta proposta foi aprovada por unanimidade.

Esta deliberação produz efeitos a partir da data da publicação deste aviso no *Diário da República*.

5 de Maio de 1998. — O Presidente, *Maria Eugénia F. M. A. Ferreira*.

JUNTA DE FREGUESIA DE SANTA CATARINA

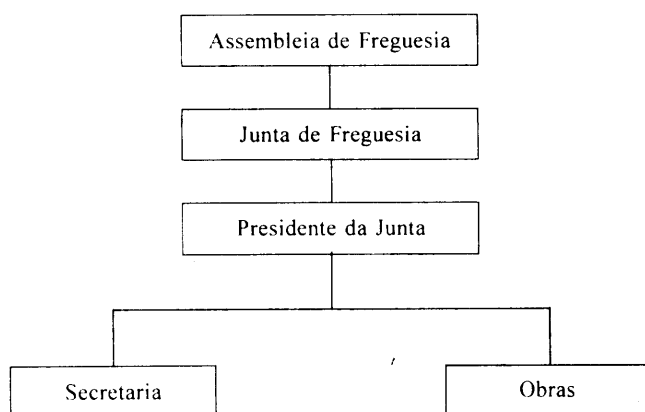
Aviso n.º 3182/98 (2.ª série) — AP. — *Quadro de pessoal.* — Elaborado nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 247/87, de 17 de Junho.

Quadro de pessoal

(elaborado nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 247/87, de 17 de Junho)

Número de lugares	Grupo de pessoal	Carreiras/categorias	Escalaões							
			1	2	3	4	5	6	7	8
1	Auxiliar	Administrativo	110	120	130	140	155	170	185	200
2	Auxiliar	Cantoneiro de vias municipais	115	125	135	145	155	170	185	200

2 de Fevereiro de 1998. — O Presidente, (*Assinatura ilegível*.)



Conteúdos funcionais dos seguintes trabalhadores:

Secretaria — um auxiliar administrativo: a um auxiliar administrativo corresponde o seguinte conteúdo funcional: assegura o contacto entre os serviços; efectua a recepção e entrega de expediente e encomendas; anuncia mensagens, transmite recados, levanta e deposita valores ou dinheiro; presta informações verbais ou telefónicas; assegura a vigilância das instalações; providencia pelas condições de asseio, limpeza e conservação, etc. (Despacho n.º 4/88).

Obras — cantoneiro de vias municipais: executa todas as tarefas inerentes à conservação dos arruamentos e vias municipais.

compõe pavimentos justapondo e assentando pedras arranja as vias com preparação da respectiva caixa e asfaltamento, bem como a manutenção e limpeza de bermas.

JUNTA DE FREGUESIA DE SANTARÉM (SÃO SALVADOR)

Aviso n.º 3183/98 (2.ª série) — AP. — *Lista de antiguidade.* — nos termos do n.º 3 do artigo 95.º do Decreto Lei n.º 497/88, de 30 de Dezembro, faz-se público que está afixada nos locais apropriados e nas instalações desta autarquia a lista de antiguidade do pessoal do quadro, organizada nos termos do artigo 93.º do citado decreto-lei, a qual se reporta a 31 de Dezembro de 1997.

Nos termos do n.º 1 do artigo 96.º do mesmo decreto-lei, cabe reclamação para o órgão executivo, no prazo de 30 dias a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*.

O Presidente, *António Augusto Stoffel*.

JUNTA DE FREGUESIA DO SANTO CONDESTÁVEL

Aviso n.º 3184/98 (2.ª série) — AP. — *Quadro de pessoal.* — A Junta de Freguesia do Santo Condestável torna pública para os devidos efeitos a alteração do quadro de pessoal respeitante às categorias de terceiro-oficial e operário semiqualeficado (jardineiro), conforme homologação de 10 de Março de 1998 e de 12 de Janeiro de 1998, respectivamente:

Quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Nível	Carreira	Categoria	Número de lugares		
				Criados	Providos	Total
—	—	Chefe de secção	—	—	1	1
Administrativo	3	Oficial administrativo	Oficial principal	—	—	—
			Primeiro-oficial	—	1	—
			Segundo-oficial	—	—	(a) 4
			Terceiro-oficial	3	2	—
Auxiliar	1	Auxiliar administrativo	—	2	0	2
		Servente	—	1	—	1
Operário	1	Operário semiqualeficado	—	3	1	3

(a) Dotação global

22 de Abril de 1998. — O Presidente, *Lourenço Ramos Bernardino*.

JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO BARTOLOMEU DA SERRA

Aviso n.º 3185/98 (2.ª série) — AP. — Alteração ao quadro de pessoal da Freguesia de São Bartolomeu da Serra, aprovada pela Junta de Freguesia em 6 de Março de 1998 e pela Assembleia de Freguesia em 16 de Março de 1998 e em que se deu cumprimento ao disposto no Decreto-Lei n.º 22/98, de 9 de Fevereiro.

Grupo de pessoal	Carreiras	Categorias	Situação dos lugares			Observações
			Preenchidos	Vagos	Total	
Administrativo	Oficial administrativo	Oficial principal				Dotação global.
		Primeiro-oficial				
		Segundo-oficial				
		Terceiro-oficial	1	0	1	
Auxiliar	Tractorista	—	0	1	1	
	Coveiro	—	1	0	1	
	Cantoneiro de limpeza	—	0	1	1	

17 de Março de 1998. — O Presidente, *Feliciano Manuel Leitão Rosa*.

JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO BRÁS DE ALPORTEL

Aviso n.º 3186/98 (2.ª série) — AP. — Nos termos do n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 497/88, de 30 de Dezembro, faz-se público que a lista de antiguidades referente ao pessoal do quadro privativo desta Junta de Freguesia respeitante a 31 de Dezembro de 1997, aprovada em reunião do executivo de 9 de Abril de 1998, se encontra afixada na sede desta Junta de Freguesia desde esta data.

Mais se faz público que da organização da lista cabe reclamação, a deduzir no prazo de 30 dias a contar da data da publicação do presente aviso, conforme o estabelecido no artigo 96.º do mencionado diploma legal.

13 de Abril de 1998. — O Presidente, *Emídio Martins Eusébio Rodrigues*.

JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO JOÃO DAS LAMPAS

Aviso n.º 3187/98 (2.ª série) — AP. — Nos termos do disposto nos Decreto-Leis n.ºs 353-A/89, de 16 de Outubro, 184/89, de 2 de Junho, e 247/87, de 17 de Agosto, faz-se público que a Assembleia de Freguesia de São João das Lampas, em sessão extraordinária de 5 de Março de 1998, deliberou, sob proposta da Junta de Freguesia, aprovar o seguinte quadro de pessoal:

Quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Nível	Carreira	Categoria	Número de lugares				Total
				Providos	Vagos	A criar	A extinguir	
Administrativo	3	Oficial administrativo	Principal	—	—	—	—	3
			Primeiro-oficial	1	—	—	—	
			Segundo-oficial	—	—	—	—	
			Terceiro-oficial	—	—	2	—	
Auxiliar	2	Motorista transportes colectivos	—	—	—	1	—	1
		Auxiliar serviços gerais	—	—	—	1	—	1
		Coveiro	—	1	—	1	—	2
		Auxiliar administrativo	—	—	—	1	—	1

5 de Março de 1998. — Pela Junta de Freguesia, (*Assinaturas ilegíveis.*) — Pela Assembleia de Freguesia, (*Assinaturas ilegíveis.*)

JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO VICENTE

Aviso n.º 3188/98 (2.ª série) — AP. — *Lista de antiguidade.* — Nos termos do n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 497/88, de 30 de Dezembro, e para efeitos do artigo 96.º do mesmo diploma, avisam-se os interessados de que se encontra afixada neste serviço a lista de antiguidade referente a 31 de Dezembro de 1997 dos funcionários do quadro de pessoal da Junta de Freguesia.

31 de Março de 1998. — O Presidente, *Luís Augusto Patricio*.

JUNTA DE FREGUESIA DE CUCUJÃES

Aviso n.º 3191/98 (2.ª série) — AP. — Dando cumprimento ao estipulado no n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 498/88, de 30 de Dezembro, se torna público que foi afixada no local de trabalho a lista de antiguidade dos funcionários desta autarquia.

23 de Março de 1998. — O Presidente, *António de Jesus Silva*.

JUNTA DE FREGUESIA DE SELMES

Aviso n.º 3189/98 (2.ª série) — AP. — *Afixação da lista de antiguidade do pessoal do quadro.* — António João Pedras d'Aguilar, presidente da Junta de Freguesia de Selmes, em cumprimento do disposto no artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 497/88, de 30 de Dezembro, faz público que foi hoje afixada nos serviços desta Junta a lista acima mencionada, elaborada nos termos do disposto no artigo 93.º do mesmo diploma legal.

