



I I
S É R I E

DIÁRIO DA REPÚBLICA

APÊNDICE N.º 112/2005

SUMÁRIO

Câmara Municipal de Albufeira	3	Câmara Municipal de Celorico da Beira	31
Câmara Municipal de Alcácer do Sal	11	Câmara Municipal de Elvas	31
Câmara Municipal de Almeirim	11	Câmara Municipal de Évora	47
Câmara Municipal de Alpiarça	16	Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo	47
Câmara Municipal de Arcos de Valdevez	18	Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere	47
Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos	19	Câmara Municipal do Fundão	49
Câmara Municipal de Baião	23	Câmara Municipal de Gondomar	50
Câmara Municipal da Batalha	26	Câmara Municipal da Horta	50
Câmara Municipal do Bombarral	29	Câmara Municipal de Idanha-a-Nova	58
Câmara Municipal das Caldas da Rainha	30	Câmara Municipal de Marvão	60
Câmara Municipal de Câmara de Lobos	30	Câmara Municipal de Meda	60
Câmara Municipal de Cantanhede	30	Câmara Municipal de Mértola	60
Câmara Municipal de Cascais	30	Câmara Municipal de Odemira	61
Câmara Municipal de Castelo de Paiva	30	Câmara Municipal de Odivelas	61
Câmara Municipal de Castelo de Vide	30		

Câmara Municipal de Oleiros	61	Câmara Municipal de Vale de Cambra	92
Câmara Municipal de Olhão	61	Câmara Municipal de Viana do Castelo	92
Câmara Municipal de Penafiel	63	Câmara Municipal de Vieira do Minho	92
Câmara Municipal de Penela	66	Câmara Municipal de Vila Flor	92
Câmara Municipal de Ponta Delgada	66	Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão	93
Câmara Municipal de Ponte da Barca	68	Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão	94
Câmara Municipal de Portalegre	72	Junta de Freguesia de Abela	94
Câmara Municipal de Portel	72	Junta de Freguesia de Água de Pena	94
Câmara Municipal de Santiago do Cacém	74	Junta de Freguesia de Aldeia de Paio Pires	95
Câmara Municipal de Sesimbra	78	Junta de Freguesia do Campo	96
Câmara Municipal de Silves	78	Junta de Freguesia do Entroncamento	96
Câmara Municipal de Tábua	84	Junta de Freguesia de Figueira dos Cavaleiros	96
Câmara Municipal de Tabuaço	84	Junta de Freguesia de Lapas	96
Câmara Municipal de Tarouca	90	Junta de Freguesia de São Pedro	97
Câmara Municipal de Tomar	90	Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Oeiras e Amadora	97
Câmara Municipal de Trancoso	92	Serviços Municipalizados da Câmara Municipal de Peniche	97

CÂMARA MUNICIPAL DE ALBUFEIRA

Aviso n.º 5582/2005 (2.ª série) — AP. — *Alteração ao Regulamento Municipal de Saneamento de Águas Residuais do Município de Albufeira.* — Desidério Jorge da Silva, presidente da Câmara Municipal de Albufeira, faz saber que, em reunião camarária de 21 de Junho de 2005, foi deliberado manifestar concordância com a alteração da redacção dos artigos 92.º e 97.º do Regulamento Municipal de Saneamento de Águas Residuais do Município de Albufeira e promover a realização da respectiva apreciação pública para recolha de sugestões, em cumprimento do disposto no artigo 118.º n.º 1 do Código do Procedimento Administrativo.

Mais faz saber que, nos termos do n.º 2 da norma supra citada, os interessados devem dirigir por escrito as suas sugestões à Câmara Municipal de Albufeira, dentro do prazo de 30 dias, contados a partir do dia subsequente ao da publicação do presente.

14 de Julho de 2005. — O Presidente da Câmara Municipal, *Desidério Jorge da Silva*.

**Alteração da redacção dos artigos 92.º e 97.º
do Regulamento Municipal de Saneamento de Águas
Residuais do Município de Albufeira**

Artigo 92.º

1 — [...]

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

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

Artigo 97.º**Isenções**

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

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

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

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

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

5 — No caso previsto na alínea f) do número dois, os interessados devem, ainda, apresentar documento comprovativo dos rendimentos auferidos.

Aviso n.º 5583/2005 (2.ª série) — AP. — *Projecto de Regulamento das Piscinas Municipais de Albufeira.* — Desidério Jorge da Silva, presidente da Câmara Municipal de Albufeira, faz saber que, em reunião camarária de 5 de Junho de 2005, foi deliberado aprovar o Projecto de Regulamento das Piscinas Municipais de Albufeira e promover a realização da respectiva apreciação no artigo 118.º, n.º 1 do Código do Procedimento Administrativo.

Mais faz saber que, nos termos do n.º 2 da norma supra citada, os interessados devem dirigir por escrito as suas sugestões à Câmara Municipal de Albufeira, dentro do prazo de 30 dias, contados a partir do dia subsequente ao da publicação do presente.

14 de Julho de 2005. — O Presidente da Câmara Municipal, *Desidério Jorge da Silva*.

**Projecto de Regulamento
das Piscinas Municipais de Albufeira**

a) Designação — Projecto de Regulamento das Piscinas Municipais de Albufeira.

b) Motivação do projecto — O n.º 1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 385/99, de 28 de Setembro, determina que «As instalações desportivas devem dispor de um regulamento de utilização elaborado pelo proprietário ou concessionário, contendo as normas de cumprimento a serem observadas pelos utentes».

c) Objectivos — pretende-se com o presente regulamentar esta matéria e dotar o município de Albufeira de um instrumento técnico-jurídico que determine as regras gerais de organização, funcionamento e utilização das Piscinas Municipais de Albufeira.

Preâmbulo

O desporto moderno é um produto social, que está intimamente ligado ao desenvolvimento da sociedade industrial. Desenvolvimento este que aumentou o stress, a ansiedade, a sedentarização, etc., apoderando-se da humanidade de tal forma que a busca pelas actividades desportivas e de recreação começa a ser uma realidade, surgindo como meio capaz de prevenir os males da sociedade moderna ao contribuir para a manutenção e melhoria da saúde, bem estar, socialização e o consequente aumento da qualidade de vida.

A própria Constituição da República Portuguesa, no seu artigo 79.º, define expressamente o «Desporto como um direito fundamental de todos os cidadãos»;

O município de Albufeira, tendo consciência das suas atribuições, competências, e do papel fundamental que a actividade física representa no desenvolvimento das populações, continua a dotar o concelho de infra-estruturas desportivas que possibilitem ir ao encontro da sua real missão: «Generalizar e democratizar o acesso à prática desportiva, indo ao encontro das necessidades e motivações dos diferentes segmentos etários e sociais da população, numa perspectiva de promoção da saúde e melhoria da qualidade de vida de todos».

Neste sentido, e com vista à concretização deste objectivo, foram realizados importantes investimentos que se materializaram, entre outros, na construção das Piscinas Municipais de Albufeira.

Como será evidente impõe-se regulamentação das Piscinas Municipais de Albufeira, de modo a agilizar e otimizar a sua utilização por todos quantos procuram a realização da prática desportiva.

Este Projecto de Regulamento deve ser entendido como uma de diversas medidas que este município pretende implementar no sentido de estreitar e evidenciar o relacionamento com os munícipes.

Assim, tendo como legislação habilitante o disposto nos artigos 112.º, n.º 8.º, e 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea b) do n.º 4 do artigo 64.º e, ainda, na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, o município de Albufeira elabora o presente projecto de Regulamento que, nos termos do artigo 118.º, n.º 1, do Código de Procedimento Administrativo, vai ser submetido a apreciação pública, dando-lhe publicidade nos termos legais.

CAPÍTULO I**Disposições gerais****Artigo 1.º****Objecto**

O presente regulamento estabelece o regime da organização, utilização e funcionamento do Complexo de Piscinas Municipais de Albufeira.

Artigo 2.º

Definições

Para efeitos do presente diploma entende-se por:

- a) Complexo de Piscinas Municipais de Albufeira — infra-estrutura desportiva, vocacionada para o desenvolvimento de actividades aquáticas, durante todo o ano, nas áreas formativa, recreativa e de competição;
- b) Cartão de utente — é o elemento identificativo que permite o acesso aos espaços para a prática das actividades desportivas desenvolvidas nas Piscinas, sendo pessoal e intransmissível;
- c) Utilizador normal — são todos os utentes das Piscinas que não se encontrem abrangidos nas categorias de utilizador especial nem de utilizador colectivo;
- d) Utilizador especial — são utilizadores especiais e beneficiam do respectivo estatuto todos os utentes das Piscinas que façam prova de que o rendimento líquido *per capita* do respectivo agregado familiar é igual ou inferior a um salário mínimo nacional, os quais beneficiam de uma redução de 25% das taxas devidas pela utilização das Piscinas;
- e) Utilizador colectivo — são utilizadores colectivos e beneficiam do respectivo estatuto todas as entidades públicas ou privadas e seus utentes, a quem tenha sido autorizada a utilização das instalações das Piscinas, na modalidade de utilização colectiva, nos termos do estabelecido no capítulo II, secção III do presente Regulamento.

Artigo 3.º

Objectivo

O Complexo de Piscinas Municipais de Albufeira, adiante designado por Piscinas, tem como objectivos fomentar a prática desportiva na área das actividades aquáticas, o ensino e a prestação de serviços naquela área, nomeadamente, adaptação ao meio aquático, aprendizagem, aperfeiçoamento e competição das disciplinas da natação, hidroginástica, hidroterapia, bem como outras actividades de manutenção da condição física, tendo, ainda, função complementar de centro de ocupação de tempos livres e de lazer.

Artigo 4.º

Propriedade e gestão

1 — As piscinas são propriedade do município de Albufeira, recaiando sobre a Câmara Municipal a respectiva administração.

2 — No âmbito dos poderes de administração a que se refere o número anterior cabe, ainda, à Câmara Municipal de Albufeira, designadamente:

- a) Assegurar o desenvolvimento, acompanhamento, coordenação e gestão das instalações das piscinas, nos termos do presente regulamento e demais normas aplicáveis;
- b) Zelar pela segurança nas instalações, bem como pela manutenção das suas condições higiénico-sanitárias.

Artigo 5.º

Instalações

1 — São consideradas instalações das Piscinas todas as construções interiores e exteriores, e demais equipamentos, destinados à prática desportiva e ao seu apoio, designadamente:

- a) Piscina desportiva, de 25 x 17 metros, destinada, essencialmente, ao treino e aperfeiçoamento das disciplinas da natação, hidroginástica em água profunda, pólo aquático, e preparada para a realização de competições;
- b) Piscina de recreio e diversão, de 17 x 10 metros, destinada à adaptação ao meio Aquático, iniciação/aperfeiçoamento à natação, hidroginástica e iniciação ao pólo aquático;
- c) Piscina de recreio e diversão, de 17 x 10 metros com rampa de acesso, destinada essencialmente a actividades das etapas iniciais de adaptação ao meio aquático, adaptação ao meio aquático para bebés, e às diversas actividades da hidroterapia;
- d) Mini-piscina de hidromassagem/jacuzzi;
- e) Saunas;

- f) Banhos turcos;
- g) Bancada;
- h) Ginásio de apoio às actividades aquáticas;
- i) Bar/Cafetaria;
- j) Sala Multiusos;
- k) Recepção;
- l) Salas técnicas e de apoio às actividades, incluindo vestiários, balneários, posto médico e gabinetes administrativos.

CAPÍTULO II**SECÇÃO I****Utilização das piscinas**

Artigo 6.º

Tipos de utilização

São três os tipos de utilização das piscinas:

- a) Escola de actividades aquáticas do município de Albufeira — acessível a qualquer interessado, mediante observância do disposto no presente regulamento, inscrição, pagamento de uma taxa, e sob a supervisão e orientação de técnicos especializados;
- b) Utilização colectiva ou grupo — utilização direccionada para escolas, instituições de carácter social, associações e clubes desportivos e recreativos, bem como demais entidades públicas e privadas, nos termos do preceituado no presente regulamento;
- c) Utilização livre — utilização por qualquer interessado, com observância das disposições do presente regulamento, mediante o pagamento de uma taxa e sem a presença ou orientação de técnicos especializados.

Artigo 7.º

Prioridades

1 — Na utilização das piscinas, dentro dos horários estabelecidos, a ordem de prioridades é a seguinte:

- a) Escola de actividades aquáticas do município de Albufeira;
- b) Actividades desportivas promovidas, orientadas ou apoiadas pelo município de Albufeira;
- c) Escolas públicas do município, do ensino pré-escolar ao secundário, para actividades curriculares, extra-curriculares e de complemento curricular;
- d) Clubes e associações desportivas ou de carácter social;
- e) Restantes entidades públicas e privadas;
- f) Utilização livre.

A ordem de prioridades, estabelecida nos termos do número anterior, pode ser alterada pela Câmara Municipal de Albufeira sempre que esta o considere justificado.

Em situação de igualdade, têm prioridade no acesso aos espaços as entidades com sede no município de Albufeira.

SECÇÃO II**Escola de actividades aquáticas**

Artigo 8.º

Conceito

1 — A Escola de Actividades Aquáticas, adiante designada por EAA, é promovida e administrada pela Câmara Municipal de Albufeira.

2 — A EAA tem por finalidade desenvolver a prática de actividades físicas diversificadas no meio aquático.

Artigo 9.º

Condições de admissão

1 — Podem candidatar-se à EAA todos os interessados, mediante inscrição a efectuar nas piscinas.

2 — Os inscritos terão de realizar um teste diagnóstico que terá como objectivo determinar o nível do respectivo desempenho motor aquático, por forma a apurar a classe e nível de ensino em que devem se inscrever.

3 — A admissão será efectuada mediante a existência de vaga na actividade, nível, classe e horário pretendidos.

4 — Sempre que a admissão não for possível devido à inexistência de vaga, os interessados que assim o desejarem poderão aguardar vaga em lista de espera.

5 — Aos inscritos admitidos ser-lhes-á atribuído um cartão de utente, pessoal e intransmissível, que passa a constituir o seu elemento de identificação e de acesso às piscinas.

6 — Ao longo da época os alunos que assim desejarem poderão transitar para outro tipo de actividade, nível, classe ou horário, desde que haja vaga na classe, nível e horário pretendidos e revelem ter as aptidões motoras definidas para esse nível, de acordo com a avaliação do respectivo técnico.

Artigo 10.º

Aulas/actividades da EAA

1 — O tempo útil de cada aula/actividade será variável e adaptada ao nível de ensino, escalão etário e respectivos alunos.

2 — Os alunos dispõem de períodos máximos de 15 minutos para se equiparem e de 30 minutos para tomarem banho após a actividade, os quais poderão ser alargados em alguns casos específicos.

Artigo 11.º

Mensalidades

1 — O pagamento das mensalidades das aulas da EAA terá de ser efectuado até ao dia oito do mês a que respeita, independentemente da frequência das actividades, sendo aos pagamentos efectuados após esta data acrescidos de uma taxa equivalente a 1/10 do montante devido.

2 — Só os utentes inscritos na EAA com os pagamentos regularizados poderão frequentar as aulas.

3 — A falta de pagamento da mensalidade por período superior a um mês implica o cancelamento da inscrição na classe, ficando o recomeço da actividade dependente não só da regularização da dívida como da existência de vaga no nível e horário pretendidos.

Artigo 12.º

Faltas

1 — A ausência a quatro aulas consecutivas, sem justificação ou aviso prévio, implica o cancelamento da inscrição do utente na classe, ficando o recomeço da actividade dependente da existência de vaga no horário pretendido.

2 — A ausência por motivo de doença não exonera o pagamento da mensalidade por parte do utente, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

3 — Caso o utente, por motivos de doença devidamente comprovada, não compareça por período de tempo consecutivo superior a 50% do total das aulas desenvolvidas em determinado mês, poderá apresentar uma exposição escrita, solicitando a restituição da mensalidade paga ou a isenção de pagamento e, caso queira, a manutenção da inscrição.

4 — Para efeito do previsto no número anterior, o utente deverá entregar documento comprovativo da doença, nos cinco dias úteis subsequentes à ocorrência da primeira falta.

Artigo 13.º

Período de funcionamento da EAA

O período de funcionamento da EAA será estabelecido anualmente pela Câmara Municipal de Albufeira.

Artigo 14.º

Suspensão das aulas da EAA

1 — As aulas poderão ser suspensas, a qualquer momento, pela Câmara Municipal de Albufeira, em virtude de cortes de água, electricidade ou outras causas não imputáveis à entidade gestora.

2 — Nos casos previstos no número anterior, não haverá lugar a qualquer reembolso aos utentes dos pagamentos efectuados.

3 — A entidade gestora poderá, ainda, suspender as aulas da EAA sempre que o considere necessário, designadamente, devido à realização de cursos de formação profissional, competições, festivos ou outras actividades internas da Escola, sendo que, nestes casos, os utentes têm direito a um crédito que deverá ser debitado no pagamento da mensalidade imediatamente seguinte.

4 — A suspensão das actividades nos termos dos números anteriores deverá ser comunicada aos utentes, com uma antecedência mínima de 72 horas, ressalvadas situações de ocorrência imprevisível.

SECÇÃO III

Utilização colectiva/grupo

Artigo 15.º

Conceito

1 — Por utilização colectiva ou em grupo, entende-se a utilização das instalações das piscinas, por um conjunto de pessoas devidamente organizadas e enquadradas por uma estrutura associativa, empresarial ou estabelecimento de ensino, legalmente reconhecida.

2 — As entidades a quem seja cedida a utilização das piscinas, nos termos do preceituado na presente secção, não podem explorar financeiramente aquelas, pelo que, designadamente, lhes é vedado cobrar quaisquer montantes aos utentes a quem facultem a mesma utilização.

3 — Cabe ao presidente da Câmara Municipal de Albufeira ou ao vereador com competência delegada para o efeito, autorizar a frequência das piscinas por grupos, desde que o pedido não prejudique a ocupação previamente estabelecida para aquelas instalações, de acordo com a respectiva disponibilidade.

4 — A cedência das instalações das piscinas para utilização colectiva pode revestir:

- Carácter regular, durante um ano lectivo, época desportiva ou parte desta, sempre que o seja por período superior a um mês consecutivo;
- Carácter pontual;

Artigo 16.º

Requerimento

1 — Os pedidos de cedência das piscinas para utilização colectiva deverão ser dirigidos, por escrito, ao presidente da Câmara Municipal de Albufeira ou ao vereador com competência delegada para o efeito, com uma antecedência mínima de um mês relativamente ao período pretendido, salvo situações devidamente justificadas.

2 — O requerimento deverá conter:

- A identificação da entidade requerente;
- A forma de utilização;
- O(s) período(s), dia(s), hora(s) e espaço(s)/pista(s) pretendido(s);
- Fim a que se destina a(s) actividade(s) e objectivo(s) a atingir;
- Número de utentes previsto e respectivos escalões etários;
- Nome, morada, telefone dos responsáveis pela orientação técnica de cada actividade, bem como documentos comprovativos das respectivas habilitações e de que são tomadores de seguro;
- Nome, morada, telefone do responsável associativo, educativo ou empresarial da entidade requerente.

Artigo 17.º

Período de utilização

1 — Caso o pedido seja deferido, o presidente da Câmara Municipal de Albufeira ou ao vereador com competência delegada para o efeito informará a entidade requerente dos espaços/pistas específicos a utilizar, o início e término do período de utilização concedida, o número máximo de utentes por espaço/pista, os requisitos para o enquadramento técnico e as taxas inerentes à utilização.

2 — Aos utentes das piscinas na modalidade de utilização colectiva ser-lhes-á atribuído um cartão de utente, pessoal e intrans-

missível, que passa a constituir o seu elemento de identificação e de acesso às mesmas.

3 — As actividades deverão ser orientadas por técnicos devidamente habilitados.

4 — Os utentes dispõem de um período de 15 minutos para se equiparem e de um período de 30 minutos para tomarem banho após a actividade, os quais poderão ser alargados em alguns casos específicos.

5 — No período de utilização das piscinas é da inteira e exclusiva responsabilidade das entidades requerentes a ocorrência de quaisquer sinistros ou outras situações anómalas, bem como por qualquer degradação de material e equipamentos, provocados pelos seus utentes.

6 — As entidades requerentes devem exigir dos utentes a quem vão proporcionar a utilização das piscinas a apresentação da declaração médica individual mencionada no artigo 26.º do presente regulamento.

Artigo 18.º

Pagamento das taxas

1 — O pagamento das taxas devidas pelas entidades utilizadoras das instalações cedidas deve ser efectuado em momento prévio ao do início da respectiva utilização.

2 — Só as entidades que tenham os pagamentos regularizados poderão utilizar os espaços cuja utilização tenha sido cedida.

3 — A falta de pagamento dos montantes devidos implica o cancelamento da cedência de utilização colectiva.

4 — O pagamento das taxas de utilização inclui quer o montante respeitante à utilização do espaço de prática, quer o do material pedagógico existente nas piscinas, com excepção do necessário para o desenvolvimento das actividades da EAA do município de Albufeira.

Artigo 19.º

Cessação e interrupção da utilização

1 — Nas situações de cedência para utilização colectiva com carácter regular, nos termos do preceituado no n.º 3 alínea a) do artigo 15.º, caso a entidade requerente pretenda cessar aquela utilização antes da ocorrência do termo estabelecido, deverá comunicá-lo, por escrito, com uma antecedência mínima de 15 dias, sob pena de continuar a ser devido o pagamento das respectivas taxas.

2 — A Câmara Municipal de Albufeira poderá interromper ou suspender a utilização dos espaços cedidos para utilização colectiva, caso necessite das respectivas instalações para actividades que entenda prioritárias ou, ainda, por motivos que entenda ponderosos, devidamente justificados.

3 — Nos casos do número anterior, a Câmara Municipal dará conhecimento daquela circunstância à entidade requerente com uma antecedência mínima de 72 horas, ressalvadas situações de ocorrência imprevisível.

Artigo 20.º

Cancelamento da utilização colectiva

1 — Sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo antecedente, a autorização de utilização colectiva das piscinas será cancelada pela Câmara Municipal quando se verifique uma ou mais das seguintes situações:

- a) Em caso de utilização regular, a falta de pagamento de uma ou mais taxas devidas, no prazo estabelecido para o efeito;
- b) Danos produzidos nas piscinas, em quaisquer equipamentos ou materiais nelas integrados, no decurso da utilização;
- c) Utilização das instalações cedidas para fins diversos daqueles para que foi concedida a respectiva autorização;
- d) Explorar financeiramente o espaço cedido, designadamente, com a cobrança de quaisquer montantes aos utentes a quem facultam a utilização das piscinas;
- e) Sempre que a entidade requerente ceda, permita ou tolere a utilização das instalações cedidas, por entidades terceiras;
- f) Violação de qualquer disposição do presente regulamento; Em qualquer dos casos mencionados no número antecedente, o cancelamento da autorização de utilização colectiva das piscinas deverá ser comunicado à respectiva entidade requerente, com menção dos respectivos fundamentos.

Artigo 21.º

Protocolo de cooperação

1 — Sempre que se justifique, poderá ser celebrado entre a Câmara Municipal de Albufeira e as entidades requerentes de pedidos de utilização colectiva das piscinas, protocolos de cooperação desportiva, para especificação das condições de acesso e utilização daquelas instalações.

2 — A Câmara Municipal de Albufeira, em casos devidamente justificados, poderá ceder as instalações das Piscinas para utilização colectiva ou por grupos, a título gratuito ou com redução de taxas.

SECÇÃO IV

Utilização livre

Artigo 22.º

Conceito

1 — A utilização livre funciona em regime de módulos de 105 minutos, sendo estimados 15 minutos para o utilizador se equipar, 60 minutos de utilização e 30 minutos para tomar banho.

2 — Ultrapassados os 105 minutos, será acrescida à utilização uma taxa correspondente ao tempo de utilização para além daqueles.

3 — Qualquer interessado pode se inscrever na vertente de utilização livre, observadas as disposições do presente.

4 — Aos utentes das piscinas na modalidade de utilização livre ser-lhes-á atribuído um cartão de utente, pessoal e intransmissível, que passa a constituir o seu elemento de identificação e de acesso às Piscinas.

5 — A entrada de crianças com idade inferior a 12 anos, em regime de utilização livre, apenas será permitida quando acompanhadas por um adulto, ao qual caberá a supervisão das actividades desenvolvidas por aquela, estando ambos sujeitos ao pagamento das taxas devidas.

Artigo 23.º

Funcionamento

1 — A utilização livre funcionará na piscina desportiva, sendo disponibilizadas um mínimo de duas pistas para o efeito e, sempre que possível, serão, igualmente, disponibilizadas zonas na piscina de aprendizagem e de recreio e diversão.

2 — Os utentes que se encontrem em regime de utilização livre poderão utilizar o material pedagógico existente, sempre que tal utilização não prejudique o normal decurso das diferentes actividades da EAA.

CAPÍTULO III

Condições de acesso/utilização das piscinas

Artigo 24.º

Acesso e perm anência

1 — O acesso para utilização será condicionado ao prévio pagamento da taxa respectiva e à apresentação do cartão de utente das piscinas.

2 — Será vedado o acesso aos indivíduos que apresentem indícios de deficientes condições de saúde, higiene e asseio, bem como de haverem ingerido bebidas alcoólicas, de estarem sob o efeito de drogas ou, ainda, serem portadores de doenças infecto-contagiosas, de pele ou outras que comportem perigo para a saúde pública.

3 — Poderá, ainda, ser impedido o acesso ou permanência nas instalações das piscinas a quem se recuse, sem causa legítima, a pagar os serviços utilizados ou consumidos, não se comporte de modo adequado, provoque distúrbios ou pratique actos de violência.

4 — Não é permitida a entrada ou permanência nas piscinas de utentes munidos com objectos estranhos e ou inadequados à respectiva actividade, que ponham em causa o bem-estar e a integridade física dos restantes ou possam deteriorar equipamentos existentes.

5 — O acesso às bancadas é livre, podendo, no entanto, vir a ser interdito ou restringido ao público em geral, por motivos de conveniência técnico-pedagógica.

6 — É proibida a entrada de pessoas estranhas ao serviço nas instalações das piscinas não destinadas aos utentes, devendo tal circunstância estar devidamente assinalada.

7 — Não é permitida a entrada de animais nas piscinas, com excepção de cães-guia acompanhantes de deficientes visuais.

Artigo 25.º

Cartão de utente

1 — Aos interessados que se inscreverem nas piscinas será entregue um cartão de utente, pessoal e intransmissível e que terá a validade de um ano, a contar da data de emissão.

2 — O valor cobrado pela emissão do cartão de utente inclui o montante devido pela inscrição e pelo seguro de acidentes.

3 — Para requisitar um cartão de utente das piscinas, terão todos os interessados de entregar os seguintes elementos:

- a) Formulário de inscrição, devidamente preenchido, a fornecer pelo município de Albufeira;
- b) Uma fotografia tipo passe;
- c) Fotocópia do bilhete de identidade, cédula ou passaporte;
- d) Fotocópia do bilhete de identidade do encarregado de educação, quando o utente for menor;
- e) Termo de responsabilidade, devidamente preenchido e assinado pelo encarregado de educação, quando o utente for menor;
- f) Exame médico, conforme consta no artigo 26.º do presente regulamento.
- g) Caso pretenda beneficiar do estatuto de utilizador especial, nos termos do definido no artigo 2.º alínea d) do presente, documento comprovativo dessa condição;

4 — No termo do prazo mencionado no n.º 1, os utentes que assim o desejarem poderão requerer a revalidação do cartão de utente, mediante pagamento da correspondente taxa.

Artigo 26.º

Exame médico

1 — A admissão de qualquer pessoa à frequência das piscinas fica condicionada à apresentação de um exame médico que declare a inexistência de quaisquer contra-indicações para a prática da actividade física que o utente pretende, em concreto, frequentar.

2 — O exame médico a que se refere o número anterior tem a validade de um ano, devendo ser renovado findo este prazo.

Artigo 27.º

Condições de utilização das piscinas

1 — Todos os utentes obrigam-se ao respeito das regras de civildade, comportamento e higiene próprias de qualquer lugar público e, ainda, ao cumprimento das normas constantes do presente regulamento, designadamente:

- a) Utilização da zona pré-estabelecida para a sua actividade;
- b) Utilização dos vestiários, balneários e sanitários referentes ao seu sexo, com o adequado asseio;
- c) Não mudar, depositar roupa ou calçado, fora das áreas destinadas a esse efeito (balneário/cacifos);
- d) Tomar banho de chuveiro e passar pelos lava-pés antes da entrada nos tanques;
- e) Não utilizar cremes, maquilhagem, óleos e outros produtos susceptíveis de alterar a qualidade ou características da água;
- f) Utilização de touca, chinelos e vestuário de banho adequado, sendo obrigatória a utilização de tanga de banho/calção de lycra pelos utentes do sexo masculino e de fato de banho completo pelos utentes do sexo feminino;
- g) Não utilizar relógios, anéis, pulseiras, fios, ganchos ou outros objectos que possam entupir os sistemas de filtração, quando perdidos;
- h) Não praticar jogos, corridas e saltos para a água, excepto quando inseridos nas actividades frequentadas;
- i) Não utilizar, nas piscinas, material que não pertença ao Complexo;

- j) Não gritar, empurrar ou ter quaisquer outros comportamentos que incomodem os restantes utentes ou coloquem em risco a integridade física dos mesmos;
- k) Não fumar dentro do complexo;
- l) Não ingerir alimentos, consumir bebidas nem pastilhas elásticas nas zonas de banho;
- m) Não cuspir ou assoar-se para a água das piscinas ou pavimentos;
- n) Não urinar e ou defecar na água das piscinas;
- o) Não utilizar a piscina desportiva (de 25 m) se não souber nadar;
- p) Não se sentar e ou apoiar nos separadores das pistas;
- r) Não empurrar pessoas para dentro de água, afundar ou mergulhá-las propositadamente;
- r) Não projectar intencionalmente água da piscina para o cais;
- s) Respeitar e acatar as instruções do pessoal ao serviço das piscinas;
- t) Não transmitir indicações ou interferir no trabalho dos técnicos da EAA;
- u) Não prejudicar o funcionamento das actividades da EAA.

Artigo 28.º

Fiscalização

1 — A verificação e fiscalização do cumprimento, pelos utentes, das condições de acesso, permanência e utilização das piscinas, nos termos do preceituado no presente regulamento, designadamente, nos artigos 24.º e 27.º, é competência dos funcionários das piscinas municipais.

2 — Perante a violação reiterada das condições mencionadas no número anterior e sempre que a natureza da infracção o justifique, o funcionário responsável pelo complexo poderá, como medida cautelar, determinar a imediata expulsão do infractor das instalações, podendo, para o efeito, solicitar a intervenção das forças policiais, caso o utente não acate essa determinação, sem prejuízo de posterior instauração de procedimento contra-ordenacional.

CAPÍTULO II

Instalações

SECÇÃO I

Lotação das instalações

Artigo 29.º

Lotação

1 — A lotação máxima instantânea ou utência de ponta das piscinas, que corresponde ao número máximo de banhistas que poderão ser admitidos em simultâneo no Complexo das piscinas, é de 382 utentes.

2 — A lotação máxima diária ou utência diária das piscinas, que corresponde ao número máximo de banhistas que poderão frequentar as instalações ao longo de cada dia de funcionamento, é de 1530 utentes.

SECÇÃO II

Instalações complementares

Artigo 30.º

Utilização das instalações

1 — As instalações de actividades complementares das piscinas são:

- a) Ginásio de apoio às actividades aquáticas;
- b) Mini-piscina de hidromassagem/jacuzzi;
- c) Saunas;
- d) Banhos turcos;

2 — Os equipamentos mencionados nas alíneas c) e d) do número anterior, só poderão ser utilizados por utentes com idade igual ou superior a 18 anos.

3 — Os utentes devem respeitar os tempos e normas de utilização daqueles equipamentos que se encontrem afixados junto dos mesmos.

4 — O Ginásio de apoio às actividades aquáticas destina-se, exclusivamente, à preparação física em seco dos utentes, tendo o mesmo horário de funcionamento das piscinas.

5 — Os utentes do Ginásio devem:

- a) Utilizar equipamento apropriado;
- b) Respeitar e acatar as indicações dos técnicos;
- c) Fazer uma utilização prudente dos respectivos equipamentos.

6 — A utilização dos equipamentos mencionados nas alíneas b) a d) do n.º 1, não é aconselhada para pessoas com problemas de saúde, as quais devem preceder a respectiva utilização de consulta médica.

7 — Todos os utentes das piscinas podem frequentar as saunas, espaços de hidromassagem, jacuzzi e os afectos a banhos turcos, desde que, em caso algum, excedam os períodos correspondentes ao respectivo tipo de utilização e condicionado à disponibilidade e capacidade daqueles equipamentos.

SECÇÃO III

Sala multiusos

Artigo 31.º

Conceito e condições de utilização

1 — A sala multiusos é um espaço vocacionado para a realização de aulas de grupo e actividades desportivas de grupo, bem como para a realização de conferências, colóquios e acções de formação.

2 — Todos os utentes e entidades a quem seja cedida a utilização daquele espaço, devem utilizá-lo de forma prudente e restituí-lo nas estritas condições em que o encontraram, sendo responsáveis por todos os danos e prejuízos causados.

SECÇÃO IV

Recepção

Artigo 32.º

Utilização dos vestiários

1 — A recepção é um espaço de acolhimento dos utentes, no qual os mesmos podem obter diversas informações respeitantes à organização e funcionamento das piscinas, formalizar pedidos de inscrição, bem como efectuar os pagamentos devidos.

2 — Os utentes poderão, ainda, adquirir na recepção das piscinas toucas, óculos, tampões e demais equipamentos relacionados com a prática desportiva, os quais serão vendidos a preço de custo, acrescido de 15%.

SECÇÃO V

Vestiários/balneários

Artigo 33.º

Utilização dos vestiários

1 — Os vestiários/balneários são colectivos, encontram-se separados por sexos e neles funcionam as respectivas instalações sanitárias.

2 — As Piscinas dispõem de:

- a) Vestiários/balneários colectivos masculinos;
- b) Vestiários/balneários colectivos femininos;
- c) Vestiários/balneários «casos especiais» masculinos;
- d) Vestiários/balneários «casos especiais» femininos;
- e) Vestiários/balneários «grupo» masculinos;
- f) Vestiários/balneários «grupo» femininos.

3 — As crianças com menos de oito anos poderão utilizar o balneário do sexo oposto, desde que acompanhados de adultos desse sexo.

4 — Os utentes só podem guardar nos cacifos disponíveis para esse efeito e apenas pelo respectivo período de utilização das piscinas, vestuário e objectos pessoais de uso corrente e sem expressão valorativa.

5 — A Câmara Municipal de Albufeira não se responsabiliza por qualquer extravio ou desaparecimento de objectos pessoais dos utentes, dentro das instalações das piscinas.

SECÇÃO VI

Bar/cafetaria

Artigo 34.º

Finalidade

1 — O bar/cafetaria é um espaço destinado a servir os utentes das piscinas, no qual aqueles podem adquirir produtos alimentares, bebidas e refeições ligeiras.

2 — O bar é explorado pela Câmara Municipal de Albufeira, a qual pode concessionar a entidades privadas aquela exploração.

3 — O horário de funcionamento do bar/cafetaria coincide com o do funcionamento das piscinas.

4 — É, expressamente, proibida a comercialização, naquele espaço, de bebidas alcoólicas e tabaco, bem como de outros produtos que venham a ser considerados inconvenientes.

CAPÍTULO V

Período de funcionamento

Artigo 35.º

Horário de funcionamento

O horário de funcionamento será definido anualmente pela Câmara Municipal de Albufeira.

Artigo 36.º

Época desportiva

1 — As piscinas funcionam por épocas desportivas compreendidas entre os meses de Setembro e de Julho do ano seguinte, encerrando durante o mês de Agosto.

2 — O início das actividades da EAA será definido anualmente pela Câmara Municipal de Albufeira.

Artigo 37.º

Encerramento das piscinas

1 — As piscinas municipais de Albufeira encerram ao público aos domingos, feriados nacionais, no dia da cidade (20 de Agosto), a 24 e a 31 de Dezembro, salvo decisão em contrário da Câmara Municipal de Albufeira.

2 — As piscinas encerrarão, no mínimo, um mês por ano para trabalhos de limpeza e manutenção.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, as piscinas poderão ser encerradas sempre que a Câmara Municipal de Albufeira o julgue conveniente ou a tal seja forçado, designadamente, por imperativos de saúde e segurança públicas, realização de obras, resolução de avarias, cortes de água, electricidade, execução de trabalhos de limpeza ou manutenção, realização de cursos de formação profissional dos técnicos, realização de competições ou festivais.

4 — Nos casos referidos no número antecedente, o encerramento deverá ser publicitada Câmara Municipal de Albufeira, com uma antecedência mínima de 72 horas, ressalvadas situações imprevisíveis.

CAPÍTULO VI

Taxas

Artigo 38.º

Noção

1 — As taxas devidas pela utilização das piscinas visam compartilhar os custos com a manutenção e funcionamento do Complexo, bem como os encargos decorrentes da aprendizagem e da frequência das diversas actividades ali praticadas.

2 — As taxas devidas são as constantes do anexo A ao presente regulamento e serão anualmente actualizadas de acordo com a taxa de inflação fixada pelo Governo.

3 — A taxa correspondente à aquisição do cartão de utente inclui o montante devido pelo cartão, inscrição e seguro anual de acidentes pessoais.

4 — As taxas mensais, devidas num determinado mês, não podem, no todo ou em parte, ser transferidas para o(s) mês(es) subsequente(s).

5 — A Câmara Municipal de Albufeira poderá, em casos devidamente justificados, como seja, situações de grave carência e debilidade económica, conceder aos utentes das piscinas redução ou isenção das taxas devidas.

CAPÍTULO VII

Funcionários

Artigo 39.º

Funcionários

1 — Os funcionários em serviço nas piscinas são funcionários do município de Albufeira, devem ser respeitados pelos utentes, elucidá-los e esclarecê-los em questões de organização, higiene, segurança e disciplina.

2 — Os funcionários do município de Albufeira ao serviço das piscinas devem zelar pelo escrupuloso funcionamento daquelas, devendo comunicar à entidade gestora das mesmas, a ocorrência de quaisquer anomalias detectadas nas instalações e equipamentos, bem como de quaisquer infracções ao presente regulamento.

3 — Devem, ainda, os funcionários ao serviço nas piscinas, no âmbito do exercício daquelas funções:

- a) Cumprir o horário de trabalho que lhes estiver atribuído, permanecer no seu posto de trabalho e desempenhar as tarefas que lhe estiverem incumbidas, pelas quais respondem perante o município de Albufeira;
- b) Cumprir as ordens que lhes sejam transmitidas, prestar os seus serviços com disciplina, zelo e diligência, de forma a alcançar a maior rentabilidade possível, na prossecução das metas e objectivos do Complexo;
- c) Vigiar sistemática e atempadamente a higiene e segurança das instalações;
- d) Assegurar o escrupuloso cumprimento do presente regulamento;
- e) Chamar a atenção dos utentes em situações de comportamentos desviantes e orientá-los para a correcção das respectivas condutas;
- f) Contribuir para o estabelecimento de boas relações laborais entre os colegas e superiores hierárquicos; para a manutenção de um relacionamento salutar entre funcionários e utentes, baseado no respeito e compreensão recíprocos; assim como para a dignificação do Complexo das piscinas;
- g) Tratar os utentes com simpatia, disponibilidade e competência, fomentando uma prestação de serviços de qualidade.

Artigo 40.º

Atribuições e competências dos funcionários

Serão elaboradas normas complementares ao presente regulamento em relação aos conteúdos funcionais dos funcionários das piscinas municipais de Albufeira.

CAPÍTULO VIII

Contra-ordenações

Artigo 41.º

Contra-ordenações

Constitui contra-ordenação, punida com coima, para efeitos do disposto no presente regulamento:

- a) A introdução, venda e consumo de bebidas alcoólicas nas instalações das piscinas;

- b) A venda, detenção, cedência ou consumo de esteróides anabolizantes ou substâncias dopantes no Complexo das Piscinas;
- c) A violação reiterada do disposto nos artigos 10.º, n.º 2, 17.º, n.º 4, e 22.º, n.º 1, do presente;
- d) Provocação de distúrbios, prática de actos de violência e comportamentos inadequados nas instalações das Piscinas;
- e) Nos casos de utilização colectiva ou por grupos, utilização das instalações cedidas para fins diversos daqueles para que foi concedida a respectiva autorização, assim como ceder, permitir ou tolerar a utilização das instalações por entidades terceiras;
- f) Nos casos de utilização colectiva ou por grupos, explorar financeiramente os espaços cedidos, nomeadamente, cobrança de quaisquer quantias aos utentes a quem proporcionam a utilização das Piscinas;
- g) Realização de actividades no âmbito de utilização colectiva, não orientadas por técnicos devidamente habilitados;
- h) A violação do disposto no n.º 5 do artigo 22.º;
- i) Entrada e ou permanência dos utentes nas piscinas com objectos estranhos, inadequados à prática desportiva, que ponham em causa o bem-estar e a integridade física dos restantes ou possam deteriorar equipamentos existentes;
- j) Entrada de pessoas estranhas ao serviço nas instalações das piscinas não destinadas aos utentes;
- k) Entrada e permanência de animais nas piscinas, com excepção de cães-guia acompanhantes de deficientes visuais;
- l) A presença de utentes que não tenham exame médico ou cuja validade haja expirado;
- m) Violação reiterada do disposto em qualquer uma das alíneas do artigo 27.º do presente regulamento;
- n) Violação do disposto nas alíneas a) a c) do n.º 5 do artigo 30.º do presente;
- o) O incitamento à violência, ao racismo e à xenofobia, bem como a outras formas de discriminação;
- p) A utilização, nas instalações do Complexo das piscinas, de buzinas alimentadas por baterias, corrente eléctrica ou outras formas de energia, bem como quaisquer instrumentos produtores de ruídos instalados de forma fixa;
- q) A introdução e utilização de buzinas de ar ou outros utensílios estridentes no interior das instalações;
- r) A introdução ou utilização de substâncias ou engenhos explosivos ou pirotécnicos ou objectos que produzam efeitos similares;
- s) Violação de qualquer disposição do presente regulamento;

Artigo 42.º

Sanções

1 — As contra-ordenações previstas no artigo antecedente são punidas com coimas graduadas entre um sexto do salário mínimo nacional e quatro vezes o salário mínimo nacional, em vigor à data da infracção.

2 — Sendo o infractor reincidente ou pessoa colectiva, o valor da coima a aplicar será elevada ao dobro.

3 — Nos casos de pequena gravidade da infracção e em que seja diminuta a culpa do infractor poderá ser decidida a aplicação de uma admoestação.

Artigo 43.º

Determinação da medida da coima

1 — A determinação da medida da coima, dentro dos seus limites, faz-se em função da gravidade da contra-ordenação, da culpa, da situação económica do agente e do benefício económico que este retirou da prática da contra-ordenação, bem como do grau de perigo que da mesma decorreu para a saúde e segurança das pessoas.

2 — A tentativa e a negligência são puníveis, com redução a metade dos limites mínimo e máximo da coima aplicável.

Artigo 44.º

Sanção acessória

Pode, ainda, ser aplicada, em processo contra-ordenacional, em função da gravidade da infracção ou em caso de reincidência, a sanção acessória de interdição temporária de entrada no Complexo das Piscinas, até ao limite máximo de um ano.

Artigo 45.º

Competência

A competência para instaurar procedimento contra-ordenacional, bem como para a aplicação de coimas, cabe ao presidente da Câmara Municipal de Albufeira.

O produto das coimas constitui receita municipal e fica, integralmente, afecta à Câmara Municipal de Albufeira.

Artigo 46.º

Legislação aplicável

Em matéria de procedimento contra-ordenacional, aplicar-se-á, para além das normas especiais estatuídas no presente capítulo, as constantes do Regime Geral das contra-ordenações e coimas (Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, na redacção em vigor).

Artigo 47.º

Extensão da responsabilidade

A aplicação do disposto nos números anteriores não exclui a responsabilidade civil ou criminal do infractor que ao caso couber.

CAPÍTULO IX**Disposições finais**

Artigo 48.º

Competência do município de Albufeira

Compete à Câmara Municipal de Albufeira zelar pela observância deste regulamento, fiscalizar o cumprimento do mesmo, bem

como assegurar a manutenção, conservação e segurança das instalações.

Artigo 49.º

Normas complementares

A Câmara Municipal de Albufeira poderá elaborar normas complementares ao presente regulamento, para a boa execução do mesmo, com a intenção de agilizar a gestão das instalações desportivas e melhorar a qualidade dos serviços prestados aos municípios.

Artigo 50.º

Casos omissos

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas com a aplicação do presente regulamento serão resolvidos pela Câmara Municipal de Albufeira.

Artigo 51.º

Entrada em vigor

Este regulamento entra em vigor no dia subsequente ao da sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO A

Taxas referidas no artigo 37.º, Capítulo VI

1 — Cartão de utente (inclui cartão, inscrição e seguro anual):

(Valor anual em euros)

	Preço do cartão	2.ª via de cartão	Revalidação anual
Utilizador normal	7,50	4,00	5,00
Utilizador especial	5,00	3,00	4,00
Utilizador colectivo	—	—	—
Sem fins lucrativos	5,00	3,00	4,00
Com fins lucrativos	7,50	4,00	5,00

2 — Escola de actividades aquáticas (EAA):

(Valor mensal em euros)

	1 x semana	2 x semana	3 x semana	4 x semana
Actividades aquáticas para crianças e jovens:				
Adaptação ao meio aquático para bebés (18 meses a 36 meses)	15,00	20,00	—	—
Adaptação ao meio aquático (4-6 anos — nível 1 e 2)	—	20,00	25,00	—
Iniciação à natação (6-12 anos — nível 3 e 4)	—	20,00	25,00	—
Aperfeiçoamento à natação (8-15 anos — nível 5 e 6)	—	20,00	25,00	30,00
Iniciação ao mini pólo aquático (6-12 anos)	—	20,00	25,00	—
Mini pólo aquático (10/15 anos)	—	20,00	25,00	—
Actividades aquáticas de lazer para jovens:				
Iniciação/aprendizagem à natação (12-17 anos)	—	20,00	25,00	—
Iniciação ao pólo aquático (12-17 anos)	—	20,00	25,00	—
Pólo aquático (> 18 anos)	—	20,00	25,00	—
Actividades aquáticas de lazer para adultos:				
Iniciação à natação (> 18 anos)	15,00	20,00	25,00	—
Aperfeiçoamento da natação (18/50 anos)	15,00	20,00	25,00	—
Hidroginástica (>18 anos)	15,00	20,00	25,00	—
Hidrodeep (18-50 anos)	15,00	20,00	25,00	—
Hidroginástica para menos jovens (50-80 anos)	15,00	20,00	25,00	—
Hidroterapia recreativa (> 18 anos)	15,00	20,00	25,00	—
Actividade aquática pré e pós-parto	15,00	20,00	25,00	—

1) Os utilizadores especiais podem beneficiar de uma redução de 25% das taxas acima discriminadas.

2) Em casos devidamente justificados, como seja situações de grave carência e debilidade financeira, a Câmara Municipal de Albufeira pode reduzir ou isentar os respectivos utentes das taxas devidas, nos termos do disposto no artigo 37.º do Regulamento das Piscinas Municipais de Albufeira.

3) Os funcionários do município de Albufeira podem beneficiar de uma redução de 5% das taxas devidas, mediante exibição do respectivo cartão de funcionário.

3 — Utilização livre:

Períodos de utilização de 105 minutos (15 minutos para o utente se equipar, 60 minutos de utilização e 30 minutos para tomar banho). O utente poderá adquirir um só período ou usufruir de preços especiais caso adquira um conjunto de 10 ou 20 utilizações livres.

Notas. — A aquisição de títulos de acesso de tipo «livre-trânsito» para o período laranja possibilita, também, à utilização durante o período verde.

A aquisição de títulos de acesso de tipo «livre-trânsito» para o período vermelho permite, igualmente, a utilização quer no período verde, quer no laranja.

(Valor em euros)

Escalaão etário/tipo de utilizador	Período verde Hora de abertura-12h			Período laranja 12h-14h/16h-17h30m			Período vermelho 17h30m-hora de encerramento		
	Número de utilizações								
	1	10	20	1	10	20	1	10	20
Menores de 5 anos (acompanhado por adulto utente)	Grátis	Grátis	Grátis	Grátis	Grátis	Grátis	Grátis	Grátis	Grátis
Dos 6 aos 11 anos (acompanhado por adulto utente)	1,25	10,00	15,00	1,50	12,50	20,00	1,75	15,00	25
Dos 12 aos 17 anos	1,50	12,50	20,00	1,75	15,00	25,00	2,00	17,50	30
Dos 18 aos 64 anos	1,75	15,00	25,00	2,00	17,50	30,00	2,25	2,00	35
Maiores de 65 anos	1,50	12,50	20,00	1,75	15,00	25,00	2,00	17,50	30
Livre-trânsito (disponível para > 12 anos)	30,00			35,00			40,00		

1) Os utilizadores especiais podem beneficiar de uma redução de 25% das taxas acima discriminadas.

2) Em casos devidamente justificados, como seja situações de grave carência e debilidade financeira, a Câmara Municipal de Albufeira pode reduzir ou isentar os respectivos utentes das taxas devidas, nos termos do disposto no artigo 37.º do Regulamento das Piscinas Municipais de Albufeira.

3) Os funcionários do município de Albufeira podem beneficiar de uma redução de 5% das taxas devidas, mediante exibição do respectivo cartão de funcionário.

4 — Utilização por instituições/associações:

Serviços de aluguer de pistas ou tanque e sala multiusos:

Serviços de aluguer de pistas ou tanque — períodos de utilização de 105 minutos (15 minutos para o utente se equipar, 60 minutos de utilização e 30 minutos para tomar banho):

(Em euros)

	Valor
Instituições do ensino público ou IPSS:	
Pista da piscina desportiva (25 metros)	20
Pista da piscina de recreio e diversão	10
Piscina de aprendizagem	35
Outras entidades públicas, associações e instituições de ensino privado:	
Pista da piscina desportiva (25 metros)	25
Pista da piscina de recreio e diversão	15
Piscina de aprendizagem	40
Outras entidades privadas:	
Pista da piscina desportiva (25 metros)	35
Pista da piscina de recreio e diversão	25
Piscina de aprendizagem	50

Serviço de aluguer da sala multiusos:

(Em euros)

	1/2 dia (máx. 5h)	1 dia (máx. 10h)
Instituições de ensino público ou IPSS	30	60
Outras entidades públicas, associações e instituições de ensino privado:		
Outras entidades privadas	50	100

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCÁCER DO SAL

Aviso n.º 5584/2005 (2.ª série) — AP. — Nos termos do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, conjugado com o n.º 1 do artigo 139.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, torna-se público que esta Câmara Municipal celebrou contrato de trabalho a termo certo, pela prazo de quatro meses, na categoria de auxiliar de serviços gerais, com:

Cláudio Alexandre Roberto Oliveira.
Maria Joaquina Martins Figueira.