20 de Fevereiro de 1998. — O Presidente, *António João Pedras d'Aguilar*.

Contrato (extracto) n.º 828/98 (2.ª série) — AP. — *Contrato (extracto).* — Faz-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia de Cucujães, em sua reunião de 3 de Abril de 1998, foi celebrado contrato de trabalho a termo certo pelo período de seis meses com Elisabete de Pinho Barnabé, auxiliar administrativo, com vencimento líquido de 60 900\$, com início em 15 de Abril de 1998.

22 de Abril de 1998. — O Presidente, *António de Jesus Silva*.

JUNTA DE FREGUESIA DE VALBOM

Aviso n.º 3190/98 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do seu presidente em 26 de Fevereiro de 1998 e ratificado por deliberação do executivo da Junta de Freguesia de Valbom, em sessão de 2 de Março de 1998, foi celebrado contrato a termo certo pelo prazo de um ano, nos termos do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com Maria Conceição Mirra Nogueira, na categoria de auxiliar administrativo, respeitante ao escalão 1, índice 110, cujo vencimento é de 60 900\$, de acordo com o estatuto remuneratório da função pública, com início em 1 de Março de 1998.

(Isento do visto do Tribunal de Contas.)

23 de Março de 1998. — O Presidente, *José Augusto Pereira Gonçalves de Oliveira*.

JUNTA DE FREGUESIA DE VILA DE FRADES

Aviso n.º 3192/98 (2.ª série) — AP. — Nos termos do n.º 1 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 497/88, de 30 de Dezembro, faz-se público que foram afixadas nesta data as listas de antiguidades do pessoal do quadro da Junta de Freguesia organizadas nos termos do artigo 93.º do citado diploma legal, com referência a 31 de Dezembro de 1997, a fim de serem consultadas pelos interessados.

Das referidas listas cabe reclamação, no prazo de 30 dias a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, conforme determina o n.º 1 do artigo 96.º do mesmo diploma.

10 de Março de 1998. — O Presidente, *Inácio Joaquim Cid Lucas*.

JUNTA DE FREGUESIA DE VILAR DE FERREIROS

Aviso n.º 3193/98 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que por deliberação da Junta de Freguesia de Vilar de Ferreiros, do dia 31 de Março de 1998, foi prorrogado por mais seis meses, com início no dia 1 de Maio de 1998, o contrato a termo certo, como terceiro-oficial administrativo, com Aida Maria Dinis Ferreira.

15 de Abril de 1998. — O Presidente, *Marcelino Ferreira Moraes Pires*.

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUEDA

Aviso n.º 3194/98 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento do disposto na alínea b) do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que foram celebrados contratos de trabalho a termo certo, por deliberação do conselho de administração destes Serviços Municipalizados de 2 de Abril de 1998, com António José Teixeira Calamote e Maria do Carmo Clemente Ramos, como técnicos superiores de 2.ª classe da carreira técnica superior, com início em 4 de Maio do corrente ano, pelo prazo de 12 meses (escalon 1, índice 380, do NSR).

14 de Abril de 1998. — O Presidente, *Manuel Castro Azevedo*.

EDITORA CORREIO DO MINHO/SERVIÇO MUNICIPALIZADO — BRAGA

Aviso n.º 3195/98 (2.ª série) — AP. — Para efeitos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que, por deliberação do conselho de administração de 23 de Março de 1998 destes Serviços Municipalizados, foi renovado, por novo período de dois meses a partir de 5 de Abril de 1998, o contrato a termo certo celebrado com Filipe Alexandre Rodrigues da Costa Lopes, que está isento de fiscalização prévia pelo Tribunal de Contas.

9 de Abril de 1998. — O Presidente, *José de Araújo Gomes*.

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DAS CALDAS DA RAINHA

Aviso n.º 3196/98 (2.ª série) — AP. — Nos termos do n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 497/88, de 30 de Dezembro, faz-se público que estão afixadas nos locais apropriados das instalações dos Serviços Municipalizados das Caldas da Rainha as listas de antiguidade dos funcionários destes Serviços Municipalizados, organizadas nos termos do artigo 93.º do citado decreto-lei, as quais se reportam a 31 de Dezembro de 1997.