Mais se torna público que o referido contrato foi celebrado ao abrigo da alínea h) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei acima referida,

por urgente conveniência de serviço, tendo o início das funções ocorrido em 4 de Julho de 2005.

8 de Julho de 2005. — O vereador da Divisão Administrativa e Financeira, *José Luís Aldinhas Fitas*.

CÂMARA MUNICIPAL DE ALMEIRIM

Aviso n.º 5585/2005 (2.ª série) — AP. — *Projecto de Regulamento do complexo de piscinas do município de Almeirim* — Inquérito público. — Domingos Manuel Monteiro Martins, vereador em regime de permanência com competências delegadas pelo presidente da Câmara Municipal de Almeirim, por Despacho de 30 de Junho de 2005, torna público, em cumprimento do artigo 68.º, n.º 1, alínea v) da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro que, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, se encontra em fase de apreciação pública o Projecto de Regulamento Geral do Complexo de Piscinas do Município de Almeirim, anexo ao presente aviso e do qual faz parte integrante, aprovado pela Câmara Municipal de Almeirim em reunião de 21 de Março de 2005.

Eventuais sugestões ou reclamações devem ser dirigidas a esta Câmara no prazo de 30 dias a contar da data de publicação no *Diário da República*.

8 de Julho de 2005 — O Vereador em regime de permanência, *Domingos Manuel Monteiro Martins*.

Projecto de Regulamento Geral
do Complexo de Piscinas do Município de Almeirim

Preâmbulo

O funcionamento do Complexo de Piscinas Municipais de Almeirim, pela importância que assumem na divulgação da natação nas suas mais variadas vertentes para além da sua utilização com carácter unicamente lúdico-recreativo, toma imperiosa a criação e implementação de um conjunto de disposições normativas da sua utilização, aplicáveis a todos os utentes, tendo como objectivo uma correcta gestão e manutenção daquele equipamento municipal de interesse público.

Assim, o regulamento do Complexo de Piscinas do Município de Almeirim terá a seguinte redacção:

CAPÍTULO 1

Da administração e funcionamento

Artigo 1.º

1 — O Complexo de Piscinas do Município de Almeirim, adiante designado por Piscinas Municipais de Almeirim, integra-se no conjunto de instalações desportivas artificiais do Município de Almeirim.

2 — As piscinas municipais são constituídas por um espaço coberto com dois planos de água (uma piscina de 25 x 10 metros e outra com a dimensão de 10x6 metros) e por um espaço descoberto, igualmente com dois planos de água (uma piscina com a dimensão de 25 x 12,5 metros com um anexo de índole recreativo adjacente e outra de configuração circular, vulgo chapinheiro, para crianças).

3 — A organização e gestão das piscinas municipais competem à ALDESP, E. M. (Empresa Pública Municipal de Gestão dos Espaços e Equipamentos Desportivos, E. M.). A organização e gestão deste equipamento desportivo artificial é efectuada por intermédio de um *hardware* e *software* próprio e que substanciam a gestão de todos os seus recursos (humanos, espaciais, temporais, acessos, de segurança, etc.).

4 — Épocas de utilização:

Época balnear é referente à utilização na época de Verão, estando compreendida temporalmente entre o dia 15 de Junho e o dia 15 de Setembro.

Horário de funcionamento:

Terça a domingo — das 10 horas às 20 horas;
Segunda-feira — encerrado para manutenção.

Época não balnear é referente à utilização na época de Inverno, estando compreendida temporalmente entre o dia 15 de Setembro a 15 de Junho.

Horário de funcionamento:

Segunda a sábado — das 6 horas às 3 horas;

Horário de abertura ao público:

Segunda a sexta — das 6 horas 30 minutos às 23 horas;
Sábado — das 9 horas às 13 horas /15 horas às 19 horas;
Domingo — encerrado para manutenção.

Artigo 2.º

1 — O funcionamento e utilização das piscinas municipais ficam subordinados ao disposto no presente Regulamento. Neste estabelecem-se os direitos e deveres dos utentes das piscinas bem como a forma de execução de todos os serviços respectivos.

2 — Os danos no decurso das actividades importarão sempre na reposição dos bens danificados no seu estado inicial ou no pagamento do valor dos prejuízos causados, no prazo de oito dias.

3 — A utilização do Complexo de Piscinas Municipais quer em termos temporais quer ao nível de taxas e de prioridade de utilização, variam consoante estejam no período de Inverno (época não balnear) ou de Verão (época balnear):

O valor das taxas, será atualizado todos os anos. Caso haja lugar à alteração do valor de qualquer taxa os utentes serão previamente informados de tal ocorrência;

As taxas em vigor encontram-se em anexo ao presente regulamento geral.

Artigo 3.º

1 — As datas de abertura e encerramento da época balnear e da época não balnear, assim como os horários previstos, poderão ser alterados, poderão ser alterados pela ALDESP, E. M., se o estado do seu tempo ou as disposições ao nível de organização e de frequência justifiquem o seu prolongamento ou antecipação de abertura ou encerramento.

2 — Nos dias em que se realizem provas desportivas, festivais de natação ou qualquer outra actividade de carácter lúdico — recreativo, será adoptado um horário especial que será do conhecimento público com a devida antecedência.

Artigo 4.º

O funcionamento das piscinas municipais está dependente de um planeamento para a utilização das mesmas.

CAPÍTULO 2

Da utilização das piscinas

Artigo 5.º

A utilização e admissão do recinto das piscinas, obedecerá ao presente regulamento.

Artigo 6.º

1 — Obrigam-se aos frequentadores das piscinas para poderem entrar, o pagamento prévio das respectivas taxas de utilização e o cumprimento das normas existentes. A frequência das piscinas poderá ocorrer dentro das modalidades de utilização definidas para este equipamento sempre com o recurso de um cartão magnético (como utente individual do Complexo, institucional ou por intermédio de aluguer do cartão magnético), a saber:

Utilização livre;

Utilização integrada na Escola Municipal de Natação (EMN);
Utilização integrada numa instituição de ensino público ou privada.

2 — Referente às disposições nos aspectos ligados à gestão de acessos e períodos de utilização, temos a considerar que:

O cartão magnético, é pessoal/institucional e intransmissível;
A utilização deliberada de um cartão magnético pertencente a outrem levará ao confiscar imediato do respectivo e à observância dos pontos 1 e 2 do artigo 43.º do Capítulo 8.º (Disposições Gerais);

Os utentes livres e os pertencentes à Escola Municipal de Natação (EMN) terão de passar sempre os respectivos cartões magnéticos nos leitores de acesso para possibilitar os registos de entradas e saídas do Complexo;

O não cumprimento da disposição anterior levará ao pagamento de um novo cartão, caso o utente prevaricador seja reincidente, sendo o valor debitado automaticamente. Se essa situação ocorrer pela primeira vez, o utente será advertido pelo facto sem recurso ao pagamento do atrás referido;

O período de utilização difere consoante a época, ou seja, durante a época balnear existem as modalidades de quatro horas e do dia inteiro de utilização, e na época não balnear a modalidade única de uma hora útil de utilização;

O valor mínimo de carregamento do cartão como utilizador livre na época balnear será de 3 euros;

Na época não balnear, independentemente do enquadramento livre ou institucional, o tempo de tolerância estipulado após o tempo útil de utilização, é de 30 minutos, salvo casos excepcionais;

Somente os alunos e utentes enquadrados em instituições possuem aulas previamente definidas em horários tendo por isso ao seu dispor 15 minutos de tolerância para a entrada antes da aula, com vista à preparação para esta.

3 — Referente aos aspectos gerais de higiene e conduta pessoal temos a considerar que não será permitida a entrada nas Piscinas e o uso das respectivas instalações aos indivíduos que não ofereçam garantias da necessária higiene da água ou do recinto, e pelo facto:

Poderão ser expulsos pelo pessoal em serviços nas piscinas, os utentes que sujem a água ou que, por gestos ou palavras perturbem o ambiente e se comportem contrariamente às disposições deste regulamento.

Qualquer utente ou espectador que seja reincidente no não cumprimento do presente regulamento poderá ser proibido de entrar nas piscinas municipais por tempo a determinar pela ALDESP, E. M.

Artigo 7.º

1 — As Piscinas possuem duas zonas de circulação pedonal claramente referenciadas: zonas de pé descalço e zona de pé calçado.

2 — O acesso às zonas de pé descalço implica utilização de chinélos adequados, sem prejuízo para o artigo 10.º

Artigo 8.º

Aos banhistas é obrigatório tomar banho de chuveiro (de preferência com sabonete) antes da entrada na zona de banho, bem como a passagem pelo lava-pés.

Artigo 9.º

A zona de banhistas compreende os solários e zonas relvadas, estando devidamente identificadas.

Artigo 10.º

É expressamente proibido:

A — Espaço coberto:

1 — O acesso à nave da piscina coberta (zona destinada aos banhistas) por qualquer utente que não se apresente em fato de banho e touca, excepto os acompanhantes das crianças que frequentem a zona infantil, devendo estes cumprir também o disposto no ponto 2 do artigo 7.º

2 — A entrada a pessoas estranhas aos serviços nos departamentos existentes no Complexo de Piscinas.

3 — Entrar na zona de banho sem ter passado pelos lava-pés e chuveiros.

4 — Empurrar pessoas para dentro de água ou afundá-las propositalmente.

5 — Fumar, comer ou conspurcar a zona de qualquer outra forma.

B — Espaço descoberto, época balnear:

1 — O acesso à zona destinada aos banhistas por qualquer utente que não se apresente em fato de banho, excepto os acompanhantes das crianças que frequentem a zona infantil, devendo estes cumprir o disposto no ponto 2 do artigo 7.º

2 — A entrada a pessoas estranhas aos serviços nos departamentos existentes no Complexo das Piscinas.

3 — Levar animais domésticos para o recinto das piscinas.

4 — Entrar na zona de banho sem ter passado pelos lava-pés e chuveiros.

5 — Empurrar pessoas para dentro de água ou afundá-las propositalmente.

6 — Deixar cair pontas de cigarro para o recinto das piscinas.

7 — Fumar, excepto na zona restaurante/bar e zonas relvadas.

8 — Lançar garrafas, latas ou outros objectos dentro do Complexo.

Artigo 11.º

Os utentes das piscinas São responsáveis pelos prejuízos que causem, tanto a terceiros como no equipamento e às instalações.

Artigo 12.º

Ao banhista compete observar rigorosamente sob a pena de expulsão do recinto, as seguintes disposições:

1 — Não comer ou beber nas instalações, excepto na zona do bar/restaurante e na zona relvada.

2 — Não utilizar as zonas profundas das piscinas se não souber nadar.

3 — Andar descalço nas zonas destinadas aos banhistas.

4 — Não utilizar cremes, óleos e outros produtos que sujem a água, exceptuando-se se aqueles que têm efeito dermatoprotector dos raios solares nocivos.

5 — Não utilizar fatos de banho que destinjam em contacto com a água e que não estejam devidamente limpos.

6 — Não cuspir nem sujar a água, os pavimentos e a relva.

7 — Não utilizar garrafas fora da zona bar/restaurante ou da zona relvada.

Artigo 13.º

Os portadores de doenças transmissíveis, portadores de inflamação ou de doenças de pele, de olhos, de ouvidos e das fossas nasais (com corrimento nasal), bem como portadores de feridas, cobertas ou não, não poderão tomar banho nas piscinas em virtude de pôr em causa a higiene e salubridade das mesmas.

Artigo 14.º

As instalações sanitárias dos balneários são reservados ao uso exclusivo dos banhistas que as devem deixar, após cada utilização, em perfeito estado de asseio.

Artigo 15.º

O utente deve comunicar imediatamente ao pessoal de serviço qualquer falta que note nas instalações bem como qualquer degradação existente.

CAPÍTULO 3

Dos balneários/vestiários e roupeiros

Artigo 16.º

Os balneários são separados para os sexos femininos e masculinos e neles funcionam também as instalações sanitárias respectivas.

Artigo 17.º

1 — Não é permitida a utilização de balneários ou sanitários destinados a um determinado sexo, por pessoas do sexo oposto. Crianças com menos de 7 anos poderão utilizar o balneário do sexo oposto desde que acompanhados de adultos desse sexo.

2 — São excluídos do ponto anterior, o apoio a crianças e ou pessoas incapacitadas por parte de funcionários/as das respectivas instituições/ escolas no espaço de tempo para si reservado.

Artigo 18.º

Antes de utilizarem os balneários/vestiários, os utentes deverão, se assim o pretenderem, munirem-se de um dispositivo de cacifo que lhes será fornecido na recepção mediante o pagamento da taxa de aluguer do cacifo e que varia em valor, nas duas épocas balneares definidas.

Artigo 19.º

A ALDESP, E. M., não se responsabiliza por quaisquer valores deixados quer nos balneários quer nos cacifos.

CAPÍTULO 4

Do restaurante e do bar

Artigo 20.º

O restaurante e o bar terão destinados exclusivamente ao exercício das respectivas actividades, sendo no entanto facultado ao concessionário o direito de vender, desde que esteja munido das licenças necessárias:

1 — Tabaco e fósforos;

2 — Todos os produtos de confeitaria e pastelaria.

Artigo 21.º

A adjudicação da concessão para exploração destas instalações poderá ser feita pela ALDESP, E. M., depois do concurso público em cujo caderno de encargos figurem, além de outras disposições julgadas convenientes, as seguintes:

1 — O restaurante e o bar terão o horário de funcionamento igual ao dos estabelecimentos semelhantes existentes no concelho, excepto aos sábados, domingos e feriados.

2 — O concessionário obriga-se a manter as zonas de concessão permanentemente limpas e com o melhor aspecto, respeitando rigorosamente todos os preceitos de higiene, asseio, moralidade e ordem.

3 — O concessionário obriga-se a ter à venda todos os artigos de consumo corrente neste género de estabelecimento e a fornecer alimentos com a melhor qualidade de conservação.

4 — O concessionário obriga-se a cuidar sempre com o melhor zelo, da apresentação arrumo e decoração dos estabelecimentos e da boa ordem dos serviços, da ausência de ruídos incómodos e de ordens em voz excessivamente alta que perturbem o bom ambiente e cordial hospitalidade de que devem ser rodeados os clientes e ainda da perfeita disciplina e correcção moral e pessoal.

5 — O concessionário obriga-se a facultar a entrada a todo o momento dos funcionários da ALDESP, E. M., encarregados de qualquer missão de inspecção e proporcionar-lhe todos os elementos que estes solicitem, para concluir o contrato esta a ser cumprido.

6 — Em qualquer altura a ALDESP, E. M., poderá proibir a venda no bar ou restaurante de quaisquer artigos que provoquem inconvenientes ou sejam considerados menos próprios.

7 — Os preços de todos os artigos deverão constar de tabelas afixadas em locais visíveis.

8 — A não observância do disposto nos números anteriores é justificação suficiente para a rescisão do contrato, após primeiro aviso.

CAPÍTULO 5

Do pessoal

Artigo 22.º

Ao serviço de pessoal cumprirá:

- 1 — Manter sempre com asseio e limpeza as instalações.
- 2 — Zelar pela conservação das instalações, equipamento e utensílios.
- 3 — Zelar pela segurança dos utentes das piscinas

Artigo 23.º

Todo o pessoal de serviço deverá:

- 1 — Cumprir e fazer cumprir pelos utentes o presente regulamento, chamando a atenção a estes sempre que seja necessário e com a maior correcção para o cumprimento das disposições regulamentares.
- 2 — Comunicar ao superior hierárquico todas as faltas de que tenha conhecimento.
- 3 — Acatar as ordens e executar todos os trabalhos que forem designados superiormente.

CAPÍTULO 6

Da Escola Municipal de Natação

Artigo 24.º

- 1 — As Piscinas cobertas poderão funcionar durante todo o ano sendo, na época não balnear, utilizadas pela ALDESP, E. M., para desenvolver e incrementar o ensino da natação
- 2 — Na época balnear poderá a ALDESP, E. M., organizar cursos de natação de Verão bem como torneios ou concursos de índole competitiva ou recreativa, ou outras acções que visem proporcionar a rentabilização dos espaços.

Artigo 25.º

- 1 — As aulas da Escola Municipal de Natação (EMN) decorrerão entre Setembro e Junho, sendo interrompidas nos feriados nacionais, no feriado municipal, a 24 e 31 de Dezembro e em situações pontuais onde seja decretada tolerância de ponto pelo governo ou pela autarquia. Caso se justifique as aulas da EMN podem decorrer em Julho e Agosto.
- 2 — As aulas poderão ser suspensas por motivo de obras de beneficiação dos equipamentos, formação profissional dos técnicos e realização de competições ou de festivais, comprometendo-se a ALDESP, E. M., a comunicar a suspensão das actividades com 72 horas de antecedência, podendo este período ser reduzido em caso de ocorrências imprevistas.
- 3 — As aulas poderão ainda ser suspensas por motivos alheios à vontade da ALDESP, E. M., sempre que aconselhe a salvaguarda da saúde pública.
- 4 — A suspensão das aulas até ao máximo de 5 dias, desde que referentes às situações atrás referidas, não confere qualquer dedução nos pagamentos, salvo decisão em contrário, devidamente fundamentada, do Conselho de Administração da ALDESP, E. M.

Artigo 26.º

- 1 — Poderão inscrever-se na Escola Municipal de Natação (EMN) ou nas iniciativas promovidas por esta, todos os indivíduos desde que tenham vaga nas classes e nos horários definidos.
- 2 — Para efectuar uma nova inscrição são necessários os seguintes documentos e taxas:
 - Ficha de inscrição;
 - Uma fotografia (para a base dos dados do Complexo);
 - Bilhete de identidade ou cédula pessoal (fotocópia);
 - Pagamento das(s) mensalidade(s);
 - Declaração médica que certifique o estado de saúde para a prática da natação;
 - Taxa de inscrição (também inclui seguro de acidentes pessoais por época e valor do cartão magnético);

Declaração do utente, onde refere que lhe foi entregue o regulamento geral e dele tomou conhecimento, bem como do calendário do ano lectivo.

- 3 — Para os utentes inscritos na época anterior, são necessários os seguintes documentos e taxas:

- Ficha de inscrição (se houver alteração de dados pessoais);
- Cartão da época anterior;
- Taxa de renovação (inclui seguro de acidentes pessoais por época);
- Pagamento de mensalidade;
- Declaração do utente, onde refere que lhe foi entregue o regulamento geral e dele tomou conhecimento, bem como do calendário do ano lectivo.

Artigo 27.º

- 1 — O valor pago na taxa de inscrição ou de renovação, também se destina a um seguro que cobre um montante por morte e invalidez permanente e um montante para despesas médicas
- 2 — A apólice do seguro encontra-se na secretaria da piscina onde pode ser consultada. O seguro do Complexo de piscinas abrange somente a utilização livre e é referente a um ano civil após a compra do cartão de utente. Se o utente estiver no âmbito da Escola Municipal de Natação (EMN), na taxa de inscrição ou de renovação, está incluído um seguro específico relacionado com a actividade ou classe do utente, sendo este válido sonante nas actividades onde está inserido.
- 3 — A apólice cobre um ano lectivo/época desportiva.

Artigo 28.º

- 1 — A mensalidade terá um valor diferente consoante a idade do aluno, número semanal de lições ou vertente da natação em que está inscrito.
- 2 — A inscrição na Escola Municipal de Natação (EMN) é referente a um na lectivo (Setembro a Junho), pelo que o pagamento do último mês (Junho) do ano lectivo será pago em fracções nos meses seguintes ao acto de inscrição e, coincidentes com o início do ano lectivo. Pelo facto, a reserva de inscrição no ano lectivo. Pelo facto, a reserva de inscrição no ano lectivo seguinte ficará garantida e será efectuada mediante o número de vagas na classe pretendida se for realizada nos meses de Maio ou Junho.
- 3 — O pagamento da mensalidade por parte do aluno à Escola Municipal de Natação (EMN) decorrerá entre o dia 25 do mês anterior e o dia 5 do mês a que respeita o pagamento, podendo este ser efectuado na secretaria e ou recepção do Complexo no seu horário normal. Para efectuar o pagamento das mensalidades os alunos devem fazer-se acompanhar do cartão de utente. Por motivos excepcionais, nomeadamente épocas de Festividades, feriados e tolerâncias de ponto, este período poderá ser alargado até do dia 8.
- 4 — O não cumprimento do pagamento da mensalidade até ao dia cinco ficará sujeito a agravamento da taxa, a partir desta, no seguinte valor:
 - 10% sobre o valor da mensalidade a partir do dia seis; se o pagamento da mensalidade não for cumprido até ao dia limite de 20, o aluno poderá ser retirado da classe e após recepção de carta registada com indicação das mensalidades em atraso.

- 5 — Os alunos que não satisfaçam o pagamento da mensalidade no prazo definido (ponto 3), poderão ficar impossibilitado de frequentar as aulas a partir do dia 5 esta situação a verificar-se, não obriga a qualquer reembolso de verbas anteriormente pagas.
- 6 — Os alunos que tenham desistido da frequência ou tenham sido retirados pela abrangência do ponto 4 das aulas de natação, não poderão voltar a frequentá-las sem novo processo de inscrição (modalidade renovação).
- 7 — Após o pagamento de qualquer mensalidade ou taxa, não é possível por nenhuma razão, o reembolso.
- 8 — Caso o aluno não frequente, por qualquer razão, as aulas num determinado mês, não é possível transferir e se pagamento para qualquer um dos meses seguinte, salvo por motivos de força maior, mediante a apresentação de um documento formal como prova para ser apreciada pela administração da ALDESP, E. M. As causas previstas para este procedimento são o internamento hospitalar, intervenção cirúrgica, gravidez problemática em que a prá-

tica da natação seja contra-indicada e o período crítico antes e após o parto ou outras doenças consideradas impeditivas da prática da natação.

9 — Caso essa impossibilidade decorra no último mês (Junho) do ano lectivo devido ao ponto oito deste artigo, e o aluno já anteriormente tenha efectuado o pagamento, conforme o ponto dois do mesmo artigo, o valor pago ser-lhe-á creditado no cartão.

10 — Os utentes podem optar por outra modalidade de pagamento além da mensal: anual — desconto de 10%.

11 — O número de elementos do agregado familiar que frequentem a escol pode também originar descontos a um só elemento.

12 — Os utentes que sejam sócios de um clube/associação desportiva do concelho e que no acto do pagamento provem o facto, mediante a apresentação do cartão de sócio com a quota do mês anterior paga, têm um desconto de 10%.

13 — No caso do utente que optem por pagar taxas do ano lectivo inteiro, terão igualmente de pagar as quotas do clube para todo ano e fazer prova dessa situação no acto de pagamento, caso queiram ter acesso ao desconto definido.

14 — Os funcionários do quadro de nomeação definitiva da Câmara Municipal de Almeirim têm direito a um desconto de 20%. Contudo, este desconto é único e somente válido para titular. Caso tenham direito a outros descontos previstos neste artigo, terão o direito de optar.

15 — Os utentes com idade superior a 65 anos e que sejam possuidores do cartão da 3.ª idade têm um desconto, nas aulas de natação, de 5% e caso optem pelos horários de prática diurna (8 horas e 30 minutos — 16 horas e 30 minutos) têm direito a um desconto de 10%. É necessário a apresentação do respectivo cartão no acto do pagamento.

16 — Os utentes adultos que desejem a frequência de aulas de natação no período diurno (8 horas e 30 minutos — 16 horas e 30 minutos) têm um desconto de 10% sobre a tarifa respectiva.

17 — Os benefícios previstos nos números anteriores não são acumuláveis.

18 — Só são possíveis mudanças de horário quando solicitadas aos coordenadores da EMN, em impresso próprio, desde que existam vagas no horário requerido e o aluno pertença ao mesmo nível de aprendizagem da classe da qual quer mudar.

19 — Em caso de esquecimento do cartão magnético individual, durante o ano lectivo, os alunos da Escola Municipal de Natação terão de preencher um pequeno impresso cedido na recepção comprovando a situação.

20 — Por motivos excepcionais poderão ser autorizados os alunos a frequentar apenas metade das aulas da classe, podendo pagar, apenas 50% do valor da respectiva mensalidade, referente ao custo da aula. Exceptua-se os seguros e outros encargos.

21 — Os alunos que desistam ou que sejam retirados das classes com pagamentos em atraso, terão de pagar, no mínimo, no acto de nova matrícula, metade do valor em dívida.

Artigo 29.º

Os alunos só farão a entrada nos planos de água desde que acompanhados e devidamente autorizados pelo respectivo professor/técnico, processando-se a sua saída da mesma forma, assim como só poderão entrar nos balneários quando estiver garantida a presença de um professor/técnico para leccionar essa aula.

Artigo 30.º

Não é permitida a entrada a acompanhantes nas piscinas cobertas, salvo quando o aluno tiver menos de 7 anos.

Artigo 31.º

Relativamente às orientações técnico/pedagógicas da Escola Municipal de Natação temos a referir:

1 — As aulas nos escalões etários dos bebés (6-18 a 19-36 meses) e dos três aos cinco anos de idade terão a duração de 30 minutos. Em ambos os casos exceptuam-se as classes onde o nível técnico e a especificidade própria dessa classe justifiquem outra duração de aula.

2 — Nas classes com objectivos dentro da natação desportiva, os alunos poderão ter um maior número de aulas por semana sem contudo ser onerados com valores de taxas superiores.

3 — Todos os técnicos a cumprirem funções docentes na Escola Municipal de Natação terão de possuir como formação mínima, o

curso de 4.º grau de Federação Portuguesa de Natação ou equivalente.

CAPÍTULO 7

Da utilização de serviços da Escola Municipal de Natação por parte das instituições

Artigo 32.º

1 — As Piscinas cobertas funcionarão para aprendizagem no período não balnear. Podendo ser utilizadas por Instituição de ensino de carácter público, privado ou outro tipo de Instituições, mediante protocolos de utilização com a ALDESP, E. M.