20 de Março de 1998. — Por delegação do Presidente do Conselho de Administração, o Administrador, *Eduardo José Rebelo Ferreira*.

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

Aviso n.º 3197/98 (2.ª série) — AP. — O conselho de administração destes Serviços Municipalizados, em sua reunião de 30 de Março de 1998, deliberou celebrar contrato a termo certo, pelo prazo de seis meses a iniciar em 6 de Abril de 1998, por urgente conveniência de serviço, com Sandra Maria Costa Coelho, como técnico adjunto de laboratório de 2.ª classe.

16 de Abril de 1998. — O Administrador, *(Assinatura ilegível)*.

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ELECTRICIDADE, ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE GONDOMAR

Aviso n.º 3198/98 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que o conselho de administração, em sua reunião de 3 do corrente, deliberou renovar por mais seis meses os contratos de trabalho a termo certo de Acácio Nunes Pinho, Anastácio Moreira dos Santos e José Valentim Ribeiro Azevedo na categoria de canalizador.

31 de Março de 1998. — O Presidente do Conselho de Administração, *Valentim dos Santos de Loureiro*.

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE LOURES

Aviso n.º 3199/98 (2.ª série) — AP. — Para efeitos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, na redacção do Decreto-Lei n.º 407/91, de 17 de Outubro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, da mesma data, se torna público que foram celebrados os seguintes contratos de trabalho a termo certo:

Natália Castro Ribeiro Costa, com a categoria de cantoneiro de limpeza, para exercer funções na Divisão de Resíduos Sólidos, remunerada pelo escalão 1, índice 120, com início em 2 de Março de 1998, e pelo prazo de um ano.

Georgina Maria Silva Roque Santos, com a categoria de cantoneiro de limpeza, para exercer funções na Divisão de Resíduos Sólidos, remunerada pelo escalão 1, índice 120, com início em 2 de Março de 1998, e pelo prazo de um ano.

Nuno Fernando Belém Rocha, com a categoria de cabouqueiro, para exercer funções na Divisão de Águas, remunerado pelo escalão 1, índice 115, com início em 2 de Março de 1998, e pelo prazo de um ano.

Olinda Rosa Duarte Pinto, com a categoria de terceiro-oficial administrativo, para exercer funções na Divisão de Recursos Humanos, na Secção Administrativa, remunerada pelo escalão 1, índice 180, com início em 3 de Março de 1998, e pelo prazo de um ano.

Nuno Ricardo Godinho Vaz, com a categoria de lubrificador, para exercer funções na Divisão de Equipamento e Transportes, remunerado pelo escalão 1, índice 120, com início em 3 de Março de 1998, e pelo prazo de um ano.

Luís Filipe Martins Lourenço, com a categoria de cantoneiro de limpeza, para exercer funções na Divisão de Resíduos Sólidos, remunerado pelo escalão 1, índice 120, com início em 3 de Março de 1998, e pelo prazo de um ano.

João dos Santos Alves Ribeiro Padrão, com a categoria de cantoneiro de limpeza, para exercer funções na Divisão de Resíduos Sólidos, remunerado pelo escalão 1, índice 120, com início em 3 de Março de 1998, e pelo prazo de um ano.

Paulo Fernando Marques Morais, com a categoria de auxiliar técnico, para exercer funções no Gabinete de Informação e Relações Públicas, remunerado pelo escalão 6, índice 180, com início em 3 de Março de 1998, e pelo prazo de um ano.

Bruno Miguel Ferreira Cabaço, com a categoria de auxiliar técnico, para exercer funções na Divisão de Aproveitamento, remunerado pelo escalão 2, índice 125, com início em 3 de Março de 1998, e pelo prazo de um ano.

Lúcia Cristina Rio Pereira dos Santos, com a categoria de técnico auxiliar de 2.ª classe, para exercer funções no secretariado da Divisão de Recursos Humanos, remunerada pelo escalão 1, índice 180, com início em 5 de Março de 1998, e pelo prazo de um ano.

João Manuel Henriques de Sousa, com a categoria de telefonista, para exercer funções na portaria/auditorio/telefones, remunerado pelo escalão 1, índice 115, com início em 9 de Março de 1998, e pelo prazo de um ano.

José Joaquim Dias Estefânia, com a categoria de condutor de máquinas pesadas e veículos especiais, para exercer funções na Divisão de Equipamento e Transportes, remunerado pelo escalão 1, índice 140, com início em 23 de Março de 1998, e pelo prazo de um ano.

31 de Março de 1998. — O Vogal do Conselho de Administração, *José Manuel Abrantes*.

Aviso n.º 3200/98 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos torna-se público que, por despacho do vogal do conselho de administração destes Serviços Municipalizados, foram rescindidos os contratos de trabalho a termo certo celebrados com os seguintes funcionários:

A partir do dia 3 de Março de 1998:

Sérgio Marco Teixeira Rodrigues.

A partir do dia 17 de Março de 1998:

Maria Isabel Rodrigues Cruz Murta.

A partir de 23 de Março de 1998:

Nuno Jorge Rodrigues dos Reis

A partir de 26 de Março de 1998:

Fernanda de Sousa dos Santos Correia Mateus.

31 de Março de 1998. — O Vogal do Conselho de Administração, *José Manuel Abrantes*.

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PENICHE

Aviso n.º 3201/98 (2.ª série) — AP. — *Contratação de pessoal a termo certo, nos termos dos artigos 14.º, 18.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro.* — Para os devidos efeitos se faz público que estes Serviços Municipalizados celebraram contrato de trabalho a termo certo, por período de seis meses, com o seguinte pessoal:

Nome	Categoria	Índice	Remuneração	Deliberação do C. A.
Andreia Isabel Nogueira Santos	Auxiliar de serviços gerais	110	60 900\$00	20 de Março de 1998.
Sandra Maria Martins Correia	Auxiliar de serviços gerais	110	60 900\$00	20 de Março de 1998.

[Isentos 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.]

13 de Abril de 1998. — O Presidente do Conselho de Administração, *João Paulo Oliveira Teófilo*.

Aviso n.º 3202/98 (2.ª série) — AP. — *Contratação de pessoal a termo certo.* — Em cumprimento e para efeitos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com aplicação à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, faz-se público que o conselho de administração destes Serviços Municipalizados, em reunião de 5 de Fevereiro de 1998, deliberou renovar, por um período de seis meses, com início em 1 de Março de 1998, o contrato de trabalho a termo certo, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 263, de 13 de Novembro de 1997, apêndice n.º 114, com Sofia Cecílio Baradas, técnica superior de engenharia química.

13 de Abril de 1998. — O Presidente do Conselho de Administração, *João Paulo Oliveira Teófilo*.

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS
DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM

Aviso n.º 3203/98 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 497/88, de 30 de Dezembro, se torna público que a lista de antiguidade do pessoal destes Serviços Municipalizados se encontra afixada nos locais de trabalho, para consulta do respectivo pessoal.

Onde se lê:

Quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalaões/índices								Dens	Número de lugares				Total do novo quadro
			1	2	3	4	5	6	7	8		Ocupados	Vagos	A criar	A extinguir	
Dirigente e de chefia.	—	Chefe de repartição	400	450	465	485	510	535	—	—	—	2	—	—	—	2
Administrativo	Oficial administrativo	Terceiro-oficial	180	190	200	215	225	—	—	—	3	4	14	—	8	10

deve ler-se:

Quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalaões/índices								Dens	Número de lugares				Total do novo quadro
			1	2	3	4	5	6	7	8		Ocupados	Vagos	A criar	A extinguir	
Dirigente e de chefia.	—	Chefe de repartição	440	450	465	485	510	535	—	—	—	2	—	—	—	2
Administrativo	Oficial administrativo	Terceiro-oficial	180	190	200	215	225	—	—	—	4	4	14	—	8	10

16 de Fevereiro de 1998. — Por delegação do Presidente da Câmara, o Vereador, *Manuel Simões Luís*.

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUAS E SANEAMENTO
DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DE GAIA

Aviso n.º 3205/98 (2.ª série) — AP. — *Lista de antiguidade.* — Em cumprimento do estabelecido no artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 497/88, de 30 de Dezembro, torna-se público que a lista de antiguidade do pessoal do quadro destes Serviços Municipalizados,

Nos termos do n.º 1 do artigo 96.º do citado diploma, o prazo de reclamações é de 30 dias a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

31 de Março de 1998. — O Presidente do Conselho de Administração, *Joaquim Adriano Botas Castanho*.