2 — As entidades utilizadoras poderão alugar horas e espaços das piscinas municipais de natação, desde que se encontrem livres e deverão cumprir todas as normas do presente quadro nomilativo.

3 — A interrupção do funcionamento das Piscinas Municipais relacionadas com o artigo 25.º do Regulamento Geral, não confere o pagamento de qualquer indemnização por parte da ALDESP, E. M., às instituições acima referidas.

Artigo 33.º

A ALDESP, E. M., não se responsabiliza por acidentes que possam resultar para os participantes nas respectivas aulas de natação, salvo se o professor/técnico for facultado pela mesma.

Artigo 34.º

Serão celebrados contratos de utilização entre a ALDESP, E. M. e a instituição com a duração de um ano lectivo. Em casos excepcionais poderão ser previstos contratos de menor ou maior duração.

Artigo 35.º

Será acordado com a direcção técnica dessas instituições (exceptuando-se os estabelecimentos de ensino público), o número máximo de alunos por espaço ou por pista, por aula e por técnico. Estes valores não poderão diferir dos estipulados para a Escola Municipal de Natação (EMN), pois caso contrário serão geradores de problemas e a prestação de serviços técnico-pedagógicos poderá ser posta em causa.

Artigo 36.º

No pagamento da taxa de utilização está incluído o espaço aquático e o uso de material didáctico-pedagógico existentes para os Estabelecimentos de ensino público e privado.

Artigo 37.º

Todas as entidades que lhes foram cedidos material didáctico-pedagógico, são responsáveis por qualquer degradação desse material provocada pelos seus utentes.

Artigo 38.º

As entidades estão sujeitas ao Regulamento Geral do Complexo de Piscinas Municipais. Qualquer desrespeito pelas normas definidas por este regulamento, ou pelo protocolo poderão levar à anulação do mesmo.

Artigo 39.º

1 — O preço de aluguer do espaço, horas ou serviços é tabelado conforme as características próprias das entidades.

2 — As Instituições que recorrem aos serviços da Escola Municipal de Natação, devem efectuar o pagamento das taxas de aluguer, ou de serviços na secretaria do complexo de 2.ª a 6.ª feira das 9 horas e 30 minutos às 12 horas e 30 minutos e das 14 horas às 17 horas e 30 minutos por intermédio de cheque endossado à ALDESP, E. M., impreterivelmente até ao dia 25 do mês que respeita o pagamento.

3 — Caso não se venha a verificar, o cumprimento do ponto anterior, a factura será remetida para o procedimento administra-

tivo e será vedada a utilização por parte dessa entidade nos meses seguintes até ao cumprimento desse pagamento à ALDESP, E. M.,

Artigo 40.º

1 — As Instituições que recorrem ao aluguer ou serviço nas piscinas municipais ou Escola Municipal de Natação, devem possuir um seguro de acidentes pessoais específicos referente à actividade em que está englobado.

2 — O seguro de acidente pessoais deve cobrir um montante por morte e invalidez permanente e um montante para as despesas médicas.

3 — As características do seguro realizado devem constar no contrato de utilização celebrado entre a ALDESP, E. M. e a entidade.

Artigo 41.º

1 — As instalações poderão ser utilizadas pelas entidades a que forem cedidas, sendo vedada a sua subcontessão.

2 — A infracção ao disposto no número anterior implica a imediata cessação da cedência das instalações às entidades envolvidas.

CAPÍTULO 8

Disposições gerais

Artigo 42.º

A ALDESP, E. M., não se responsabiliza por quaisquer objectos desaparecidos ou deteriorados, assim como acidentes ocorridos nas instalações motivados por procedimentos contrário ao estabelecido no presente Regulamento.

Artigo 43.º

1 — O não cumprimento do disposto neste Regulamento e a prática de actos contrários às leis ou prejudiciais aos outros utentes dará origem à aplicação pelo chefe de serviços, das penas de advertência ou da expulsão directa ou indirectamente conforme a gravidade do caso, sem embargo do recurso à autoridade.

2 — O utente expulso das instalações pode, em caso de reincidência, ser impedido de nelas ingressar pelo prazo mínimo de 15 dias.

3 — A detecção ao disposto no ponto três do artigo 6.º (sujar a água) referente, nomeadamente, ao acto de urinar na água das piscinas, implica a suspensão do prevaricador por um ano e, no caso de reincidência, definitivamente. O impedimento definitivo só produzirá efeito após despacho do presidente da Câmara e ou despacho do presidente do conselho de administração da ALDESP, E. M.

Artigo 44.º

Sobre todos os casos omissos decorrentes da aplicação do presente Regulamento, deliberará a ALDESP, E. M.

CÂMARA MUNICIPAL DE ALPIARÇA

Edital n.º 469/2005 (2.ª série) — AP. — *Tabela de preços a praticar nos equipamentos desportivos da zona desportiva dos Patudos — polidesportivo; campos de ténis e campo de futebol de sete.* — Joaquim Luís Rosa do Céu, presidente da Câmara Municipal do concelho de Alpiarça:

Torna público, que a tabela de preços a praticar nos equipamentos desportivos da zona desportiva dos Patudos — polidesportivo; campos de ténis e campo de futebol de sete, foi aprovada pela Assembleia Municipal de Alpiarça em sessão de, 27 de Junho de 2005, sob proposta da Câmara Municipal.

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

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

1 de Julho de 2005. — O Presidente da Câmara, *Joaquim Rosa do Céu.*

Preçário

	Valores em euros
Campo de futebol:	
Campo (por hora, máximo de 20 atletas)	12,00
Iluminação (por hora)	3,00
Campos de ténis:	
Campo (por hora, inscritos na secção ténis)	2,00
Campo (por hora, utente geral)	3,00
Iluminação (por hora)	1,50
Parede	Gratuito
Polidesportivo:	
Campo (por hora, máximo de 15 atletas)	6,00
Iluminação (por hora)	1,50
Balneários:	
Por atleta (utilizadores das infra-estruturas gratuitas do complexo)	0,50

Os valores de utilização dos campos de futebol, ténis e polidesportivo, já incluem a utilização dos balneários.

Edital n.º 470/2005 (2.ª série) — AP. — *Alteração à tabela anexa ao Regulamento de Cedência e Utilização da Nave Desportiva de Alpiarça.* — Joaquim Luís Rosa do Céu, presidente da Câmara Municipal do concelho de Alpiarça:

Torna público, que a alteração à tabela anexa ao Regulamento de Cedência e Utilização da Nave Desportiva de Alpiarça foi aprovada pela Assembleia Municipal de Alpiarça em sessão de 27 de Junho de 2005, sob proposta da Câmara Municipal.

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

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

1 de Julho de 2005. — O Presidente da Câmara, *Joaquim Rosa do Céu.*

ANEXO I

Taxas de utilização da nave

	Valores em euros
Utilizadores do concelho:	
Competições	100,00
Treinos:	
Múncipes (1h30m)	2,00
Múncipes (sala de musculação, hora)	1,50
Múncipes (campo de badminton, hora)	2,00
Escolas do ensino oficial (aula)	10,00
IPSS (hora)	10,00
Associativismo desportivo não-federado (1h30m)	15,00
Outras instituições ou empresas (1h30m)	50,00
Utilizadores fora do concelho:	
Competições	200,00
Treinos:	
Atletas individuais federados (1h30m sem banho)	1,00
1h30m com banho	1,50
Escolas do ensino oficial (aula)	15,00
IPSS (hora)	15,00
Associativismo desportivo federado (1h30m — até 10 elementos)	5,00
(1h30m entre 10 e 20 elementos)	10,00
Outras instituições ou empresas (1h30m)	100,00
Estágios e formação da FPA	Gratuito
Atletas de alta competição	Gratuito

	Valores em euros
Taxa de televisão	300,00
Taxa de publicidade	100,00
Filmagens com carácter comercial	250,00

As taxas de televisão e de publicidade serão acrescidas em 40% e 50% caso se tratem de transmissões de competições nacionais ou internacionais, respectivamente.

Edital n.º 471/2005 (2.ª série) — AP. — *Regulamento de Utilização de Transportes Colectivos de Passageiros.* — Joaquim Luís Rosando Céu, presidente da Câmara Municipal do concelho de Alpiarça:

Torna público, que o Regulamento de Utilização de Transportes Colectivos de Passageiros foi aprovado pela Assembleia Municipal de Alpiarça, em sessão de 27 de Junho de 2005, sob proposta da Câmara Municipal.

O referido regulamento foi submetido a apreciação pública nos termos legais.

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

1 de Julho de 2005. — O Presidente da Câmara, *Joaquim Rosa do Céu.*

Regulamento de Utilização de Transportes Colectivos de Passageiros

Nota justificativa

Os autocarros de transporte colectivo de passageiros são os meios de que a autarquia dispõe para a prossecução das suas atribuições, nomeadamente na área da cultura, desporto, tempos livres e ensino.

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

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

Assim, estabelecem-se regras de determinação de custo de utilização, embora se estabeleça a regra geral de isenção do pagamento do preço, de modo a permitir a contabilização do apoio prestado, nos termos do n.º 3 do artigo 20.º, da Lei 42/98, de 6 de Agosto.

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

Artigo 1.º

Objecto

O presente Regulamento tem como objecto estabelecer regras para a utilização das viaturas de transportes colectivos de passageiros da Câmara Municipal de Alpiarça, no apoio às instituições existentes no concelho, no âmbito das competências que lhe estão atribuídas pelas alíneas a) e b), do Decreto-Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro.

Artigo 2.º

Entidades a apoiar

As viaturas de transportes colectivos da Câmara Municipal de Alpiarça poderão ser cedidas a instituições legalmente constituídas, de acordo com as seguintes prioridades:

- Autarquias do concelho;
- Estabelecimentos de ensino do concelho, no âmbito dos projectos educativos;
- Instituições de solidariedade social;
- Associações desportivas, culturais e recreativas;
- Estabelecimentos de ensino do concelho, fora do âmbito dos projectos educativos;
- Outras entidades, sem fins lucrativos, sedeadas na área do município.

Artigo 3.º

Crítérios de cedência

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

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

- Interesse para o município;
- Quando existam pedidos simultâneos de entidades do mesmo escalão de prioridade, prefere o pedido entrado em primeiro lugar.

3 — Não são considerados os pedidos que excedam a lotação dos autocarros.

4 — Salvo casos especiais, a cedência dos autocarros municipais só ocorrerá se a ocupação dos mesmos for superior a $\frac{2}{3}$ da lotação máxima.

5 — Aos autocarros a ceder não pode ser dada utilização diversa da solicitada.

Artigo 4.º

Procedimentos

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

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

Não são considerados os pedidos para além do mês seguinte ao da entrada do requerimento, salvo no caso dos projectos educativos que a data será marcada no início do ano lectivo, mas sujeito a confirmação no mês que antecede a visita.

3 — O executivo da Câmara poderá solicitar à entidade requiriente os elementos complementares que considere necessário à apreciação do pedido.

4 — O executivo da Câmara comunicará aos requerentes, até 5 dias úteis antes da realização do serviço, o teor da decisão tomada.

5 — Os requerimentos entrados fora do prazo referidos no n.º 1, são analisados caso a caso, mas aos mesmos não se aplica o n.º 4 que antecede.

6 — A desistência do serviço requerido será obrigatoriamente comunicada aos serviços da Câmara com antecedência mínima de cinco dias úteis.

7 — Em caso de força maior, como avaria do autocarro ou impedimento do motorista, a Câmara não assume a responsabilidade de substituição do autocarro, informando de tal facto a entidade requiriente com a maior urgência possível.

8 — Em caso de acidente que provoque a imobilização do veículo, as despesas ocasionais com o regresso das pessoas e eventual alojamento das mesmas, ficam a cargo da entidade requiriente.

Artigo 5.º

Condições de utilização

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

2 — As viaturas só podem ser utilizadas por membros de pleno direito da entidade requiriente, não sendo permitida a utilização por passageiros de ocasião.

3 — O itinerário das viaturas não pode ser alterado no decorrer do serviço, salvo por motivos de força maior, como sejam condicionamentos próprios de trânsito ou o estado de saúde de algum passageiro.

4 — Não podem ser transportados, na viatura, quaisquer materiais, susceptíveis de lhe causarem danos.

5 — Os utilizadores devem cumprir as normas de segurança rodoviária e de higiene e limpeza, designadamente:

- Não fumar;
- Não comer;
- Não danificar ou sujar a viatura;

- d) Não permanecer de pé ou circular com a viatura em movimento;
- e) Não perturbar a acção do motorista nem pôr em causa a segurança da viatura e seus passageiros;
- f) É proibida a utilização das viaturas de transportes colectivos da Câmara com fins lucrativos.

6 — Quando se tratar de transportes escolares, os estudantes de idade superior a 12 anos têm direito a um lugar cada, mas se no mesmo autocarro seguirem outros estudantes ou crianças menores de 12 anos, a cada dois lugares corresponderão três crianças e cada três corresponderão quatro crianças, desde que se tratem de bancos sem separação individual.

7 — Os autocarros municipais por cada duas horas de viagem devem fazer uma paragem de 15 minutos, para descanso do motorista e passageiros.

8 — Antes do início da viagem, o motorista e o responsável pela utilização devem verificar o estado da viatura, voltando a fazê-lo no fim, para verificar eventuais danos, assinando ambos o documento comprovativo do acto.

Artigo 6.º

Encargos

1 — Constituem encargos a suportar pelas entidades utilizadoras:

- a) O pagamento do combustível utilizado;
- b) Alimentação e eventual estadia do motorista;
- c) Trabalho extraordinários a que houver lugar, nos termos da legislação aplicável;
- d) Portagens.

2 — Exceptuam-se as alíneas a) e c) nas situações que decorram de visitas de escolas no âmbito dos projectos educativos ou no âmbito do Desporto Escolar, bem como as que venham a ser consideradas no âmbito de contratos-programa com as entidades referenciadas no artigo 2.º

Neste último caso a CMA assume a comparticipação de três visitas por ano lectivo/escola, na base de uma saída por período escolar, bem como as que vierem a ser incluídas em contratos-programa celebrados com entidades referenciadas no artigo 2.º

3 — As IPSS sedeadas no concelho terão direito a viagens gratuitas por ano e por valências, até ao limite de duas.

4 — Para os efeitos da alínea a) do n.º 1 que antecede, as viaturas deverão iniciar as suas viagens com o depósito cheio voltando a enchê-lo à chegada, dando-se conhecimento dos litros de combustível consumido à pessoa que a bordo, represente a entidade utilizadora.

5 — O pagamento dos encargos devidos deverá ser efectuado na Tesouraria da Câmara Municipal, nos oito dias úteis seguintes à utilização do serviço.

Artigo 7.º

Responsabilidade

1 — São obrigações do condutor:

- a) Apresentar ao seu superior hierárquico, nos três dias seguintes à realização do serviço, um relatório circunstanciado da viagem, devendo mencionar qualquer anomalia ocorrida;
- b) Respeitar o itinerário e horário autorizados, salvo em casos de força maior, a qual deve ser objecto de adequada justificação;
- c) Não permitir que a viatura exceda a lotação legalmente prevista;
- d) Zelar pelo bom estado de conservação e limpeza da viatura;
- e) Cumprir o código da estrada, garantindo a segurança de pessoas e bens.

2 — São obrigações da entidade utilizadora:

- a) A permanente manutenção da viatura em boas condições de higiene e limpeza;
- b) Evitar quaisquer danos ou actos impróprios praticados pelos passageiros durante a viagem;
- c) Evitar quaisquer danos ou actos impróprios praticados pelos passageiros nos locais de paragem da viatura;
- d) Acatar de imediato as ordens do motorista.

Artigo 8.º

Penalizações

O não cumprimento deste regulamento, por parte da entidade utilizadora poderá ser objecto de penalizações em conformidade com o apuramento dos factos culposos e posterior deliberação do executivo municipal.

Artigo 9.º

Disposições finais

1 — Os casos omissos serão resolvidos por despacho do presidente.

2 — O presidente poderá delegar num vereador as competências expressas neste Regulamento.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARCOS DE VALDEVEZ

Aviso n.º 5586/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do presidente da Câmara, datado de 4 de Julho de 2005, foi renovado por seis meses, o contrato a termo, celebrado com Maria do Carmo Loureiro Pimenta Ribeiro Aguiar, como auxiliar técnico de educação, de acordo com o Código de Trabalho, aplicado à administração local por força da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho,

7 de Julho de 2005. — O Presidente da Câmara, *Francisco Rodrigues de Araújo*.

Aviso n.º 5587/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do presidente da Câmara, datado de 4 de Julho de 2005, foi renovado por seis meses, o contrato a termo, celebrado com Bento Manuel Araújo Amorim, como auxiliar administrativo, de acordo com o Código de Trabalho, aplicado à administração local por força da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho.

7 de Julho de 2005. — O Presidente da Câmara, *Francisco Rodrigues de Araújo*.

Aviso n.º 5588/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do presidente da Câmara, datado de 4 de Julho de 2005, foi renovado por seis meses, o contrato a termo, celebrado com Elizabete Amorim Fernandes, como auxiliar técnico de educação, de acordo com o Código de Trabalho, aplicado à administração local por força da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho.

7 de Julho de 2005. — O Presidente da Câmara, *Francisco Rodrigues de Araújo*.

Aviso n.º 5589/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do presidente da Câmara, datado de 4 de Julho de 2005, foi renovado por seis meses, o contrato a termo, celebrado com Alexandra Maria Ralha Nogueira, como técnica superior (estagiário) gabinete florestal, de acordo com o Código de Trabalho, aplicado à administração local por força da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho.

7 de Julho de 2005. — O Presidente da Câmara, *Francisco Rodrigues de Araújo*.

Aviso n.º 5590/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos, se torna público que, por despacho do presidente da Câmara de 28 de Junho de 2005, foram celebrados contratos a termo resolutivo, pelo prazo de seis meses, com António Pereira Silva e Filipe José Cunha Fernandes, como cantoneiros de limpeza, com início em 4 de Julho de 2005, de acordo com o Código de Trabalho, aplicado à administração local por força da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho.

7 de Julho de 2005. — O Presidente da Câmara, *Francisco Rodrigues de Araújo*.

Aviso n.º 5591/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos, se torna público que, por despacho do presidente da Câmara de 28 de Junho de 2005, foi celebrado contrato a termo

resolutivo, pelo prazo de seis meses, com José Brito Araújo, como tractorista, com início em 4 de Julho de 2005, de acordo com o Código de Trabalho, aplicado à administração local por força da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho.

7 de Julho de 2005. — O Presidente da Câmara, *Francisco Rodrigues de Araújo*.

Aviso n.º 5592/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos, se torna público que, por despacho do presidente da Câmara de 24 de Junho de 2005, foi celebrado contrato a termo resolutivo, pelo prazo de seis meses, com António Alberto Domingues Pinheiro Rodrigues, como topógrafo, com início em 1 de Julho de 2005, de acordo com o Código de Trabalho, aplicado à administração local por força da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho.

7 de Julho de 2005. — O Presidente da Câmara, *Francisco Rodrigues de Araújo*.

Aviso n.º 5593/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos, se torna público que, por despacho do presidente da Câmara de 28 de Junho de 2005, foi celebrado contrato a termo resolutivo, pelo prazo de seis meses, com José Manuel de Sousa Araújo, como motorista de ligeiros, com início em 4 de Julho de 2005, de acordo com o Código de Trabalho, aplicado à administração local por força da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho.

7 de Julho de 2005. — O Presidente da Câmara, *Francisco Rodrigues de Araújo*.

Aviso n.º 5594/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos, se torna público que, por despacho do presidente da Câmara de 28 de Junho de 2005, foi celebrado contrato a termo resolutivo, pelo prazo de seis meses, com Cesário Amorim, como motorista de pesados, com início em 4 de Julho de 2005, de acordo com o Código de Trabalho, aplicado à administração local por força da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho.

7 de Julho de 2005. — O Presidente da Câmara, *Francisco Rodrigues de Araújo*.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARRUDA DOS VINHOS

Edital n.º 472/2005 (2.ª série) — AP. — Torna público que a Assembleia Municipal em sessão ordinária de 30 de Junho de 2005, aprovou, sob proposta da Câmara Municipal de 6 de Junho de 2005, a alteração ao quadro de pessoal do município de Arruda dos Vinhos.

Para constar e produzir os devidos efeitos se pública o presente edital e outro de igual teor que vai ser afixados no edifício dos Paços do Município de Arruda dos Vinhos.

11 de Julho de 2005. — O Presidente da Câmara, *Carlos Manuel da Cruz Lourenço*.

Alteração do quadro de pessoal

Nota justificativa

I

Em 23 de Setembro de 1999 a Assembleia Municipal de Arruda dos Vinhos, aprovou a estrutura orgânica e regulamento de funcionamento dos serviços, bem como o quadro de pessoal, os quais foram publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 290, apêndice n.º 155, de 15 de Dezembro desse mesmo ano. Em 22 de Novembro de 2000, foi aprovada uma alteração parcial do quadro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 20, apêndice n.º 8, de 24 de Janeiro de 2001. Em 2 de Abril de 2003, foi aprovada outra alteração parcial do quadro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 129, apêndice n.º 83 de 4 de Junho de 2003.

II

Face à crescente descentralização de atribuições nas várias áreas da administração pública, que se repercute necessariamente no número de efectivos, esta Câmara Municipal vê-se forçada a alterar de novo o quadro de pessoal.

III

Nestas circunstâncias, as alterações ora propostas visam não só dar resposta aos novos desafios impostos à autarquia, mas também às legítimas expectativas profissionais dos actuais funcionários.

IV

Assim, a Câmara Municipal propõe à Assembleia Municipal de Arruda dos Vinhos, ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e em respeito pelo disposto na alínea o) do n.º 2 do artigo 53.º da mesma lei, a alteração do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos, apresentada em quadro anexo, o qual faz parte integrante desta proposta.

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares					Obs.
			Providos	Vagos	Total	A criar	A elim.	
Técnico superior	Geógrafo	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe Estagiário	0	0	0	1	0	1
	Técnico superior de administração pública e autárquica	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe Estagiário	2	0	2	1	0	3
	Técnico superior de biblioteca e documentação	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe Estagiário	0	1	1	1	0	2
	Técnico superior de educação social	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe Estagiário	0	0	0	1	0	1
	Técnico superior de engenharia do território	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe Estagiário	0	0	0	1	0	1
	Técnico superior de história	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe Estagiário	0	0	0	1	0	1
	Técnico superior jurista	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe Estagiário	2	1	3	1	0	4

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares					Obs.
			Providos	Vagos	Total	A criar	A elim.	
Técnico superior	Técnico superior	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.º classe Estagiário	4	0	4	2	0	6
Técnico	Técnico de artes plásticas	Técnico especialista principal Técnico especialista Técnico principal Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe Estagiário	0	0	0	1	0	1
Técnico-profissional	Técnico-profissional de animação sociocultural	Especialista principal Especialista Principal De 1.ª classe De 2.ª classe	2	1	3	1	0	4
	Técnico-profissional de audiovisuais	Especialista principal Especialista Principal De 1.ª classe De 2.ª classe	0	0	0	1	0	1
	Técnico-profissional de biblioteca e documentação	Especialista principal Especialista Principal De 1.ª classe De 2.ª classe	3	2	5	1	0	6
	Técnico-profissional de <i>design</i> de comunicação	Especialista principal Especialista Principal De 1.ª classe De 2.ª classe	0	0	0	1	0	1
	Técnico-profissional de <i>marketing</i>	Especialista principal Especialista Principal De 1.ª classe De 2.ª classe	0	0	0	1	0	1
	Técnico-profissional de fotografia ou microfilmagem	Especialista principal Especialista Principal De 1.ª classe De 2.ª classe	0	0	0	1	0	1

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares					Obs.
			Providos	Vagos	Total	A criar	A elim.	
Auxiliar	Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo	1	3	4	10	0	14
	Auxiliar de serviços gerais	Auxiliar de serviços gerais	4	10	14	10	0	24
	Cantoneiro de limpeza	Cantoneiro de limpeza	13	2	15	5	0	20
	Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais	Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais	5	1	6	10	0	16
	Coveiro	Coveiro	2	0	2	4	0	6
	Cozinheiro	Cozinheiro principal Cozinheiro	1	0	1	1	0	2
	Fiel de armazém	Fiel de armazém	1	1	2	1	0	3
	Fiel de mercados e feiras	Fiel de mercados e feiras	1	0	1	2	0	3
	Fiscal de obras	Fiscal de obras	0	1	1	1	0	2
	Motorista de ligeiros	Motorista de ligeiros	1	1	2	10	0	12
	Motorista de pesados	Motorista de pesados	6	0	6	10	0	16
	Tratador apanhador de animais	Tratador apanhador de animais	0	0	0	2	0	2
Apoio educativo	Auxiliar de acção educativa	Auxiliar acção educativa de nível 2 Auxiliar acção educativa de nível 1	4	0	4	16	0	20
Operário qualificado	Asfaltador	Operário principal Operário	0	2	2	5	0	7
	Canalizador	Operário principal Operário	2	2	4	10	0	14
	Cantoneiro de arruamentos	Operário principal Operário	7	1	8	8	0	16
	Carpinteiro de limpos	Operário principal Operário	2	0	2	2	0	4
	Electricista	Operário principal Operário	1	1	2	2	0	4
	Lubrificador	Operário principal Operário	0	0	0	3	0	3
	Pedreiro	Operário principal Operário	10	2	12	2	0	14

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares					Obs.
			Providos	Vagos	Total	A criar	A elim.	
Operário qualificado	Serralheiro civil	Operário principal	0	1	1	2	0	3
Operário semiqualficado	Cantoneiro de vias municipais	Operário	19	6	25	15	0	40

CÂMARA MUNICIPAL DE BAIÃO

Edital n.º 473/2005 (2.ª série) — AP. — Emília dos Anjos Pereira da Silva, presidente da Câmara Municipal de Baião:

Faz público que, no uso das competências que lhe são atribuídas pelo artigo 68.º, n.º 1, alínea v), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro que, em execução do que dispõe o artigo 130.º do Código do Procedimento Administrativo, conjugado com o n.º 5 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 432/91, de 6 de Novembro, foi deliberado pela Câmara Municipal em sua Reunião Ordinária de 12 de Julho de 2005, aprovar a celebração do Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo entre a Câmara Municipal de Baião e a Associação Desportiva de Baião, o qual entra em vigor após a sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

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

21 de Julho de 2005. — A Presidente da Câmara, *Emília dos Anjos Pereira da Silva*.