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO
DA CÂMARA MUNICIPAL DE SINTRA

Aviso n.º 3204/98 (2.ª série) — AP. — Nos termos do n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 497/88, de 30 de Dezembro, faz-se público que se encontra afixada, para consulta, nos locais usuais a lista de antiguidades do pessoal do quadro dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento referida a 31 de Dezembro de 1997.

26 de Março de 1998. — O Presidente do Conselho de Administração, *Renato Leitão*.

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO
DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FRANCA DE XIRA

Rectificação n.º 377/98 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se declara que o aviso n.º 1/98 foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 35, de 11 de Fevereiro, com a seguinte inexactidão que a seguir se rectifica:

zados, organizada nos termos do artigo 93.º do já citado diploma legal, se encontra afixada no local habitual.

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

20 de Abril de 1998. — O Director-Delegado, *Jorge Costa Gomes Pinto*.

Fernando Gil

TRATADO DA EVIDÊNCIA



«É evidente o que dispensa uma prova, é verdadeira a descrição daquilo que é; a evidência é uma verdade redobrada, uma afirmação que não precisa de justificação.»

«A evidência trabalha todo o pensamento da verdade.»

«Nada é menos evidente do que a evidência.»

Situando este estudo na linha de Freud e de Husserl, Fernando Gil defende a ideia de que uma epistemologia da evidência deverá mostrar de que modo ela joga nos saberes científicos.



INCM

IMPRESA NACIONAL - CASA DA MOEDA

Rua D. Francisco Manuel de Melo, 5
1099 Lisboa Codex • Tel.: 385 39 96

APÊNDICES À 2.ª SÉRIE DO DIÁRIO DA REPÚBLICA PUBLICADOS NO ANO DE 1998

N.º 1 — Autarquias — Ao DR, n.º 1, de 2-1-98.
 N.º 2 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 1, de 2-1-98.
 N.º 3 — Contumácias — Ao DR, n.º 4, de 6-1-98.
 N.º 4 — Contumácias — Ao DR, n.º 7, de 9-1-98.
 N.º 5 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 8, de 10-1-98.
 N.º 6 — Contumácias — Ao DR, n.º 12, de 15-1-98.
 N.º 7 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 14, de 17-1-98.
 N.º 8 — Contumácias — Ao DR, n.º 17, de 21-1-98.
 N.º 9 — Autarquias — Ao DR, n.º 18, de 22-1-98.
 N.º 10 — Contumácias — Ao DR, n.º 22, de 27-1-98.
 N.º 11 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 23, de 28-1-98.
 N.º 12 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 24, de 29-1-98.
 N.º 13 — Autarquias — Ao DR, n.º 25, de 30-1-98.
 N.º 14 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 26, de 31-1-98.
 N.º 15 — Contumácias — Ao DR, n.º 27, de 2-2-98.
 N.º 16 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 30, de 5-2-98.
 N.º 17 — Autarquias — Ao DR, n.º 31, de 6-2-98.
 N.º 18 — Contumácias — Ao DR, n.º 33, de 9-2-98.
 N.º 19 — Autarquias — Ao DR, n.º 35, de 11-2-98.
 N.º 20 — Contumácias — Ao DR, n.º 37, de 13-2-98.
 N.º 21 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 38, de 14-2-98.
 N.º 22 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 41, de 18-2-98.
 N.º 23 — Contumácias — Ao DR, n.º 42, de 19-2-98.
 N.º 24 — Contumácias — Ao DR, n.º 47, de 25-2-98.
 N.º 25 — Autarquias — Ao DR, n.º 48, de 26-2-98.
 N.º 26 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 49, de 27-2-98.
 N.º 27 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 50, de 28-2-98.
 N.º 28 — Contumácias — Ao DR, n.º 52, de 3-3-98.
 N.º 29 — Contumácias — Ao DR, n.º 57, de 9-3-98.
 N.º 30 — Autarquias — Ao DR, n.º 59, de 11-3-98.
 N.º 31 — Contumácias — Ao DR, n.º 61, de 13-3-98.
 N.º 32 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 62, de 14-3-98.
 N.º 33 — Contumácias — Ao DR, n.º 66, de 19-3-98.
 N.º 34 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 67, de 20-3-98.

N.º 35 — Autarquias — Ao DR, n.º 67, de 20-3-98.
 N.º 36 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 68, de 21-3-98.
 N.º 37 — Contumácias — Ao DR, n.º 71, de 25-3-98.
 N.º 38 — Autarquias — Ao DR, n.º 73, de 27-3-98.
 N.º 39 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 76, de 31-3-98.
 N.º 40 — Contumácias — Ao DR, n.º 76, de 31-3-98.
 N.º 41 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 77, de 1-4-98.
 N.º 42 — Autarquias — Ao DR, n.º 78, de 2-4-98.
 N.º 43 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 79, de 3-4-98.
 N.º 44 — Contumácias — Ao DR, n.º 81, de 6-4-98.
 N.º 45 — Autarquias — Ao DR, n.º 82, de 7-4-98.
 N.º 46 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 85, de 11-4-98.
 N.º 47 — Contumácias — Ao DR, n.º 86, de 13-4-98.
 N.º 48 — Autarquias — Ao DR, n.º 87, de 14-4-98.
 N.º 49 — Contumácias — Ao DR, n.º 90, de 17-4-98.
 N.º 50 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 90, de 17-4-98.
 N.º 51 — Autarquias — Ao DR, n.º 94, de 22-4-98.
 N.º 52 — Contumácias — Ao DR, n.º 95, de 23-4-98.
 N.º 53 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 95, de 23-4-98.
 N.º 54 — Autarquias — Ao DR, n.º 96, de 24-4-98.
 N.º 55 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 97, de 27-4-98.
 N.º 56 — Contumácias — Ao DR, n.º 99, de 29-4-98.
 N.º 57 — Contumácias — Ao DR, n.º 103, de 5-5-98.
 N.º 58 — Autarquias — Ao DR, n.º 105, de 7-5-98.
 N.º 59 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 105, de 7-5-98.
 N.º 60 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 106, de 8-5-98.
 N.º 61 — Contumácias — Ao DR, n.º 106, de 8-5-98.
 N.º 62 — Autarquias — Ao DR, n.º 107, de 9-5-98.
 N.º 63 — Contumácias — Ao DR, n.º 111, de 14-5-98.
 N.º 64 — Autarquias — Ao DR, n.º 111, de 14-5-98.
 N.º 65 — Contumácias — Ao DR, n.º 116, de 20-5-98.
 N.º 66 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 116, de 20-5-98.
 N.º 67 — Contumácias — Ao DR, n.º 121, de 26-5-98.



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 817\$00 (IVA INCLuíDO 5%)

Diário da República Electrónico: Endereço Internet: <http://www.incm.pt> • Correio electrónico: dre@incm.pt • Linha azul: 0808 200 110



INCM

IMPRENSA NACIONAL-CASA DA MOEDA, E. P.

**LOCAIS DE INSCRIÇÃO DE NOVOS ASSINANTES,
VENDA DE PUBLICAÇÕES,
IMPRESSOS E ESPÉCIMES NUMISMÁTICOS**

- Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 — 1099 Lisboa Codex
Telef. (01)387 30 02 Fax (01)384 01 32
- Rua da Escola Politécnica, 135 — 1250 Lisboa
Telef. (01)397 30 35 (01)397 47 68 Fax (01)396 94 33 Metro — Rato
- Rua do Marquês de Sá da Bandeira, 16-A e 16-B — 1050 Lisboa
Telef. (01)353 03 99 Fax (01)353 02 94 Metro — S. Sebastião
- Rua de D. Filipa de Vilhena, 12 — 1000 Lisboa
Telef. (01)796 55 44 Fax (01)797 68 72 Metro — Saldanha
- Avenida do Engenheiro Duarte Pacheco — 1070 Lisboa
(Centro Comercial das Amoreiras, loja 2112)
Telef. (01)387 71 07 Fax (01)353 02 94
- Avenida Lusitana — 1500 Lisboa
(Centro Colombo, loja 0505)
Telef. (01)711 11 19/23 24 Fax (01)711 11 21 Metro — C. Militar
- Praça de Guilherme Gomes Fernandes, 84 — 4050 Porto
Telef. (02)205 92 06 (02)205 91 66 Fax (02)200 85 79
- Avenida de Fernão de Magalhães, 486 — 3000 Coimbra
Telef. (039)2 69 02 Fax (039)3 26 30

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncios e a assinaturas do «Diário da República» e do «Diário da Assembleia da República» deve ser dirigida à administração da Imprensa Nacional-Casa da Moeda, E. P., Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 — 1099 Lisboa Codex