**Contrato-Programa de Desenvolvimento Desportivo
destinado à comparticipação da instalação
de um relvado sintético no Parque de Jogos
da Associação Desportiva de Baião**

Entre:

1.º Município de Baião, pessoa colectiva n.º 506 854 299, representado pela Doutora Emília dos Anjos Pereira da Silva, na qualidade de presidente da Câmara Municipal de Baião, com poderes para o acto, e adiante abreviadamente designada por primeiro outorgante;

2.º Associação Desportiva de Baião, pessoa colectiva n.º 501131663, com sede em Pranhô, Freguesia de Campelo, 4640 Baião, neste acto representada por Inácio José da Costa Silva, na qualidade de presidente da Direcção, adiante abreviadamente designado por segundo outorgante.

Considerando que:

- O município de Baião dispõe de atribuições no domínio dos tempos livres e desporto, competindo à Câmara Municipal, nos termos do disposto no artigo 64.º, n.º 4, alínea b), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, participar, pelos meios adequados, no apoio a actividades de interesse municipal, de natureza social, desportiva, recreativa ou outra;
- Que o exercício de tal competência se concretiza nomeadamente, através do apoio a programas de desenvolvimento desportivo, como sejam os projectos de construção ou melhoramento de infra-estruturas e equipamentos desportivos de propriedade de instituições particulares que desenvolvam a sua actividade na área do município, podendo para esse efeito a Câmara celebrar com tais entidades contratos-programa de colaboração em termos que protejam cabalmente os direitos e deveres de cada uma das partes e o uso, pela comunidade local, dos referidos equipamentos;
- A Associação Desportiva de Baião é uma instituição que desenvolve actividade em Baião onde dispõe de um parque desportivo em que se propõe instalar um campo de relva sintética, por forma a poder aspirar a ascender ao Campeonato Nacional da III Divisão, onde tal requisito é obrigatório, bem como a proporcionar aos seus afiliados e restantes munícipes condições atraentes para a prática do futebol e outras modalidades desportivas.
- A concretização do projecto de um campo de relva sintética, face aos custos financeiros envolvidos e ao inegável interesse municipal exige uma conjugação de esforços entre a Associação Desportiva de Baião e o município;
- Que tal infra-estrutura, conjugada com a experiência e o saber da Associação Desportiva de Baião, aproveitará a todos os munícipes, através de acções de promoção e desenvolvimento do desporto, em especial no domínio da formação desportiva junto da população escolar, dos mais jovens e dos estratos socialmente mais carenciados do município.

O município de Baião e a Associação Desportiva de Baião, (adiante abreviadamente designados por Primeiro e Segundo Outor-

gantes, respectivamente), celebram, nos termos do regime constante do Decreto-lei n.º 432/91, de 6 de Novembro, o presente contrato-programa, que se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

Objecto

1 — O presente contrato-programa tem por objecto o financiamento da instalação de um campo de relva sintética com as dimensões de 7650 m², no campo de jogos da Associação Desportiva de Baião, sita no lugar do Pranhô, Freguesia de Campelo, município de Baião, por forma a proporcionar condições mais vantajosas para a prática de futebol e outros desportos a toda a comunidade do concelho de Baião, nomeadamente às suas escolas e ainda por forma a que o Segundo Outorgante reúna as condições necessárias a poder aspirar a uma eventual participação no Campeonato Nacional da III Divisão.

2 — As características da empreitada e do tipo de relva sintética a instalar são as que vêm definidas no anexo ao presente contrato, dele fazendo parte integrante.

Cláusula 2.ª

Prazos e mora no cumprimento

1 — O segundo Outorgante assume, pelo presente contrato-programa, a responsabilidade pela conclusão integral da obra definida na cláusula primeira, até ao último dia útil do mês de Dezembro de 2005.

2 — Em caso de atraso no cumprimento dos prazos fixados neste contrato-programa, o segundo outorgante poderá solicitar ao primeiro outorgante a fixação de novo prazo de conclusão, o qual poderá ser deferido desde que assente em razões fundamentadas.

3 — O incumprimento dos prazos estabelecidos ou revistos é fundamento para a resolução do presente contrato-programa.

Cláusula 3.ª

Obrigações do segundo outorgante

1 — O segundo outorgante, como entidade responsável pela execução do objecto do presente contrato-programa, obriga-se a:

- a) Entregar ao primeiro outorgante os elementos referidos no n.º 3 do artigo 8.º do Decreto-Lei 432/91, de 6 de Novembro, bem como documento comprovativo do direito de propriedade ou de superfície, ao abrigo do qual lhe assiste a faculdade de realização da obras objecto do presente contrato;
- b) Aceitar o acompanhamento e controlo por representantes devidamente credenciados do primeiro outorgante de todos os actos de execução do contrato, em todas as respectivas fases, proporcionando o acesso a todos os locais e disponibilizando, com prontidão, todos os elementos solicitados;
- c) Respeitar, na adjudicação dos contratos de empreitada, as regras de transparência e concorrência dos procedimentos de selecção do adjudicatário;
- d) Informar imediatamente o primeiro outorgante de qualquer facto, próprio ou de terceiro, ou caso de força maior susceptível de provocar atrasos aos trabalhos;
- e) Fazer respeitar rigorosamente o projecto apresentado e o âmbito dos trabalhos definidos no anexo junto, não introduzindo alterações nem decidindo a realização de trabalhos diferentes sem a prévia aprovação do primeiro outorgante;
- f) Respeitar e fazer respeitar a legislação e os regulamentos técnicos aplicáveis;
- g) Criar todas as condições ao seu alcance segundo a sua mais esforçada diligência, para garantir o cumprimento do presente contrato em termos de qualidade, segurança, prazos e custos;
- h) Celebrar e exigir a celebração de todos os seguros legalmente exigíveis;
- i) Assegurar os recursos humanos, meios técnicos e financeiros e a organização necessários ao total cumprimento do objecto do presente contrato.

2 — A aprovação por parte do primeiro outorgante das alterações a que se refere a alínea e) do n.º 1, caso seja legal, será sem-

pre concedida desde que o segundo outorgante assuma integralmente a responsabilidade pelos custos das alterações e garanta o cumprimento rigoroso do prazo fixado no presente contrato.

Cláusula 4.ª

Utilização

O segundo outorgante compromete-se a realizar acções de promoção e desenvolvimento do desporto, em especial no domínio da formação, junto da população escolar, dos mais jovens e dos estratos socialmente mais carenciados do município, bem como a disponibilizar as instalações de relva sintética e os equipamentos complementares e de apoio que constituem as referidas instalações para a realização de actividades desportivas promovidas directa ou indirectamente pelo primeiro outorgante,

Cláusula 5.ª

Custo das obras e repartição de encargos

1 — Para a execução da obra descrita na cláusula primeira, com o custo de 377 005,47 euros, incluindo o IVA à taxa de 21%, é concedida ao segundo outorgante, que a aceita, na qualidade de dono da obra, uma comparticipação até ao valor de 100%.

2 — Fica bem ajustado e reciprocamente aceite que não são comparticipados os valores devidos, a título de revisão de preços ao adjudicatário dos trabalhos.

3 — Igualmente não são comparticipados os valores devidos ao adjudicatário por execução de trabalhos a mais, sejam eles quais forem ou por compensação de trabalhos a menos.

4 — Em caso algum haverá comparticipação em indemnizações que, eventualmente, venham a ser devidas ao adjudicatário ou a terceiros, por força da legislação em vigor ou de contrato.

Cláusula 6.ª

Regime de comparticipação financeira

1 — A comparticipação financeira referida na cláusula anterior será efectuada, após a boa recepção da obra confirmada pelos serviços do primeiro outorgante, de uma só vez e no prazo de 60 dias a contar da data de entrada de cópia da factura no competente serviço do primeiro outorgante.

2 — O correspondente recibo do valor global da comparticipação terá de ser apresentado ao Primeiro Outorgante nos 10 dias imediatos ao efectivo pagamento.

3 — Admite-se, no entanto, que se estabeleça caso se entenda como útil e necessário para avanço das obras, um adiantamento a prestar ao segundo outorgante até ao limite de 50% do valor da cláusula 5.ª n.º 1.

Cláusula 7.ª

Sistema de acompanhamento e controlo de execução do programa

1 — Para efeitos de acompanhamento e controlo de execução do programa objecto do presente contrato e, exclusivamente, na parte a ele concernente, assiste ao primeiro outorgante o direito de:

- a) Analisar, apreciar e aprovar o projecto e as soluções técnicas adoptadas, bem como as especificações, mapa de trabalhos e orçamento;
- b) Receber cópias dos respectivos programas, caderno de encargos e contratos das empreitadas adjudicadas;
- c) Acompanhar a evolução dos trabalhos no local da obra;
- d) Assistir às reuniões de obra com a fiscalização;
- e) Receber relatórios mensais de progresso da obra em todas as suas componentes;
- f) Apreciar e aprovar, para efeitos de pagamento da comparticipação, o auto de recepção definitiva da obra.

2 — Concluída a realização do programa de desenvolvimento desportivo, objecto do presente contrato, o Segundo Outorgante enviará ao município relatório final a que se refere o n.º 4 do artigo 14.º do Decreto-lei n.º 432/91, de 6 de Novembro.

Cláusula 8.^a**Revisão do contrato-programa**

Qualquer alteração ou adaptação, pelo segundo outorgante dos termos ou dos resultados previstos neste contrato-programa, carece de proposta fundamentada a submeter ao prévio acordo escrito do primeiro outorgante, que a poderá condicionar ou indeferir.

Cláusula 9.^a**Resolução e caducidade do contrato-programa**

1 — A resolução do presente contrato-programa rege-se pelos termos e condições previstos nos artigos 16.º e 17.º do Decreto-Lei n.º 432/91, de 6 de Novembro.

2 — O presente contrato caduca quando, por falta imputável às partes, se torna objectivamente impossível realizar a obra que constitui o seu objecto.

Cláusula 10.^a**Servidão desportiva**

O segundo outorgante obriga-se a respeitar o disposto no artigo 13.º do Decreto-lei n.º 432/91, de 6 de Novembro, referente à servidão desportiva, por um prazo de 25 anos, das infraestruturas e equipamentos que tenham sido objecto de participação financeira ao abrigo deste contrato-programa, promovendo o seu registo e formalização a comprovar junto do Primeiro Outorgante no prazo máximo de 180 dias após a recepção definitiva da obra.

Cláusula 11.^a**Contencioso do contrato**

1 — Os litígios emergentes da execução do presente contrato-programa de desenvolvimento desportivo serão submetidos a arbitragem, cuja constituição e funcionamento se regulam pela Lei n.º 31/86, de 29 de Agosto.

2 — Da decisão arbitral cabe recurso, de facto e de direito, para o tribunal competente, nele podendo ser reproduzidos todos os meios de prova apresentados na arbitragem.

Cláusula 12.^a**Dotação orçamental**

1 — A despesa resultante deste contrato está prevista no orçamento da Câmara Municipal de Baião para o ano 2005, na rubrica classificação orgânica 04, classificação económica 080701, com o valor global de 550 000 euros, a qual tem cabimentação.

Cláusula 13.^a**Início da vigência**

O presente contrato-programa entra em vigor após a sua publicação no *Diário da República*.

Celebrado em _____ de 2005, com dois exemplares, ficando da posse de cada um dos outorgantes.

Primeiro outorgante _____

Segundo outorgante _____

Campo de Futebol da Associação Recreativa de Baião

Memória

1 — Objecto do projecto

Redige-se este Projecto com o objectivo de apresentar os procedimentos construtivos a empregar na construção do Campo de Futebol a Associação Desportiva de Baião em relva sintética e de orçamentar o custo económico da referida instalação.

2 — Dados preliminares

O campo a construir localizar-se-á em nas instalações do Clube em epígrafe. Projecta-se a construção de um terreno de dimensão regulamentar, sendo o campo de relva sintética com granulado de borracha e areia, com o objectivo de se dispor de superfícies distintas para a prática de futebol e ao mesmo tempo de se reduzir os custos de manutenção que neste caso são consideravelmente menores que os campos de relva natural. A dimensão do terreno será de 7650 m² de área total de intervenção, não se alterando a delimitação actual estrutura do campo pelado.

O terreno construir-se-á sobre uma superfície perfeitamente regularizada, sobre a qual se haveria dado previamente um declive de 0,8% a 4 vertentes. Não se incluem escavações anormais, no caso de estas serem necessárias.

3 — Procedimento construtivo

Inicialmente escarificar-se-á o terreno existente, nas zonas onde será necessário descer o fundo de caixa, promovendo-se o nivelamento global do campo. Seguir-se-ão os trabalhos de compactação nas referidas zonas, assim como a modelação geral do terreno necessária à prossecução dos trabalhos seguintes. Após esta fase realizar-se-á o reperfilamento e a compactação da superfície existente.

A rega posterior com herbicida assegurará a não existência de ervas e plantas parasitas.

A camada estabilizadora construir-se-á com o declive adequado, sendo a sua composição em Tout-Venant adaptado ao fim em causa de forma a que assegure a estabilidade mecânica. A espessura média a alcançar de acordo com Projecto para esta camada serão os 23 cm. O grau de compactação a alcançar será no mínimo de 96% do Proctor Modificado. A base de suporte do pavimento Desportivo deverá ser constituída por uma camada de betão betuminoso específico, de acordo com as CTE, de espessura de 6 cm, tendo que manter esta o declive adequado para os fins a que se destinam os trabalhos, cumprindo-se os níveis de planaridade regulamentares para este tipo de obras. As tolerâncias admitidas são ± 4 mm medidos em régua de 4 m, em todas as direcções.

Finalmente a base receberá a aprovação da empresa instaladora da relva. Para isso submeter-se-á a mesma aos ensaios adequados de planimetria e estabilidade *in situ*.

O terreno de jogo limitar-se-á em todo o seu perímetro através de caleiras meias canas com protecção superior, em betão polímero tipo NW 100-I.S. da Aço Sport e respectivas caixas sumidouros do mesmo modelo, que ligar-se-ão a colector profundo a construir paralelamente às caleiras, de acordo com as plantas do projecto, que por sua vez farão a descarga das águas pluviais no colector de ligação à rede geral de águas. Serão previstos os procedimentos construtivos que permitam o aproveitamento das águas pluviais para o sistema de rega automática.

Previamente ao trabalho da construção da base e simultaneamente com os trabalhos de caleiras, dever-se-ão construir as tubagens e ligações do sistema de rega, de forma a se adaptar esta ao projecto de rega. O sistema de rega será de acordo com o projecto que se anexa e deverá salvaguardar pluviosidade em 100% da área de jogo, através de aspersores do tipo Rain Bird.

Os candidatos terão de apresentar na memória descritiva dos seus trabalhos as metodologias que garantam a estabilidade mecânica das envolturas dos aspersores para salvaguardar a segurança dos atletas e o bom funcionamento futuro do sistema. Após a aprovação dos níveis de planimetria, coesão mecânica e estabilidade mecânica da base do pavimento desportivo, pela fiscalização, iniciar-se-á a fase de colocação da relva artificial a seguir caracterizada, através de recursos humanos especializados (Solicita-se a apresentação de listas de obras similares), terminando-se os trabalhos com a colocação do par de balizas de futebol em alumínio, com estrutura traseira incluída, para melhor estabilidade da mesma e a fixação de quatro bandeiras de canto com sistema de mola tipo *instalsport*.

4 — Relva artificial

A relva artificial será do tipo DD Soccer Grass TD New Generation. Descrição e características a salvaguarda:

Relva sintética tipo DD Soccer Grass TD System, com as seguintes características:

Composição: 100% fibra de polipropileno com copolímero de bloqueio, extrusionada de alto calibre (maior ou igual a 120 microns) resistente aos raios ultra violetas, para garantir utilização massiva, sem que haja desfiação das fibras e por consequência perdas de alteração mecânica das mesmas durante o seu tempo de vida;

Peso relativo do fio utilizado na concepção da fibra: maior ou igual a 8800 Dtex, não fibrilável;
 Altura da relva: maior ou igual 52 mm;
 Tratamento da fibra contra os UV: tratamento tipo «FPS»;
 Coeficiente de densidade: 16 800 fibras/m² — 8040 nós/m² — 160 tufo/m (± 10%);
 Peso total: maior ou igual 2100 grs./m²;
 Peso do pelo: maior ou igual a 800 grs./m²;
 Constituição da base: polipropileno, latex e extireno,
 Peso do *backing* total: Maior ou igual 1270 grs./m²;
 Cor: verde;
 Largura dos rolos: maior que 4,5 m de (fazendo com que o campo tenha a menor quantidade de juntas possível);
 Instalação da relva incluindo o estendimento e colagem das uniões sobre faixas de PVC, incluindo o fornecimento e aplicação por meios mecânicos de microgranulado de borracha (0,5-2,0 mm) à razão de 12 kg/m² e areia sílica (0,3-0,6 mm) de granulometria e forma adequada, à razão de 15 kg/m²;
 A instalação das linhas de jogo para futebol de 11, formadas por faixas de relva sintética de cor branca;
 A relva terá que ter ensaios aprovados por laboratório homologado pela FIFA e UEFA.

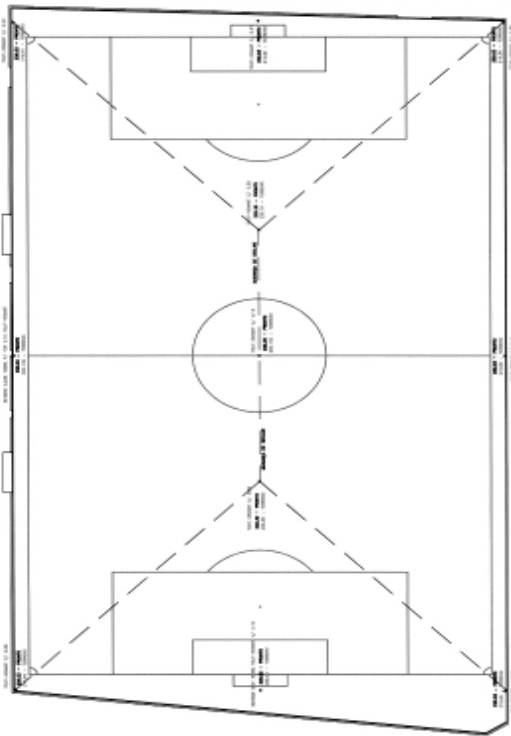
Chama-se a atenção que terão de ser respeitados os requisitos metodológicos adequados, para fazer face às diferentes condicionantes térmicas.

5 — Conclusão

Em particular a relva sintética, que se utilizou como referência, neste projecto, é concebida com a fibra tipo «HPF CROWN», significa um espectacular passo em frente, já que com este sistema se conseguiu:

A melhor reprodução estético-funcional da relva natural durante o seu tempo de vida;
 Maior duração da forma e calibre das fibras;
 Menor desgaste (até 70% menos);
 Maior longevidade (vida útil);
 Menor abrasividade;
 Melhor retorno à posição inicial;
 Anulação do «efeito alcatifa».

Este projecto foi elaborado segundo os padrões construtivos actuais satisfazendo os critérios de qualidade, segurança e de longevidade necessários para o tipo de obra em questão.



Lev.		Anelamento do recinto de jogos da A. D. Batalha	
Des.			
Proj.			
Vent.			
Data	Julho 2005		Substitui nº
Doc.	1/2005	Substitui nº	

CÂMARA MUNICIPAL DA BATALHA

Aviso n.º 5595/2005 (2.ª série) — AP. — António José Martins de Sousa Lucas, presidente da Câmara Municipal da Batalha:

Torna público, nos termos e para efeitos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo que, durante o período de 30 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, é submetida à apreciação pública a proposta de alteração ao Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Estudo, que foi presente e aprovada na reunião ordinária da Câmara Municipal de 30 de Junho de 2005 (Del. 2005/0602/GAJ);

Durante o período de inquérito público poderá ser consultado o documento anteriormente mencionado, no edifício dos Paços do município da Batalha, Divisão Administrativa e Financeira, durante as horas normais de expediente e sobre o mesmo ser formuladas, por escrito, quaisquer observações ou sugestões dirigidas ao presidente da Câmara Municipal.

8 de Julho de 2005. — O Presidente da Câmara Municipal, António José Martins de Sousa Lucas.

Proposta de alteração ao Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Estudo

Preâmbulo

Os municípios são autarquias locais que têm como objectivo primordial a prossecução dos interesses próprios e comuns dos respectivos municípios.

Tendo em conta que os municípios devem intervir no sentido de readequar e criar medidas efectivas com o objectivo de acompanhar a evolução da realidade concelhia e que em nome da condição social devem tomar decisões de modo a permitir a melhoria das condições de vida das populações residentes, bem como, colaborar na formação de quadros técnicos superiores na sua área geográfica, contribuindo dessa forma para o desenvolvimento social, económico e cultural do concelho.

A Câmara Municipal da Batalha pretende apoiar a continuação dos estudos a jovens cujas possibilidades económicas não sejam suficientes.

Esta alteração ao Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo, tem por objectivo primordial ajustar alguns procedimentos de apreciação e selecção de candidaturas, e clarificar o procedimento de renovação das bolsas de estudo.

Lei habilitante

O presente Regulamento municipal é elaborado ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 7 do artigo 64.º e alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

TÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objecto

O presente Regulamento estabelece as normas de atribuição de bolsas de estudo por parte da Câmara Municipal da Batalha a estudantes residentes no concelho, matriculados e inscritos em estabelecimento de ensino superior e técnico-profissional, como tal reconhecidos pelo Ministério de Educação.

Artigo 2.º

Âmbito e objectivos

1 — A Câmara Municipal da Batalha atribui bolsas de estudo a estudantes cujo agregado familiar resida no concelho da Batalha há mais de cinco anos e que frequentem estabelecimentos de ensino superior.

2 — As bolsas destinam-se a apoiar o prosseguimento dos estudos a estudantes economicamente carenciados e com aproveitamento escolar que, por falta de meios, se vêem impossibilitados de o fazer.

2 — A Câmara Municipal da Batalha decide sobre a oportunidade de abertura do concurso, estabelecendo as fases e condições não previstas no presente Regulamento.

Artigo 3.º

Montante e periodicidade das bolsas

1 — As bolsas de estudo a que se refere o presente Regulamento revestem a natureza de uma comparticipação pecuniária, até ao montante de metade do salário mínimo nacional, nos encargos normais de estudo, sendo o seu valor mensal a definir caso a caso e tendo em consideração outras eventuais bolsas atribuídas ao estudante em causa, por forma que o somatório das mesmas não ultrapasse o montante estabelecido para o salário mínimo nacional.

2 — O montante referido no número anterior poderá ser actualizado sempre que a Câmara Municipal o considere conveniente, tendo em conta o custo de vida e as exigências do curso.

3 — A bolsa será anual, atribuída durante 10 meses, a iniciar no mês de Outubro de cada ano, e será depositada directamente na conta bancária do(a) bolseiro(a), até ao dia 8 de cada mês a que se refere.

Artigo 4.º

Condições de acesso

1 — Só pode requerer atribuição de bolsa de estudo o estudante que satisfaça cumulativamente as seguintes condições:

- Prove carência de recursos económicos para início ou prosseguimento dos estudos;
- Frequente um curso de ensino superior ou técnico-profissional, no ano lectivo para que solicita a bolsa;
- Tenha tido aproveitamento escolar, tal como definido no artigo 7.º, caso tenha estado matriculado no ensino superior ou técnico-profissional, no ano lectivo anterior a aquele para que requer a bolsa;
- Seja residente no concelho da Batalha há mais cinco anos;
- Não possua já habilitações ou curso equivalente àquele que pretende frequentar ou curso médio ou superior;
- Sem prejuízo da prestação de trabalho ocasional, em regime de *part-time*, designadamente, fins-de-semana ou férias escolares, seja estudante a tempo inteiro não exercendo portanto profissão efectiva remunerada.

Artigo 5.º

Processo de candidatura

1 — As bolsas a atribuir anualmente a cada bolseiro não terão limite previamente estabelecido, sendo este fixado, em cada ano, por deliberação da Câmara Municipal.

2 — A entrega das candidaturas deverá decorrer conforme prazos definidos em edital, sendo estes fixados no átrio da Câmara Municipal da Batalha, na Escola Secundária do concelho e nas respectivas Juntas de Freguesia, com a antecedência mínima de 15 dias.

3 — O impresso de candidatura a fornecer aos interessados pela Câmara Municipal, depois de devidamente preenchido e assinado, deverá ser entregue nos Paços do Município, acompanhado conjuntamente com os documentos comprovativos das condições de acesso à bolsa de estudo que, consoante os casos, serão:

- Fotocópia do bilhete de identidade;
- Declaração da composição do agregado familiar passado pela junta de freguesia da área da sua residência;
- Fotocópia da declaração de IRS (Imposto sobre o rendimento das pessoas singulares) de todos os membros do agregado familiar a viver em economia comum;
- Declaração dos bens patrimoniais do agregado familiar passada pela repartição de finanças da área de residência;
- Certificado de 1.ª matrícula do ano a que corresponde a candidatura;
- Documento comprovativo do reconhecimento do curso pelo Ministério da Educação, a apresentar apenas quando da primeira candidatura;
- Cartão de eleitor (apenas para os estudantes que tenham atingido a idade obrigatória de recenseamento) e atestado

de residência permanente passado pela junta de freguesia a atestar que reside no concelho há mais de cinco anos;

- Certificado demonstrativo do aproveitamento escolar obtido no ano anterior;
- Declaração de honra como não beneficia para o mesmo ano lectivo de outra bolsa ou subsídio ou, caso contrário, declaração nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 14.º;
- Declaração sob compromisso de honra da veracidade das informações prestadas.

4 — O simples facto de o candidato ser admitido a concurso não lhe confere direito a uma bolsa.

Artigo 6.º

Processo de selecção

1 — As bolsas de estudo serão atribuídas aos candidatos seleccionados por um júri nomeado anualmente pela Câmara Municipal da Batalha.

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

3 — Da deliberação do júri cabe reclamação para a Câmara Municipal, a interpor no prazo previsto na lei.

4 — A Câmara Municipal da Batalha reserva-se o direito de não conceder, no todo ou em parte, as bolsas para que o concurso é aberto, quando devidamente fundamentado.

5 — As listas nominativas relacionadas com a candidatura bem como a atribuição e pagamento das bolsas de estudo serão afixados no átrio da Câmara Municipal da Batalha, e sempre que julgado necessário, difundidos pelos órgãos de comunicação social locais.

Artigo 7.º

Aproveitamento escolar

Para efeitos de execução do presente Regulamento, considera-se que teve aproveitamento escolar num ano lectivo o estudante que reuniu as condições fixadas pelos órgão competentes do estabelecimento de ensino que frequenta e que lhe permitam a matrícula no ano seguinte do curso.

Artigo 8.º

Da renovação das bolsas de estudo

1 — A entrega das renovações das bolsas de estudo deverá decorrer conforme prazos definidos em edital, sendo estes fixados no átrio da Câmara Municipal da Batalha, na Escola Secundária do concelho e nas respectivas juntas de freguesia, com a antecedência mínima de 15 dias.

2 — O impresso de candidatura a fornecer aos interessados pela Câmara Municipal, depois de devidamente preenchido e assinado, deverá ser entregue nos Paços do município, acompanhado conjuntamente com os documentos comprovativos que, consoante os casos, serão:

- Fotocópia do bilhete de identidade;
- Declaração da composição do agregado familiar passado pela junta de freguesia da área da sua residência;
- Fotocópia da declaração de IRS (Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares) de todos os membros do agregado familiar a viver em economia comum;
- Declaração dos bens patrimoniais do agregado familiar passada pela repartição de finanças da área de residência;
- Certificado de 1.ª matrícula do ano a que corresponde a candidatura;
- Atestado de residência permanente passado pela Junta de Freguesia a atestar que reside no concelho há mais de cinco anos;
- Certificado demonstrativo do aproveitamento escolar obtido no ano anterior;
- Declaração de honra como não beneficia para o mesmo ano lectivo de outra bolsa ou subsídio ou, caso contrário, declaração nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 14.º;
- Declaração sob compromisso de honra da veracidade das informações prestadas.

3 — Se o bolseiro tiver exames a fazer na segunda época, poderá apresentar o certificado de aproveitamento escolar no prazo

de 20 dias úteis após obtenção dos resultados finais das respectivas provas, ficando a decisão final sobre o seu processo pendente da referida apresentação.

4 — O simples facto de o candidato ser admitido a concurso não lhe confere direito a uma bolsa.

Consideram-se inatendíveis os pedidos de renovação que não derem entrada na Câmara Municipal da Batalha dentro do prazo mencionado, ou ainda não estiverem devidamente instruídos.

Artigo 9.º

Obrigações dos bolseiros

Constituem obrigações dos bolseiros:

- a) Manter a Câmara Municipal informada do aproveitamento escolar dos seus estudos, através de comprovação das classificações alcançadas na avaliação final de cada ano;
- b) Não mudar de curso;
- c) Comunicar à Câmara Municipal todas as circunstâncias ocorridas posteriormente ao concurso, que tenham melhorado significativamente a sua situação económica, bem como a mudança de residência;
- d) Comunicar à Câmara Municipal a atribuição de qualquer bolsa atribuída pela instituição de ensino ou outra instituição.

TÍTULO II

Da atribuição das bolsas de estudo

Artigo 10.º

Comissão de análise das candidaturas

As candidaturas serão objecto de ponderação por parte de uma comissão de análise constituída do modo seguinte:

- a) Dois representantes da Câmara Municipal da Batalha;
- b) Um representante da Assembleia Municipal da Batalha;
- c) Um membro da junta de freguesia da área de residência do bolseiro;
- d) Um representante da acção social no município.

Artigo 11.º

Incompatibilidades

Aos membros da comissão de análise aplicam-se, com as necessárias adaptações, todas as regras legais de incompatibilidades e impedimentos fixados nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 12.º

Factores de ponderação

1 — A atribuição de bolsas de estudo fica sujeita à aplicação de factores de ponderação favoráveis e desfavoráveis, em função da pontuação fixada no presente artigo.

2 — Consideram-se factores favoráveis de ponderação:

- a) A existência de uma capacitação comprovadamente inferior à 1.ª capacitação da tabela do quadro 1 (+ 20 pontos);
- b) Serem os titulares de rendimentos do agregado familiar trabalhadores por conta de outrem (+ 15 pontos);
- c) A existência, no agregado familiar, de outro estudante que tenha de permanecer deslocado da sua residência (+ 15 pontos por cada indivíduo nessas condições);
- d) Verificar-se doença comprovada que determine incapacidade para o trabalho por parte do membro de agregado familiar de quem dependa economicamente (+ 20 pontos);
- e) Verificar-se e atestar-se a existência de deficiência sensorial ou motora por parte do estudante candidato a bolseiro (+ 15 pontos);
- f) A média de notas do estudante, arredondada para a unidade (+ 15 pontos).

Artigo 13.º

Pagamento da bolsa

O pagamento da bolsa está condicionado à assinatura de uma declaração em que o bolseiro se compromete a aceitar e cumprir o estipulado no presente Regulamento.

Artigo 14.º

Cessação do direito à bolsa de estudo

1 — Constituem, nomeadamente, causas de exclusão do curso e de cessação imediata da bolsa:

- a) A prestação à Câmara Municipal da Batalha, pelo bolseiro ou seu representante, de falsas declarações por inexactidão e ou omissão quer no processo de candidatura, quer ao longo do ano lectivo a que se reporta a bolsa;
- b) A não apresentação de todos e quaisquer documentos solicitados pela Câmara Municipal, no prazo de 10 dias úteis após o pedido oficial dos mesmos;
- c) A aceitação pelo bolseiro de outra bolsa ou subsídio concedido por outra instituição para o mesmo ano lectivo, salvo se for dado conhecimento à Câmara Municipal e esta, ponderadas as circunstâncias, considerar justificada a acumulação dos dois benefícios;
- d) A desistência do curso ou a cessação da actividade escolar do bolseiro, salvo motivo de força maior comprovado, como por exemplo, doença prolongada;
- e) A falta de aproveitamento escolar;
- f) A não participação por escrito, dirigida ao presidente da Câmara Municipal, no prazo de 15 dias úteis a partir da data em que ocorra alteração das condições económicas do bolseiro susceptíveis de influir no quantitativo da bolsa e de que resulte prejuízo para a Câmara Municipal;
- g) A mudança de residência ou da área eleitoral para outro concelho;
- h) O ingresso do estudante no serviço militar;
- i) A falta de cumprimento das demais obrigações a que fica vinculado pela aceitação da bolsa e deste Regulamento.

2 — Nos casos a que se referem as alíneas a), b), c), d), f), g) e h) do número anterior, a Câmara Municipal reserva-se o direito de exigir do bolseiro, ou daqueles a cargo de quem se encontra, a restituição correspondente ao triplicado das mensalidades já pagas, bem como de adoptar os procedimentos julgados adequados.

Nas situações enquadráveis na alínea c) do número anterior, a Câmara Municipal poderá, se assim o entender, limitar-se a reduzir o valor da bolsa.

TÍTULO III

Disposições finais

Artigo 15.º

Disposições finais

1 — O desconhecimento deste Regulamento não poderá ser invocado para justificar o não cumprimento das obrigações do estudante candidato e ou bolseiro.

2 — Os encargos resultantes da aplicação deste regulamento serão comparticipados por verbas a inscrever anualmente, na medida do necessário, no orçamento da Câmara Municipal da Batalha.

3 — A Câmara Municipal da Batalha reserva-se o direito de solicitar à universidade/escola, a outras instituições que atribuem bolsas de estudo e ao próprio candidato todas as informações que julgue necessárias a uma avaliação objectiva do processo.

Artigo 16.º

Alterações ao Regulamento

Este Regulamento poderá sofrer, a todo o tempo, e nos termos legais, as alterações ou modificações consideradas indispensáveis.

Artigo 17.º

Dúvidas e omissões

Caberá à Câmara Municipal decidir em todos os casos de dúvidas ou aspectos não previstos no presente Regulamento.

Artigo 18.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO

Quadro I

(Em euros)

Escalões	Capitações (rendimento <i>per capita</i>)	Bolsa
I	Até 124,70	
II	Até 174,58	
III	Até 224,46	
IV	Até 274,34	

CÂMARA MUNICIPAL DO BOMBARRAL

Aviso n.º 5596/2005 (2.ª série) — AP. — *Rescisão de contrato de trabalho a termo certo.* — Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se publico que o contrato de trabalho a termo certo celebrado com Telma Marisa Gomes Elias, em 15 de Janeiro de 2003, para exercer as funções de assistente administrativo, foi rescindido em 2 de Janeiro de 2004.

22 de Junho de 2004. — O Presidente da Câmara, *António Carlos Albuquerque Álvaro*.

Aviso n.º 5597/2005 (2.ª série) — AP. — *Renovações de contratos de trabalho a termo certo.* — Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, publica-se a relação dos contratos de trabalho a termo certo renovados por esta Câmara Municipal no decurso do ano de 2004, ao abrigo do artigo 20.º do mesmo diploma legal, na redacção que lhe foi dado pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho.

22 de Junho de 2004. — O Presidenteda Câmara, *António Carlos Albuquerque Álvaro*.

Renovação de contratos a termo certo

Nome	Categoria	Período de renovação
Alfredo Alexandre Ramalho César	Cantoneiro de limpeza	15-3-2004 a 15-9-2004
Maria Inês Nunes Severino Nobre	Auxiliar administrativo	21-5-2004 a 20-11-2004
Maria João Nicolau C. G. Ferreira	Auxiliar administrativo	21-5-2004 a 20-11-2004
José Dinis	Motorista de pesados	3-5-2004 a 2-11-2004
Marta Filipa Dias Lourenço	Auxiliar serviços gerais	23-6-2004 a 22-12-2004
Maria Teresa Andrade Januário	Auxiliar serviços gerais	23-6-2004 a 22-12-2004
Clarisse Pereira de Almeida	Auxiliar serviços gerais	23-6-2004 a 22-12-2004
Alberto Manuel Ferreira Belchior	Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais	27-7-2004 a 26-1-2005
Frederico Miguel Santos Soares	Carregador operário	11-8-2004 a 10-2-2005
João Manuel Fernandes Antunes	Carregador operário	11-8-2004 a 10-2-2005
Ana Rute Mil-Homens Martins	Ecónomo	29-7-2004 a 28-1-2005
Maria da Conceição Camões Martinez	Ecónomo	29-7-2004 a 28-1-2005
Catarina Sofia S. H. Fonseca	Assistente administrativo	27-9-2004 a 26-3-2005
Sónia Cristina F. Rodrigues	Assistente administrativo	1-9-2004 a 28-2-2005
Cristina Martins Henriques	Assistente administrativo	1-9-2004 a 28-2-2005
Igor Filipe Alexandre da Costa Lemos	Carregador operário	1-9-2004 a 28-2-2005
Pedro Joaquim Neves Soares	Pedreiro operário	1-10-2004 a 31-3-2005
José Dinis	Motorista de pesados	3-11-2004 a 2-05-2005
Maria Inês Nunes Severino Nobre	Auxiliar administrativo	21-11-2004 a 20-5-2005
Maria Teresa Andrade Januário	Auxiliar serviços gerais	23-12-2004 a 22-6-2005
Ana do Rosário S. G. Honorato	Auxiliar administrativo	29-12-2004 a 28-6-2005
Maria João N. C. G. Ferreira	Auxiliar administrativo	21-11-2004 a 20-5-2005
Clarisse Pereira G. S. Almeida	Auxiliar serviços gerais	23-12-2004 a 22-6-2005
Humberto Manuel Ferreira Belchior	Canalizador operário	5-12-2004 a 4-6-2005
Marta Filipa Dias Lourenço	Auxiliar serviços gerais	23-12-2004 a 22-6-2005

Aviso n.º 5598/2005 (2.ª série) — AP. — *Contratos de trabalho a termo certo.* — Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, publica-se no mapa em anexo a relação dos contratos de trabalho a termo certo outorgados por esta Câmara Municipal no decurso do ano de 2004, ao abrigo do artigo 18.º do mesmo diploma legal.

22 de Junho de 2005 — O Presidente da Câmara, *António Carlos Albuquerque Álvaro*.

Contratos a termo certo

Nome	Categoria	Vencimentos	Início de funções	Prazo do contrato
Maria Fernanda de Jesus Silva	Assistente administrativo	605,14	9-2-2004	1 ano
Olga Berenice Marques Dionísio Inácio	Desenhadora de 2.ª classe	617,56	22-3-2004	1 ano
Pedro Joaquim das Neves Soares	Pedreiro operário	440,67	1-4-2004	6 meses
Jorge Gustavo de Albuquerque Furtado Lopes	Técnico-profissional de 2.ª classe de biblioteca e documentação.	617,56	1-9-2004	6 meses
Alexandra Martins Ferreira	Auxiliar téc. museografia	617,56	1-9-2004	6 meses

CÂMARA MUNICIPAL DAS CALDAS DA RAINHA

Edital n.º 474/2005 (2.ª série) — AP. — Fernando José da Costa, presidente da Câmara Municipal de Caldas da Rainha:

Torna público que, de harmonia com o disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo e da deliberação tomada por esta Câmara Municipal em sua reunião ordinária de 6 de Junho de 2005, se encontra aberto Inquérito Público, pelo prazo de 30 dias, a contar da publicação do presente Edital no *Diário da República*, a seguinte sinalização na Praça 5 de Outubro:

Sinalização na Praça 5 de Outubro

Propõe-se a seguinte sinalização na Praça 5 de Outubro, com a finalidade de clarificar algumas situações:

1 — Colocação de um sinal «C1 — Sentido proibido», em cada lado da calçada 5 de Outubro, imediatamente a seguir ao entroncamento com a Rua da Ilha.

2 — Colocação de um sinal «C16 — Paragem e estacionamento proibidos» no topo sul da Praça 5 de Outubro, a nascente do entroncamento com a calçada 5 de Outubro.

3 — Colocação de um sinal «H1a — Estacionamento autorizado para cargas e descargas», no lado esquerdo do arruamento existente no topo sul da Praça 5 de Outubro, onde foi criado um local destinado a «cargas e descargas».

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

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

29 de Junho do 2005. — O Presidente da Câmara, *Fernando José da Costa*.

CÂMARA MUNICIPAL DE CÂMARA DE LOBOS

Aviso n.º 5599/2005 (2.ª série) — AP. — *Renovação de contrato de trabalho a termo resolutivo certo.* — Nos termos da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, torna-se público que por despacho do dia 14 de Junho de 2005, foram renovados os seguintes contratos de trabalho a termo resolutivo certo com:

António Alberto Henriques, para exercer funções de técnico superior de 2.ª classe — arquitecto, pelo período de um ano, a contar do dia 5 de Julho de 2005.

Fábio Duarte Teles Abreu, para exercer funções de técnico superior de 2.ª classe — *design*, pelo período de um ano, a contar do dia 14 de Julho de 2005.

6 de Julho de 2005. — O Vereador dos Recursos Humanos e Ambiente, *Leonel Calisto Correia da Silva*.

CÂMARA MUNICIPAL DE CANTANHEDE

Aviso n.º 5600/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que por meus despachos datados respectivamente de 1, 5, 7 e 11 de Julho de 2005, foram celebrados os seguintes contratos de trabalho a termo resolutivo certo, pelo prazo de um ano, nos termos da alínea h) da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, eventualmente renováveis, nos termos do disposto nos artigos 139.º a 142.º do Código do Trabalho com as especificidades constantes da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, para exercer as seguintes funções:

Marco José de Bessa Mendes, técnico de informática de grau 1, nível 1, com efeitos desde 1 de Julho de 2005.

Maria Cândida Matos Pessoa Salgado, auxiliar de serviços gerais, com efeitos desde 5 de Julho de 2005.

Nuno Miguel da Cruz Alegre Cardoso, fiscal municipal de 2.ª classe, com efeitos desde 7 de Julho de 2005.

Pedro Constantino Carvalho Alves, arquitecto de 2.ª classe, com efeitos desde 11 de Julho de 2005.

14 de Julho de 2005. — A Vereadora, em regime de permanência, *Maria Helena Rosa de Teodósio e Cruz Gomes de Oliveira*.

CÂMARA MUNICIPAL DE CASCAIS

Aviso n.º 5601/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do vereador dos recursos humanos datado de 1 de Julho de 2005, com base na Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho e pelo Código do Trabalho, foi renovado, por mais 24 meses, o contrato de trabalho a termo certo celebrado em 2 de Agosto de 2004 com Adalgisa Maria Videira Correia Teixeira, com a categoria de técnico-profissional de relações públicas de 2.ª classe, com efeitos a partir de 2 de Agosto de 2005. (Contrato isento do visto de Tribunal de Contas.)

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

Aviso n.º 5602/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do Vereador dos Recursos Humanos datado de 5 de Julho de 2005, com base na Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho e pelo Código do Trabalho, foi renovado, por mais 12 meses, o contrato de trabalho a termo certo celebrado em 1 de Setembro de 2003 com Raquel Moraes Oliveira, com a categoria de técnico superior de turismo de 2.ª classe, com efeitos a partir de 1 de Setembro de 2005. (Contrato isento do visto de Tribunal de Contas.)

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

CÂMARA MUNICIPAL DE CASTELO DE PAIVA

Aviso n.º 5603/2005 (2.ª série) — AP. — *Renovação de contrato de trabalho a termo resolutivo certo.* — Por despacho do Presidente da Câmara de 15 de Junho de 2005:

Maria do Rosário Teixeira Vieira Martins — renovado por mais um ano, com efeitos a partir de 6 de Setembro de 2005, inclusive, o contrato de trabalho a termo certo celebrado em 6 de Setembro de 2004, para a categoria de auxiliar de acção educativa, o qual havia sido objecto de publicação na 2.ª série do *Diário da República* n.º 236, apêndice n.º 122, de 7 de Outubro de 2004. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

11 de Julho de 2005. — O Presidente da Câmara, *Paulo Ramalheira Teixeira*.

CÂMARA MUNICIPAL DE CASTELO DE VIDE

Aviso n.º 5604/2005 (2.ª série) — AP. — *Renovação de contratos de trabalho a termo certo.* — Nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local, e por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que por meu despacho de 28 de Junho de 2005, procedi à renovação do contrato de trabalho a termo certo, pelo prazo de um ano, iniciado a 1 de Agosto de 2003 com Ana Isabel Carreiras Tapadinhas — desenhador de 2.ª classe. [Isento da 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.]

7 de Julho de 2005. — O Presidente da Câmara, *António Manuel Grincho Ribeiro*.

CÂMARA MUNICIPAL DE CELORICO DA BEIRA

Aviso n.º 5605/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1, do ar-

tigo 34.º, do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que por despacho do presidente da Câmara de 5 de Janeiro de 2005, foram celebrados contratos a termo certo resolutivo pelo período de um ano, com os indivíduos abaixo mencionados:

Nome	Data de início	Funções	Remuneração (em euros)
Paulo Amaral Marques	11-1-2005	Cantoneiro	425,15
Joaquim Manuel C. Carvalho	11-1-2005	Motorista de ligeiros	440,67
José Manuel Almeida Delgado	11-1-2005	Jardineiro	440,67
Nelson Filipe Figueiredo Santos	11-1-2005	Sapador florestal	468,60
António José Santos Cruz	11-1-2005	Jardineiro	440,67
António Manuel Rodrigues Esperanço	11-1-2005	Serralheiro	440,67
Sandro Miguel Salgado Carvalho	11-1-2005	Serralheiro	440,67
José Francisco Rodrigues Sousa	11-1-2005	Jardineiro	440,67
Isabel Maria Lopes Rodrigues Cardoso	18-1-2005	Assistente de acção educativa	617,56
Maria Isabel Bernardo Santos	11-1-2005	Auxiliar de serviços gerais	397,22

4 de Fevereiro de 2005. — O Presidente da Câmara, *António José Marques Caetano*.

Aviso n.º 5606/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que, por despacho do presidente da Câmara de 14 de Janeiro de 2005, foi celebrado contrato a termo certo resolutivo pelo período de um ano, com Patrícia Alexandra Santos Oliveira com início a 18 de Janeiro, para exercer as funções de auxiliar da acção educativa, com o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 142 (440,67 euros).

4 de Fevereiro de 2005. — O Presidente da Câmara, *António José Marques Caetano*.

Aviso n.º 5607/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que, por despacho do presidente da Câmara de 23 de Março de 2005, foram celebrados contratos a termo certo resolutivo pelo período de um ano, com Sérgio Miguel Oliveira Almeida e Paulo Alexandre Duarte Santos com início a 28 de Março, para exercerem as funções de sapador florestal, com o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 142 (450,37 euros).

4 de Abril de 2005. — O Presidente da Câmara, *António José Marques Caetano*.

Aviso n.º 5608/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que, por despacho do presidente da Câmara de 11 de Julho do corrente ano, foi celebrado contrato a termo certo resolutivo, pelo período de um ano, com Salette Ferreira Mimoso, com início a 11 de Julho de 2005, para exercer as funções de auxiliar da acção educativa, com o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 142 (450,37 euros).

11 de Julho de 2005. — O Presidente da Câmara, *António José Marques Caetano*.

CÂMARA MUNICIPAL DE ELVAS

Aviso n.º 5609/2005 (2.ª série) — AP. — Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 11 do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, com a redacção dada pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, toma-se público que a Assembleia Municipal de Elvas, em reunião ordinária de 24 de Fevereiro de 2005, aprovou uma alteração à organização dos serviços municipais publicada no *Diário da República*, 2.ª série n.º 161, de 14 de Julho de 1994, bem como uma alteração ao quadro de pessoal, cujas propostas foram aprovadas por deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião ordinária de 23 de Fevereiro do corrente ano.

Assim, a organização dos serviços municipais e o quadro de pessoal passam a ser os seguintes:

**Regulamento Interno dos serviços
da Câmara Municipal de Elvas**

CAPÍTULO I

**Princípios de gestão e normas de actuação
dos serviços municipais**

Artigo 1.º**Princípios de gestão**

1 — A actividade da autarquia e dos serviços deve orientar-se pelos princípios da gestão por objectivos, através de adequados procedimentos de planeamento, programação de acções, coordenação de meios, controlo de execução e avaliação de resultados.

2 — A acção dos serviços municipais será permanentemente referenciada a um planeamento global e sectorial, definido pelos órgãos da autarquia, em função da necessidade de promover a melhoria de condições de vida das populações e de desenvolvimento económico, social e cultural do concelho, devendo os serviços colaborar activamente com os órgãos municipais na formulação e concretização dos diferentes instrumentos de planeamento e programação.

3 — Entre outros instrumentos de planeamento e programação, deverão ser considerados os seguintes:

3.1 — Plano Director do Município — integrando os aspectos físico-territoriais, económicos, sociais, financeiros e institucionais, define o quadro global de referência da actuação municipal e as bases para a elaboração dos planos e programas de actividades.

3.2 — Plano Estratégico do Município — estabelecendo as grandes linhas de orientação e as opções fundamentais a considerar na actuação do município, tendo em vista o desenvolvimento económico, cultural e social do concelho e a qualidade de vida dos seus habitantes.

3.3 — Planos Plurianuais e Programas Anuais de Actividades — sistematizando objectivos e metas de actuação municipal, definem o conjunto de realizações, acções e empreendimentos que a câmara pretenda levar à prática durante o período considerado.

3.4 — Orçamento-programa anual — alceando os recursos financeiros adequados ao cumprimento dos objectivos e metas fixados no programa anual de actividades, constitui um quadro de referência da gestão económica e financeira do município.

4 — A actividade dos serviços municipais será objectivo de coordenação, controlo e avaliação periódicos por parte do executivo municipal, que para o efeito definirá o dispositivo técnico-administrativo de acompanhamento de execução dos planos e do cum-

primento físico e financeiro dos programas, bem como o sistema de informação para gestão, cujas componentes — indicadores estatísticos, relatórios de progresso e análise sectoriais, entre outros — devem reflectir com clareza os resultados alcançados em cada objectivo.

Artigo 2.º

Delegação de competências

1 — A delegação de competências, ou seja, do poder de decidir em concreto, no âmbito das funções desempenhadas, designadamente pelo pessoal de direcção e chefia, deve resultar de um acto de delegação expressa, tendo presentes os limites impostos pela lei, o equilíbrio dos diferentes níveis de estrutura hierárquica dos serviços e grau de descentralização que o executivo considere mais adequado.

2 — Nos actos de delegação de competência deve ser sempre indicada a autoridade delegante, a autoridade delegada e as competências que, em concreto, lhe são delegadas, bem como as regras de substituição, subdelegação ou reintegração de tais competências.

Artigo 3.º

Normas de actuação

Os responsáveis pelos serviços municipais, para além das obrigações decorrentes da especificidade dos respectivos serviços, devem prosseguir e pautar a actividade dos seus serviços pelas seguintes normas ou princípios gerais:

- Actuar de forma justa, isenta e imparcial, em obediência à lei e ao direito, zelando pelos interesses da autarquia, no respeito dos interesses legalmente protegidos dos munícipes e dos cidadãos em geral;
- Acolher os interesses e aspirações das populações, promovendo a sua participação na resolução dos problemas que as afectem e encorajando as suas iniciativas;
- Procurar constantemente atingir o mais elevado grau de eficiência e de eficácia, gerindo racionalmente os recursos ao seu dispor, e atingindo efectivamente as metas e objectivos estabelecidos;
- Promover a dignificação e valorização profissional dos recursos humanos que integram os seus serviços, estimulando a capacidade de iniciativa e de entajuda, contribuindo activamente para um clima organizacional motivador centrado no trabalho em equipa;
- Agir de forma solidária e coordenada com os demais serviços da autarquia.

CAPÍTULO II

Estruturas dos serviços municipais

Artigo 4.º

Modelo organizativo

1 — Os serviços da autarquia organizam-se de acordo com o modelo de estrutura representado no organograma constante do anexo 1, em que, além dos níveis hierárquicos de direcção e chefia — departamento, divisão, repartição e secção — são também estabelecidas articulações funcionais, designadas por núcleos e sectores.

2 — Os núcleos caracterizam-se pela sua função predominantemente técnica especializada, no âmbito das atribuições das unidades orgânicas em que se inserem, devendo ser coordenados e supervisionados por pessoal técnico superior, técnico ou técnico-profissional especializado.

3 — Os sectores caracterizam-se pela sua função predominantemente operativa e de enquadramento de pessoal. A sua coordenação e supervisão confina-se às categorias de topo estabelecido na estrutura de carreiras da administração local, nomeadamente das carreiras operárias e auxiliares.

4 — Os órgãos de assessoria directa do executivo municipal, genericamente designados por gabinetes, são equiparáveis, em termos de nível hierárquico e estatutário das respectivas chefias, a chefias de departamento ou de divisão.

5 — Quanto a estrutura orgânica dos serviços se mostre inadequada à concretização de determinados objectivos de natureza económica ou social, por força das suas características multidisciplinares, inovadoras ou experimentais, poderão ser criadas sub-

estruturas matriciais ou de projecto, nos termos da legislação vigente.

CAPÍTULO III

Atribuições dos serviços

Artigo 5.º

Atribuições

O conjunto das atribuições adiante descritas para cada serviço constituem o quadro de referencia da respectiva actividade, podendo no entanto ser ampliadas ou modificadas por deliberação do executivo municipal ou do membro do executivo com poderes delegados para o efeito.

Artigo 6.º

Serviços de assessoria

1 — Gabinete Jurídico e Notariado — GJN:

Equiparado para todos os efeitos a divisão, reporta-se directamente ao executivo municipal ou ao eleito que este designar e tem as seguintes atribuições:

- a) Elaborar projectos de novos regulamentos e posturas ou de alteração dos vigentes, por forma a manter actualizado e eficaz o ordenamento jurídico da autarquia;
- b) Emitir os pareceres que lhe forem solicitados pelos membros do executivo municipal e pelos serviços municipais;
- c) Acompanhar todo o contencioso entregue pela Câmara ao exterior e analisar, supervisionar e ou executar todas as tarefas necessárias até à conclusão dos processos de contenciosos interno;
- d) Processar contra-ordenações;
- e) Analisar e comentar a legislação e demais normas de interesse para o município, difundindo-as pelas instâncias e serviços para cuja actividade tais normas sejam particularmente relevantes;
- f) Colaborar em auditorias internas;
- g) Coordenar ou assegurar a gestão de dívidas de cobrança duvidosa;
- h) Coordenar ou assegurar o notariado privativo da Câmara.

2 — Gabinete de Estudos e Planeamento — GEP:

Equiparado para todos os efeitos a divisão, reporta-se directamente ao executivo municipal ou ao eleito que este designar e tem as seguintes atribuições:

- a) Recolher, tratar e manter actualizada e difundir a informação pertinente para a actividade do concelho e do município, produzindo indicadores e estudos que possibilitem a detecção precoce de oportunidades, bem como a avaliação dos fenómenos de natureza económica e social e respectivas tendências evolutivas;
- b) Propor ao executivo a realização de acções visando a promoção do desenvolvimento económico do concelho;
- c) Planear, de forma integrada, as intervenções municipais que visem o desenvolvimento económico e social do concelho;
- d) Propor a adopção de directivas e o estabelecimento de prioridades a ter em conta no planeamento e na programação da actividade do município;
- e) Coordenar a elaboração do plano estratégico e do plano plurianual;
- f) Coordenar o processo de compatibilização das diferentes propostas dos serviços, tendo em vista a elaboração dos planos de actividade e do orçamento-programa;
- g) Colaborar em auditorias internas e no desenvolvimento de medidas de reorganização e modernização dos serviços.

3 — Gabinete de Informação — GINF:

Equiparado para todos os efeitos a divisão, reporta-se directamente ao executivo municipal ou ao eleito que este designar e tem as seguintes atribuições:

- a) Editar o *Boletim Municipal*, comunicados e demais veículos de informação do município;

- b) Assegurar as relações com os órgãos de comunicação social;
- c) Produzir informação destinada à divulgação da actividade do município;
- d) Proceder à leitura diária do *Diário da República* e de órgãos de comunicação social, analisando o seu conteúdo e difundindo para os eleitos e para os serviços o que presumivelmente lhes possa interessar;
- e) Efectuar ou coordenar a execução de estudos de opinião e de imagem da autarquia;
- f) Gerir os meios de informação e divulgação do município;
- g) Assegurar a actividade de relação e protocolar do município;
- h) Assegurar o pré-atendimento dos munícipes, esclarecendo, apoiando e encaminhando as questões que apresentem para as entidades ou para os serviços interessados;
- i) Assegurar o secretariado e o apoio administrativo dos eleitos.

CAPÍTULO IV

Serviços de apoio instrumental

Artigo 7.º

Serviços de apoio instrumental

Consideram-se serviços de apoio instrumental o Departamento de Administração Geral e Financeiro.

Artigo 8.º

Departamento de Administração Geral e Financeiro — DAGF

1 — Reporta-se directamente o Executivo Municipal ou ao eleito que este designar e tem as seguintes atribuições e estrutura interna:

2 — Estrutura Interna do DAGF:

O Departamento de Administração Geral e Financeiro integra a Divisão de Administração Geral e Divisão Financeira, incluindo as respectivas sub-unidades orgânicas.

2.1 — Divisão de Administração Geral — DAG:

Reporta-se directamente à chefia do Departamento de Administração Geral e Financeiro e tem as seguintes atribuições e estrutura interna:

2.1.2 — Atribuições da DAG:

- a) Assessorar o executivo em matéria de Recursos Humanos e relações laborais;
- b) Garantir as ligações institucionais e funcionais com a Assembleia Municipal, com as juntas de freguesia e com outras entidades ou órgãos consultivos, verificando o cumprimento dos protocolos firmados;
- c) Gerir os sistemas e os meios de comunicação e telecomunicação do município;
- d) Autenticar todos os documentos e actos oficiais da Câmara;
- e) Providenciar a conservação, limpeza e segurança de todas as instalações, mobiliário e equipamento do município, salvo as que tiverem sido expressamente confiadas a outros serviços.

2.2 — Estrutura Interna da DAG:

A Divisão de Administração Geral compreende a Repartição Administrativa, a Secção de Recursos Humanos e o Núcleo de Organização e Informática.

2.3 — Repartição Administrativa — REPAD:

Reporta-se directamente à chefia da Divisão de Administração Geral e tem as seguintes atribuições:

2.3.1. — Atribuições da REPAD:

- a) Assegurar as tarefas inerentes ao recenseamento e aos actos eleitorais;

- b) Assegurar as tarefas relativas ao recenseamento militar;
- c) Proceder à recepção, registo, distribuição e expedição de correspondência, requerimentos e outros documentos;
- d) Preparar e difundir as ordens de trabalho e editar as actas das reuniões do executivo e da Assembleia Municipal;
- e) Proceder à publicação e divulgação de documentos e actos oficiais da autarquia;
- f) Organizar e gerir o arquivo de expediente e actos municipais;
- g) Coordenar e controlar a actividade da subunidade orgânica sua dependente;
- h) Assegurar a prestação de serviços de reprografia;
- i) Providenciar a limpeza e a preservação das instalações do município, do mobiliário e do equipamento de escritório;
- j) Assegurar os serviços de telefone e auxiliar administrativo.

2.3.2 — Estrutura interna da REPAD:

Integra a Repartição Administrativa o Sector Administrativo e Atendimento.

2.3.3 — Atribuições do SAA:

- a) Emitir licenças e alvarás;
- b) Organizar concursos públicos para a venda ou locação de bens do município;
- c) Organizar concursos públicos para aquisição ou locação de bens e serviços para o município;
- d) Organizar concursos públicos para a realização de empreitadas;
- e) Promover a venda de sucatas e de artigos em desuso;
- f) Elaborar estatísticas de apoio à gestão económica e financeira do município;
- g) Promover a gestão e manutenção de todo o arquivo municipal.

2.4 — Secção de Recursos Humanos — SRH:

Reporta-se directamente à Divisão de Administração Geral e tem como atribuições:

2.4.1 — Atribuições da SRH:

- a) Organizar e manter actualizados os processos individuais dos trabalhadores da autarquia;
- b) Elaborar propostas de revisão do quadro de pessoal, tendo em vista o normal desenvolvimento das carreiras e o ajustamento dos efectivos aos objectivos e necessidades do município;
- c) Organização de processos de contratação, admissão, reclamação e promoção do pessoal;
- d) Propor, coordenar ou desenvolver programas de formação de recursos humanos;
- e) Processar vencimentos, abonos e descontos;
- f) Produzir e difundir informação relativa ao enquadramento legal e gestão dos recursos humanos;
- g) Elaborar estatísticas de apoio à gestão de recursos humanos, designadamente quanto à assiduidade, trabalho extraordinário, saúde e segurança social.

2.5 — Núcleo de Organização e Informática — NOINF:

Reporta-se directamente à chefia da Divisão de Administração Geral e tem as seguintes atribuições:

2.5.1 — Atribuições do NOINF:

- a) Gerir os recursos informáticos do município;
- b) Cooperar na racionalização, simplificação e modernização de sistemas e rotinas de trabalho;
- c) Executar ou providenciar a execução dos tratamentos automáticos que lhe forem solicitados;
- d) Apoiar e formar os utilizadores dos sistemas e equipamentos informáticos do município.

3 — Divisão Financeira — DF:

Reporta-se directamente à chefia do Departamento de Administração Geral e Financeira e tem as seguintes atribuições e estrutura interna:

3.1 — Atribuições da DF:

- a) Gerir os recursos financeiros e patrimoniais do município em consonância com as metas e objectivos fixados, designadamente nos programas anuais e plurianuais de actividade;

- b) Gerir a carteira de seguros do município;
- c) Promover a rentabilização dos recursos financeiros do município e a captação de financiamentos e patrocínios;
- d) Dinamizar os sistemas e os processos de cobrança de receitas e a liquidação de créditos do município;
- e) Organizar e manter os sistemas de contas do município e um adequado sistema de informação para a gestão económica e financeira do município;
- f) Elaborar a revisão anual da tabela de taxas e tarifas;
- g) Elaborar o plano de actividades e orçamento anuais;
- h) Elaborar o relatório de actividades anual.

3.2 — Estrutura Interna da DF:

Integram a Divisão Financeira a Tesouraria, o Sector de Património, o Sector de Contabilidade e Aprovisionamento e a Secção de Receitas.

3.2.1 — Atribuições da TES:

- a) Arrecadar todas as receitas da autarquia;
- b) Proceder a pagamentos;
- c) Controlar as contas de depósitos bancários;
- d) Elaborar relações de cobrança e balancetes diários de tesouraria;
- e) Elaborar estatísticas de apoio à gestão económica e financeira do município.

3.2.2. — Atribuições do SP:

- a) Organizar e manter actualizado o inventário de bens móveis e imóveis do município.

3.2.3. — Atribuições do SCAP:

- a) Proceder à classificação de documentos e ao seu registo, mantendo em dia o sistema contabilístico do município;
- b) Processar autorizações de pagamento;
- c) Gerir e controlar contas-correntes, designadamente de fornecedores e da tesouraria;
- d) Controlar os fundos de maneo;
- e) Elaborar estatísticas de apoio à gestão económica e financeira;
- f) Elaborar a conta de gerência;
- g) Preparar, rever ou alterar o orçamento da Câmara Municipal, conforme as deliberações do executivo e as instruções da chefia da DF;
- h) Organizar e gerir o sistema de compras do município, promovendo consultas ao mercado, verificando o cumprimento das condições de fornecimento;
- i) Gerir os consumíveis de escritório, de reprografia e de higiene e limpeza.

3.2.4. — Atribuições da SREC:

- a) Emitir, substituir ou anular documentos de receitas;
- b) Celebrar contratos de fornecimento de água, prestando ou requisitando serviços de apoio a consumidores e controlando o cumprimento atempado das respectivas obrigações;
- c) Registar e gerir contas correntes de leitores-cobreadores e bilheteiros.

CAPÍTULO V

Serviços para-operativos

Artigo 9.º

Consideram-se serviços para-operativos a Divisão Sociocultural e a Divisão de Administração Urbanística, bem como as sub-unidades que as integram.

Artigo 10.º

Divisão Sociocultural — DSC

1 — Reporta-se directamente ao Executivo Municipal ou ao eleito que este designar e tem as seguintes atribuições e estrutura interna:
2 — Atribuições da DSC:

- a) Dinamizar e encorajar a actividade dos agentes culturais, desportivos e de solidariedade social do concelho;

- b) Promover acções no domínio da cultura, do desporto, da educação, da saúde e da segurança e apoio social;
- c) Gerir as instalações e equipamentos culturais, desportivos e de apoio social, propriedade ou a cargo do município;
- d) Cooperar com outras entidades e instituições com incidência no concelho nos domínios da cultura, do desporto, da educação e da segurança e apoio sociais;
- e) Prospectar oportunidades, financiamentos e patrocínios susceptíveis de beneficiar iniciativas da autarquia ou dos agentes desportivos e de solidariedade social do concelho;
- f) Gerir os transportes escolares e outros serviços de apoio à população escolar do concelho;
- g) Cooperar com outros serviços da autarquia no domínio da habitação social designadamente no levantamento e avaliação do grau de carência das famílias;
- h) Prestar serviços de apoio ao turismo;
- i) Proceder a estudos e à produção de indicadores estatísticos de suporte às tomadas de decisão do executivo no domínio da cultura, do desporto, da educação, da saúde e da segurança e do apoio social;
- j) Coordenar a actividade das comissões consultivas da autarquia no domínio da cultura, do desporto, da educação, da saúde e da segurança e do apoio social.

2.1 — Estrutura interna da DSC:

A Divisão Sociocultural engloba a Secção de Cultura e Desporto, a Secção Socioeducativa, a Secção de Turismo e o Sector de Museus e Património.

2.1.1 — Secção da Cultura e Desporto — SCD:

Reporta-se directamente à chefia da DSC e tem como atribuições:

- a) Organizar acções de natureza cultural e desportiva de iniciativa da autarquia;
- b) Gerir as instalações e os equipamentos culturais e desportivos da autarquia, maximizando a sua utilização e providenciando a sua conservação e limpeza;
- c) Cooperar com os agentes culturais e desportivos do concelho, dinamizando e potenciando as suas iniciativas.

2.1.2 — Secção Socioeducativa — SSE:

Reporta-se directamente à chefia da DSC e tem como atribuições:

- a) Gerir as instalações e os equipamentos sociais e educativos da autarquia ou sob responsabilidade da autarquia, maximizando a sua utilização e providenciando a sua conservação e limpeza;
- b) Cooperar com os agentes e entidades actantes no domínio social e da educação, dinamizando e potenciando as suas iniciativas, de acordo com os recursos e as linhas programáticas definidas pelo executivo;
- c) Estabelecer e rentabilizar a rede e recursos destinados ao transporte escolar;
- d) Coordenar a actividade das cantinas do primeiro ciclo escolar e controlar a qualidade dos serviços prestados em colaboração, designadamente, com as autoridades sanitárias do concelho.

2.1.3 — Secção de Turismo — STUR:

Reporta-se directamente à chefia da DSC e tem como atribuições:

- a) Prestar serviços de informação e apoio a turistas;
- b) Cooperar com os agentes e entidades actantes no concelho, no domínio do turismo, dinamizando e potenciando as suas iniciativas, de acordo com os recursos e alíneas programáticas definidas pelo executivo;
- c) Gerir as instalações e equipamentos de apoio ao turismo da autarquia ou sob responsabilidade da autarquia, maximizando a sua utilização e providenciando a sua conservação e limpeza;
- d) Proceder à recolha de dados e à elaboração do estudo e indicadores sobre a actividade turística no concelho.

2.1.4 — Sector de Museus e Património — SMP:

Reporta-se directamente à chefia da DSC e tem como atribuições:

- a) Gerir o funcionamento dos museus;
- b) Promover a investigação, caracterização, conservação e divulgação das colecções museológicas;

- c) Efectuar e colaborar em acções de defesa, preservação e valorização do património histórico, paisagístico e urbanístico do município e, em particular, dos monumentos classificados da área do município;
- d) Promover o estudo e divulgação da cultura popular tradicional;
- e) Promover a publicação de documentos de interesse histórico-cultural;
- f) Gerir as instalações e equipamentos de apoio aos museus da autarquia ou sob responsabilidade da autarquia, maximizando a sua utilização e providenciando a sua conservação e limpeza.

Artigo 11.º

Divisão de Administração Urbanística — DAU

1 — Reporta-se directamente ao executivo municipal ou ao eleito que este designar e tem as seguintes atribuições e estrutura interna.

2 — Atribuições da DAU:

- a) Conceber, analisar e desenvolver o ordenamento do território e o planeamento urbanístico, elaborando propostas metodológicas, de regulamentação e projectos;
- b) Coordenar a elaboração e actualização do Plano Director Municipal;
- c) Propor e coordenar iniciativas urbanísticas do próprio município;
- d) Estimular o cumprimento ou a adesão, por parte de outras entidades e dos particulares, às normas estabelecidas pelo município nos domínios do ordenamento, do urbanismo e da construção;
- e) Promover a aquisição ou alienação de solo e outros imóveis do município;
- f) Gerir o parque habitacional e imobiliário do município;
- g) Promover medidas adequadas de estabilização do mercado imobiliário, apoiando e encorajando iniciativas de construção de habitação social;
- h) Promover, em colaboração com o GINF, acções de divulgação e sensibilização em matéria de ordenamento do território e urbanismo;
- i) Acompanhar, orientar, dinamizar e disciplinar todas as iniciativas não municipais no domínio do ordenamento do território e da construção;
- j) Coordenar as comissões consultivas do município, no domínio das suas atribuições.

3 — Estrutura interna da DAU:

A divisão de administração urbanística engloba o núcleo do centro histórico, o núcleo de projectos e a secção administrativa de obras particulares.

3.1 — Núcleo do Centro Histórico:

Reporta-se directamente à chefia da DAU e tem como atribuições:

- a) Promover e executar estudos e acções tendentes à recuperação, valorização e dinamização económica, social e cultural do centro histórico de Elvas;
- b) Apreciar e dar parecer sobre todas as propostas e iniciativas municipais e de terceiros cujo âmbito interesse o centro histórico de Elvas;
- c) Organizar e manter um sistema de informação para a recuperação, valorização e dinamização económica, social e cultural do centro histórico de Elvas.

3.2 — Núcleo de Projectos:

Reporta-se directamente à chefia da DAU e tem como atribuições:

- a) Elaborar estudos e projectos no domínio do ordenamento do território e do urbanismo;
- b) Promover a aquisição e difusão de dados, indicadores e estudos de interesse no domínio do ordenamento do território e do urbanismo;
- c) Organizar e manter actualizados a cartografia e o cadastro do concelho;
- d) Apreciar e emitir parecer sobre pedidos de viabilidade ou de licenciamento de obras, de loteamentos e de utilização de espaços públicos;

- e) Superintender o atendimento da DAU, integrando de forma eficaz a apreciação, o acompanhamento técnico, os procedimentos e a acção fiscalizadora;
- f) Coordenar e controlar a actividade da secção de fiscalização.

3.3 — Secção Administrativa de Obras Particulares:

Reporta-se directamente à chefia da DAU e tem como atribuições:

- a) Garantir o atendimento geral da DAU;
- b) Executar todas as tarefas administrativas necessárias ao funcionamento da DAU;
- c) Manter actualizado o registo cadastral do património imobiliário do município;
- d) Organizar processos para fins notariais e de alvarás de loteamento.

3.4 — Secção de Fiscalização Municipal:

Reporta-se directamente à chefia da DAU e tem como atribuições:

- a) Desenvolver as acções de fiscalização necessárias ao cumprimento dos objectivos e dos regulamentos urbanísticos municipais;
- b) Detectar precocemente o aparecimento ou tentativas de desenvolvimento de loteamentos ou construções ilegais;
- c) Fiscalizar as obras licenciadas pela autarquia, verificando o cumprimento dos projectos tal como aprovados;
- d) Reportar prontamente, à chefia da DAU, todas as anomalias quanto ao estado de conservação dos edifícios, dos arruamentos, dos espaços livres e do mobiliário urbano;
- e) Cooperar com outros serviços da autarquia em acções de fiscalização, reportando-lhes directamente as anomalias que tiverem verificado e que esses serviços, no âmbito das respectivas atribuições, possam prevenir ou reparar.

CAPÍTULO VI

Serviços operativos

Artigo 12.º

Serviços operativos

Consideram-se serviços operativos o Departamento de Obras e Serviços Urbanos, a Divisão de Serviços Urbanos e a Divisão de Obras Municipais, bem como as sub-unidades orgânicas que as integram.

Artigo 13.º

Departamento de Obras e Serviços Urbanos — DOSU

1 — Reporta-se directamente ao executivo municipal ou ao eleito que este designar e tem as seguintes atribuições e tem as seguintes atribuições e estrutura interna:

2 — Atribuições do DOSU:

- a) Planear, programar e gerir obras de construção, recuperação ou demolição de construções, de infra-estruturas, de remoção de terras e de arranjo de espaços exteriores, da responsabilidade da autarquia;
- b) Assegurar o acompanhamento e controlo de obras adjudicadas a terceiros;
- c) Apoiar obras de iniciativa das juntas de freguesia;
- d) Cooperar com outras entidades e instituições com incidência no concelho, designadamente nos domínios da construção, obras públicas e qualidade do ambiente;
- e) Cooperar com a DAU e outros serviços na elaboração e revisão do Plano Director Municipal;
- f) Organizar programas e cooperar na organização de programas de participação comunitária, nomeadamente no âmbito do Plano de Desenvolvimento Regional;
- g) Assegurar a prestação de serviços urbanos de qualidade, no âmbito das suas atribuições;
- h) Proceder a estudos e à elaboração de estatísticas e indicadores de suporte às tomadas de decisão do executivo no domínio da construção e obras públicas e dos serviços urbanos;

- i) Coordenar as comissões consultivas do município, no âmbito das suas atribuições.

3 — Estrutura interna do DOSU:

O Departamento de Obras e Serviços Urbanos integra o Núcleo de Programação e Fiscalização, a Divisão de Serviços Urbanos e a Divisão de Obras Municipais, incluindo as respectivas sub-unidades orgânicas.

3.1 — Núcleo de Programação e Fiscalização — NPF:

Reporta-se directamente à chefia da DOM e tem como atribuições:

- a) Elaborar a planificação geral das obras e acompanhar a sua execução;
- b) Proceder à programação do lançamento dos trabalhos;
- c) Providenciar para que os materiais, máquinas, viaturas, ferramentas, desenho e instruções estejam disponíveis no arranque ou fase das obras em que forem necessárias;
- d) Verificar o cumprimento da planificação das obras, propondo, se necessário, medidas correctivas;
- e) Elaborar estudos e pequenos projectos de obras;
- f) Verificar e apreciar tecnicamente os projectos a executar pela DOM;
- g) Cooperar na verificação e apreciação técnica de projectos a desenvolver por outros serviços da autarquia;
- h) Proceder ao estudo, difusão para outros serviços da autarquia e ao arquivo de documentação técnica no domínio da construção e obras públicas;
- i) Proceder à normalização e modulação de materiais prefabricados e outros elementos necessários às obras;
- j) Estudar e propor a aplicação de métodos e técnicas de trabalho mais eficientes e eficazes, por si ou em cooperação com outros serviços da autarquia, no âmbito das respectivas atribuições;
- k) Acompanhar e fiscalizar obras adjudicadas a terceiros, verificando os cadernos de encargos, programas de concursos, autos de mediação e controlando o cumprimento do plano de trabalhos e qualidade dos trabalhos efectuados;
- l) Elaborar estudos, estatísticas e indicadores necessários, designadamente à determinação do custo das obras;
- m) Cooperar com a DAGF no lançamento de concursos de obras e projectos.

3.2 — Divisão de Serviços Urbanos — DSU:

Reporta-se directamente à chefia do Departamento de Obras e Serviços Urbanos e tem as seguintes atribuições e estrutura interna:

3.2.1 — Atribuições da DSU:

- a) Gerir o abastecimento de água;
- b) Gerir o funcionamento dos sistemas e redes de esgoto e drenagem de efluentes;
- c) Assegurar a recolha, tratamento e deposição de resíduos sólidos urbanos;
- d) Desenvolver iniciativas e acções conducentes à melhoria das condições de circulação e estacionamento de veículos;
- e) Gerir a prestação de serviços nos cemitérios urbanos, mercados municipais, feiras e venda ambulante;
- f) Assegurar conservação e pequena reparação dos espaços verdes públicos, do equipamento e mobiliário urbano e das instalações municipais que não estiverem a cargo de outros serviços;
- g) Assegurar a manutenção e reparação dos equipamentos electromecânicos, sistemas e redes eléctricos a cargo da autarquia;
- h) Proceder a estudos e à elaboração de estatísticas e indicadores de apoio à tomada de decisão, no âmbito das suas atribuições;
- i) Elaborar estudos e pequenos projectos no âmbito das suas atribuições;
- j) Cooperar no acompanhamento e fiscalização de obras adjudicadas a terceiros.

3.2.2 — Estrutura interna da DSU:

A Divisão de Serviços Urbanos compreende o Núcleo de Controlo de Qualidade, a Secção de Manutenção Eléctrica e Mecânica, incluindo as subunidades orgânicas que a compõe, o Sector de Jardins, o Sector de Cemitérios, o Sector de Mercados e o Sector de Trânsito.

3.2.3 — Núcleo de Controlo de Qualidade — NCQ:

Reporta-se directamente à chefia da DSU e tem as seguintes atribuições:

- a) Proceder ao controlo de qualidade da água para abastecimento público;
- b) Desenvolver medidas e acções de protecção ambiental;
- c) Desenvolver medidas e acções de protecção sanitária animal;
- d) Proceder à verificação e controlo dos produtos e das condições higio-sanitárias dos locais e estabelecimentos de abastecimento público;
- e) Proceder ao controlo metrológico;

3.2.4 — Secção de Manutenção Eléctrica e Mecânica — SMEM:

Reporta-se directamente à chefia da DSU e tem as seguintes atribuições e estrutura interna:

3.2.4.1 — Atribuições da SMEM:

- a) Assegurar a operatividade dos sistemas e equipamentos eléctricos e electromecânicos a cargo do município;
- b) Assegurar a operatividade dos sistemas e equipamentos de recolha, tratamento ou deposição de efluentes e resíduos urbanos;
- c) Assegurar a operatividade dos sistemas e equipamentos de abastecimento de água ao concelho;
- d) Assegurar a instalação, manutenção da sinalética e das condições, em geral, de circulação e estacionamento de veículos.

3.2.4.1.1 — Estrutura interna da SMEM:

A Secção de Manutenção Eléctrica e Mecânica engloba o Sector de Saneamento Básico, o Sector de Redes e Abastecimento de Água e o Sector de Trânsito.

3.2.4.1.2 — Sector de Saneamento Básico — SSAN:

Reporta-se directamente à chefia da DSU e tem como atribuições:

- a) Proceder à recolha e deposição de lixo urbano;
- b) Proceder à lavagem de contentores e papeleiras;
- c) Remover lixeiras esporádicas e espontâneas;
- d) Varrer e lavar vias e espaços públicos;
- e) Proceder ao tratamento de efluentes;
- f) Proceder ao tratamento e deposição dos resíduos sólidos;
- g) Assegurar o funcionamento das instalações sanitárias públicas;
- h) Assegurar desinfestações e desratizações;
- i) Conservar os equipamentos;
- j) Instalar, reparar ou modificar redes e ramais de esgotos.

3.2.4.1.3 — Sector de Redes e Abastecimento de Água — SARA:

Reporta-se directamente à chefia da DSU e tem como atribuições:

- a) Instalar, reparar ou modificar redes ou ramais de abastecimento de água;
- b) Instalar canalizações em edifícios municipais;
- c) Montar e substituir contadores de água e reparar avarias nos ramais domiciliários;
- d) Assegurar o piquete de segurança e assistência ao abastecimento de água;
- e) Assegurar a elevação, captação e tratamento de água de abastecimento;
- f) Assegurar o grau de operacionalidade dos equipamentos de elevação, captação e tratamento de água de abastecimento;
- g) Proceder ao registo diário de exploração das estações de elevação, captação e tratamento de água de abastecimento.

3.2.4.1.4 — Sector de Trânsito — STRAN:

- a) Preparar, implantar e efectuar a manutenção da sinalização vertical e horizontal da responsabilidade da autarquia;
- b) Cooperar com as diversas entidades em alterações pontuais do trânsito devidas designadamente a obras nas vias públicas;
- c) Elaborar estatísticas e indicadores relativos ao tráfego e estacionamento urbanos;

- d) Proceder à conservação e à manutenção preventiva dos equipamentos, ferramentas e materiais à sua guarda.

3.2.5 — Sector de Jardins — SJARD:

Reporta-se directamente à chefia da DSU e tem como atribuições:

- a) Assegurar a conservação e limpeza de parques, jardins e outros espaços públicos;
- b) Assegurar a produção, sementeira ou plantio e conservação de árvores, arbustos, flores e demais cobertos vegetais;
- c) Desenvolver acções de desinfestação e de combate a pragas e doenças vegetais;
- d) Assegurar a conservação e limpeza de estátuas e monumentos existentes nos parques, jardins e outros espaços públicos;
- e) Elaborar e manter actualizado o registo cadastral das arborizações das áreas urbanas;
- f) Proceder à conservação e à manutenção preventiva dos equipamentos, ferramentas e materiais à sua guarda.

3.2.6 — Sector de Cemitérios — SCEM:

Reporta-se directamente à chefia da DSU e tem como atribuições:

- a) Administrar os cemitérios municipais;
- b) Proceder a exumações e inumações;
- c) Aplicar e fazer respeitar as normas relativas a cemitérios;
- d) Promover a conservação, limpeza e manutenção da salubridade dos cemitérios e instalações anexas;
- e) Elaborar e manter actualizados os registos relativos às inumações, exumações, transladações e perpetuidade de sepulturas;
- f) Organizar os processos de aquisição de terrenos para sepulturas perpétuas e jazigos;
- g) Manter o alinhamento e numeração de sepulturas de acordo com o plano e as normas estabelecidas;
- h) Designar os locais de abertura de novas sepulturas;
- i) Proceder à conservação e à manutenção preventiva dos equipamentos, ferramentas e materiais à sua guarda.

3.2.7 — Sector de Mercados — SMER:

Reporta-se directamente à chefia da DSU e tem como atribuições:

- a) Organizar os mercados e feiras sob jurisdição municipal;
- b) Cooperar na organização de mercados e feiras promovidas por terceiros com o patrocínio ou colaboração da autarquia;
- c) Proceder à fiscalização do cumprimento por parte dos vendedores e feirantes das normas e regulamentos pertinentes e à cobrança de taxas e licenças devidas;
- d) Colaborar com os serviços de fiscalização, coordenação económica e saúde pública;
- e) Elaborar estatísticas e indicadores relativos à actividade dos mercados e feiras sob jurisdição municipal;
- f) Proceder ou providenciar à conservação e limpeza das instalações e locais de mercado e de feira sob jurisdição municipal;
- g) Proceder à conservação e à manutenção preventiva dos equipamentos, ferramentas e materiais à sua guarda.

3.3 — Divisão de Obras Municipais — DOM:

Reporta-se directamente à chefia do Departamento de Obras e Serviços Urbanos e tem as seguintes atribuições e estrutura interna:

3.3.1 — Atribuições da DOM:

- a) Efectuar a construção, demolição ou grande reparação de edifícios e instalações de responsabilidade da autarquia;
- b) Efectuar a construção ou grande reparação de arruamentos;
- c) Efectuar a construção ou grande reparação de sistemas de abastecimentos de água e de sistemas de drenagem de efluentes;
- d) Proceder a obras de remoção de terras e de construção ou reparação de grandes arranjos de espaços exteriores;
- e) Instalar redes de distribuição de energia eléctrica;
- f) Gerir o parque de máquinas e viaturas da autarquia;
- g) Cooperar no acompanhamento e fiscalização de obras adjudicadas a terceiros.

3.3.2 — Estrutura interna da DOM:

A Divisão de Obras Municipais engloba o Sector de Parque Auto, o Sector de Oficinas e o Sector de Obras.

3.3.2.1 — Sector de Parque Auto — SAUTO:

Reporta-se directamente à chefia da DOM e tem como atribuições:

- a) Atender com prontidão as reações de máquinas e viaturas, de acordo com a planificação estabelecida;
- b) Recolher dados para controlo de utilização de máquinas e viaturas;
- c) Requisitar e fornecer combustíveis;
- d) Efectuar lubrificações segundo as normas e os programas estabelecidos;
- e) Executar trabalhos de reparação de máquinas e viaturas;
- f) Proceder à conservação e à manutenção preventiva dos equipamentos, ferramentas e materiais à sua guarda.

3.3.2.2 — Sector de Oficinas — SOFIC:

Reporta-se directamente à chefia da DOM e tem como atribuições:

- a) Executar trabalhos de serralharia civil;
- b) Realizar trabalhos de ferreiro, designadamente de têmpera e reparação de ferramentas;
- c) Executar trabalhos de carpintaria;
- d) Executar trabalhos de pintura civil;
- e) Proceder à conservação e à manutenção preventiva dos equipamentos, ferramentas e materiais à sua guarda.

3.3.2.3 — Sector de Obras — SOBR:

Reporta-se directamente à chefia da DOM e tem como atribuições:

- a) Executar obras de conservação e reparação em edifícios, instalações e equipamentos sob gestão municipal;
- b) Produzir peças prefabricadas em betão;
- c) Proceder à conservação e à manutenção preventiva dos equipamentos, ferramentas e materiais à sua guarda.

Estrutura de Serviços da Câmara Municipal de Elvas — Quadro de pessoal

Quadro proposto

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares (a)			Obs.
			Providos	Vagos	Total	
Dirigente e chefia	—	Direct. departamento Chefe de divisão Chefe de repartição Chefe de secção	1 4 1 1	1 2 0 8	2 6 1 9	(b)
Técnico superior	Arquitecto	Assessor principal Assessor Principal De 1.ª classe De 2.ª classe Estagiário	1 1	1	3	
	Arquitecto paisagista	Assessor principal Assessor Principal De 1.ª classe De 2.ª classe Estagiário		1	1	
	Gestão de empresas	Assessor principal Assessor Principal De 1.ª classe De 2.ª classe Estagiário	1	1	2	
	Recursos humanos	Assessor principal Assessor Principal De 1.ª classe De 2.ª classe Estagiário	1		1 1	
	Engenheiro civil	Assessor principal Assessor Principal De 1.ª classe De 2.ª classe Estagiário	1	3	4	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares (a)			Obs.
			Providos	Vagos	Total	
Técnico superior	Psicólogo	Assessor principal Assessor Principal De 1.ª classe De 2.ª classe Estagiário		1	1	
	Sociólogo	Assessor principal Assessor Principal De 1.ª classe De 2.ª classe Estagiário	1		1	
	Médico veterinário	Assessor principal Assessor Principal De 1.ª classe De 2.ª classe Estagiário	1		1	
	Serviço social	Assessor principal Assessor Principal De 1.ª classe De 2.ª classe Estagiário	1	1	2	
	Economia	Assessor principal Assessor Principal De 1.ª classe De 2.ª classe Estagiário	1 1		2	
	Direito	Assessor principal Assessor Principal De 1.ª classe De 2.ª classe Estagiário	1	1	2	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares (a)			Obs.
			Providos	Vagos	Total	
Técnico superior	Animação cultural	Assessor principal Assessor Principal De 1.ª classe De 2.ª classe Estagiário	1		1	
	Informação	Assessor principal Assessor Principal De 1.ª classe De 2.ª classe Estagiário		1	1	
	Museologia	Assessor principal Assessor Principal De 1.ª classe De 2.ª classe Estagiário		1	1	
	Pedagogia e serviços educativos	Assessor principal Assessor Principal De 1.ª classe De 2.ª classe Estagiário		1	1	
	Antropologia	Assessor principal Assessor Principal De 1.ª classe De 2.ª classe Estagiário		1	1	
	Arqueologia	Assessor principal Assessor Principal De 1.ª classe De 2.ª classe Estagiário		1	1	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares (a)			Obs.
			Providos	Vagos	Total	
Técnico superior	Educação física ou desporto	Assessor principal Assessor Principal De 1.ª classe De 2.ª classe Estagiário		1	1	
	Técnico superior	Assessor principal Assessor Principal De 1.ª classe De 2.ª classe Estagiário		4	4	
	Biblioteca e documentação	Assessor principal Assessor Principal De 1.ª classe De 2.ª classe Estagiário		2	2	(c)
Técnico	Engenheiro técnico civil	Especialista principal Especialista Principal De 1.ª classe De 2.ª classe Estagiário	1 1 1	2	5	
	Engenheiro técnico químico	Especialista principal Especialista Principal De 1.ª classe De 2.ª classe Estagiário	1		1	
	Engenheiro técnico electrotécnico	Especialista principal Especialista Principal De 1.ª classe De 2.ª classe Estagiário		2	2	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares (a)			Obs.
			Providos	Vagos	Total	
Técnico	Técnico	Especialista principal Especialista Principal De 1.ª classe De 2.ª classe Estagiário		2	2	
Técnico-profissional	BAD	Especialista principal Especialista Principal De 1.ª classe De 2.ª classe	1 2	5	8	
	Desenhador	Especialista principal Especialista Principal De 1.ª classe De 2.ª classe	1	5	8	
	Const. civil	Especialista principal Especialista Principal De 1.ª classe De 2.ª classe		2	2	
	Topógrafo	Especialista principal Especialista Principal De 1.ª classe De 2.ª classe		2	2	
	Fiscal municipal	Especialista principal Especialista Principal De 1.ª classe De 2.ª classe	3 2 1	2	8	
	Laboratório	Especialista principal Especialista Principal De 1.ª classe De 2.ª classe	1		1	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares (a)			Obs.
			Providos	Vagos	Total	
Técnico-profissional	Animador cultural	Especialista principal Especialista Principal De 1.ª classe De 2.ª classe	2	3	5	
	Museografia	Especialista principal Especialista Principal De 1.ª classe De 2.ª classe	1	3	4	
	Turismo	Especialista principal Especialista Principal De 1.ª classe De 2.ª classe	2 1	1	4	
	Secretariado	Especialista principal Especialista Principal De 1.ª classe De 2.ª classe	2	4	6	
	Contabilidade	Especialista principal Especialista Principal De 1.ª classe De 2.ª classe		3	3	
Administrativo	Tesoureiro	Especialista Principal Tesoureiro	1	1	2 2	
	Assistente administrativo	Especialista Principal Assistente administrativo	6 9 7	14	36	
Carreira de informática	Técnico de informática	3 Técnico de informática, grau 3 2 Técnico de informática, grau 2 1 Técnico de informática, grau 1 Técnico de informática adjunto Estagiário (t. inform.)	1	1	2	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares (a)			Obs.
			Providos	Vagos	Total	
Operário-chefia	Encarregado-geral	Encarregado geral		1	1	
	Encarregado	Encarregado		5 1	6	
Operário altamente qualificado	Mecânico	Mecânico principal	3	0	3	
		Mecânico				
	Operador estações elevatórias trat. ou depuradoras	Operador principal	11	3	14	
		Operador				
Operário qualificado	Calceteiro	Calceteiro principal	3		5	
		Calceteiro	2			
	Canalizador	Canalizador principal	3	2	7	
		Canalizador	2			
	Carpinteiro de limpos	Carpinteiro de limpos principal	3	1	4	
		Carpinteiro de limpos				
	Electricista	Electricista principal	4	1	5	
		Electricista				
	Pedreiro	Pedreiro principal	8	1	12	(d)
		Pedreiro	3			
	Pintor	Pintor principal	2	1	4	
		Pintor	1			
	Serralheiro civil	Serralheiro civil principal	1	1	4	(d)
		Serralheiro civil	2			
	Jardineiro	Jardineiro principal	3	7	12	
		Jardineiro	2			
	Lubrificador	Lubrificador principal		2	2	
		Lubrificador				

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares (a)			Obs.
			Providos	Vagos	Total	
Operário qualificado	Marteleiro	Marteleiro principal Marteleiro	2		2	
Operário semiquualificado	Encarregado	Encarregado	2			
	Cantoneiro	Cantoneiro	2	4	6	
	Cabouqueiro	Cabouqueiro	10	3	13	(e)
	Carregador	Carregador	3	1	4	
	Porta-miras	Porta-miras		1	1	
Auxiliar	—	Encarregado cemitério Encarregado de parques desportivos/recreativos Encarregado p. m. p. v. a. transp. Encarregado dos serviços de higiene e limpeza	1 1 1		1	
	Leitor-cobrador de consumos	Leitor-cobrador de consumos	4		4	
	Apontador	Apontador	1		1	
	Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais	Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais	6		6	
	Fiscal de obras	Fiscal de obras	1	1		
	Motorista de pesados	Motorista de pesados	13	3	16	
	Fiel de armazém	Fiel de armazém	3	1	4	
	Fiel de mercados/feiras	Fiel de mercados/feiras	1	1	2	
	Motorista de ligeiros	Motorista de ligeiros	3	2	5	
	Tratorista	Tratorista	1	1	2	
	Auxiliar técnico de BAD	Auxiliar técnico BAD	4		4	(f)
	Auxiliar técnico de museografia	Auxiliar técnico de museografia	2	6	8	
	Auxiliar técnico de turismo	Auxiliar técnico de turismo	1	1	2	
	Bilheteiro	Bilheteiro	3		3	
	Operador de reprografia	Operador de reprografia	2		2	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares (a)			Obs.
			Providos	Vagos	Total	
Auxiliar.....	Cantoneiro de limpeza	Cantoneiro de limpeza	32	9	41	
	Coveiro	Coveiro	3	2	5	(g)
	Cozinheiro	Cozinheiro	1	2	3	
	Telefonista	Telefonista	1	1	2	
	Nadador-salvador	Nadador-salvador	2	2	4	
	Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo	15		15	
	Auxiliar de serviços gerais	Auxiliar de serviços gerais	12	5	17	
	Vigilante de jardins e parques infantis	Vigilante de jardins e parques infantis	2	2	4	
	Guarda-nocturno	Guarda-nocturno		6	6	
Apoio educativo	Auxiliar de acção educativa	Auxiliar de acção educativa, nível 2		36	36	
		Auxiliar de acção educativa, nível 1				

(a) Dotação global.

(b) A extinguir, artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98.

(c) Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho.

(d) Um a extinguir ao vagar, artigo 3.º, n.º 4, do Decreto-Lei n.º 195/97.

(e) Seis aditados, Decreto-Lei n.º 35/2001.

(f) A extinguir ao vagar, Decreto-Lei n.º 412-A/98.

(g) Um aditado, artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 497/99.

CÂMARA MUNICIPAL DE ÉVORA

Aviso n.º 5610/2005 (2.ª série) — AP. — *Projecto de alteração do Regulamento Municipal dos Circuitos Turísticos em Trens com Cavalos:*

Nota justificativa

O Regulamento Municipal dos Circuitos Turísticos em Trens com Cavalos na Cidade de Évora, foi publicado no apêndice n.º 132 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 263, em 9 de Novembro de 2004.

No desenvolvimento do procedimento com vista à implementação dos «circuitos» detectaram-se algumas dificuldades que importa desde já corrigir.

Assim, está em causa a alteração ao artigo 2.º, n.º 3, no que diz respeito à cor da caixa do trem, propondo-se a admissibilidade de uso de uma cor escura, preferencialmente preto, mas não exclusivamente preto.

Tal proposta assenta no reconhecimento, por um lado, de ser muito difícil por parte dos operadores encontrarem no mercado trens de cor preta (a mais das vezes é verde ou azul, muito escuro), e, por outro, o facto de a cor escura, a tender para o preto, não desvirtuar a invocação histórica de outras épocas, onde o uso de cores escuras nos trens na cidade de Évora se terá verificado.

A proposta foi aprovada pela Câmara Municipal de Évora em reunião de 22 de Junho de 2005.

Assim, o artigo 2.º do regulamento passará a ter a seguinte redacção.

Artigo 2.º**Trens**

1 — [...]

2 — [...]

3 — A caixa do trem deve ser pintada a cor escura, preferencialmente preta, com rodas e decoração de cores definidas para o Centro Histórico de Évora — sangue-de-boi, vermelho vivo ou amarelo baunilha pálido.

4 — [...]

(Assinatura ilegível.)

CÂMARA MUNICIPAL DE FERREIRA DO ALENTEJO

Aviso n.º 5611/2005 (2.ª série) — AP. — *Alteração de Regulamento.* — Para os devidos efeitos se torna público que a Assembleia Municipal de Ferreira do Alentejo, em sessão ordinária de 30 de Junho de 2005, aprovou por unanimidade a proposta da Câmara Municipal para alteração do artigo 5.º do Regulamento da Actividade de Venda Ambulante exercida na área do município de Ferreira do Alentejo, depois da mesma ter sido aprovada por unanimidade, pela Câmara Municipal em reunião ordinária de 8 de Junho de 2005, passando o mesmo a ter a seguinte redacção:

Artigo 5.º**Contingentação**

Os pedidos de concessão de cartões de vendedores ambulantes para a área do concelho de Ferreira do Alentejo serão deferidos pela Câmara Municipal, atendendo aos seguintes parâmetros:

- a) O número de vendedores ambulantes não poderá ser superior ao número de comerciantes fixos colectados no concelho;
- b) Serão considerados preferencialmente, os vendedores ambulantes que cumulativamente residam na área do concelho e estejam colectados na repartição de finanças.

7 de Julho de 2005. — O Presidente da Câmara, *Josué Cândido Ferreira dos Santos*.

CÂMARA MUNICIPAL DE FERREIRA DO ZÊZERE

Aviso n.º 5612/2005 (2.ª série) — AP. — *Luís Ribeiro Pereira, presidente da Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere:*

Torna público que a Assembleia Municipal de Ferreira do Zêzere, em sessão ordinária realizada no dia 24 de Junho de 2005, apro-

vou, mediante proposta desta Câmara Municipal, tomada em sua reunião ordinária de 5 de Maio de 2005, o Regulamento de Exploração da Central de Camionagem de Ferreira do Zêzere, que a seguir se publica na íntegra.

11 de Julho de 2005. — O Presidente da Câmara, *Luís Ribeiro Pereira*.

Regulamento de Exploração da Central de Camionagem de Ferreira do Zêzere**Artigo 1.º****Aprovação**

Com o fundamento no disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e no disposto nas alíneas a) e i) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, é aprovado o Regulamento de Exploração da Central de Camionagem do Concelho de Ferreira do Zêzere.

Artigo 2.º**Objectivo e âmbito de aplicação**

1 — O presente Regulamento destina-se a assegurar a organização e a exploração regular e contínua da Central de Camionagem de Ferreira do Zêzere.

2 — O disposto neste Regulamento aplicar-se-á, sem prejuízo de outras disposições gerais ou locais que respeitem à exploração do serviço público em causa.

Artigo 3.º**Definição**

1 — A Central de Camionagem de Ferreira do Zêzere é um terminal e ponto de paragem obrigatória de todas as carreiras nacionais de transportes rodoviários de passageiros que servem a vila de Ferreira do Zêzere, incluindo-se nesta obrigatoriedade as carreiras de serviço internacional.

2 — São considerados utilizadores prioritários da Central de Camionagem, os concessionários de transportes rodoviários de passageiros em carreiras de serviço público da área de Ferreira do Zêzere.

3 — É expressamente proibido tomar ou largar passageiros, nomeadamente de serviço internacional, na zona urbana de Ferreira do Zêzere, fora da Central de Camionagem, à excepção dos transportes escolares no início do período da manhã.

Artigo 4.º**Horário**

1 — A Central de Camionagem de Ferreira do Zêzere abrirá 30 minutos antes da saída do primeiro autocarro e fechará 30 minutos após a saída do último autocarro, com excepção do serviço de recepção e entrega de bagagem e mercadorias que poderá estar aberto apenas das 9 horas às 19 horas e 30 minutos, com o respectivo intervalo de almoço e dos estabelecimentos comerciais.

2 — Poderá, a requerimento dos interessados, elaborado nos termos do disposto no artigo 5.º, considerar-se a abertura noutros períodos.

3 — As horas de abertura e encerramento dos estabelecimentos comerciais que funcionam na Central de Camionagem serão as constantes do Regulamento Municipal dos Períodos de Abertura e Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e Prestação de Serviços do Concelho de Ferreira do Zêzere.

Artigo 5.º**Admissão de veículos**

1 — Todo o transportador, para que possa tomar ou largar passageiros ou bagagem na Central de Camionagem, deverá remeter à Câmara Municipal, até oito dias antes em que pretenda iniciar ou prestar o respectivo serviço, requerimento solicitando esse fim.

2 — O requerimento deverá indicar:

- a) O nome ou designação social do transportador;
- b) A sede social ou domicílio;
- c) O número de contribuinte ou de cartão de identidade de pessoa colectiva;
- d) A companhia seguradora, riscos cobertos pelo seguro e número da respectiva apólice.

3 — O transportador deverá declarar ter tomado conhecimento do presente regulamento e obrigar-se ao cumprimento das suas disposições, bem como de todos os demais preceitos legais e regulamentares referentes à utilização da Central de Camionagem.

4 — O transportador deverá indicar as necessidades de estacionamento fora das horas de serviço.

Artigo 6.º

Seguros

1 — Só serão admitidos a utilizar a Central de Camionagem os veículos seguros nas condições dos regulamentos gerais e cujas apólices cubram os riscos que possam surgir das manobras ou outras operações a efectuar na Central de Camionagem de Ferreira do Zêzere, devendo os comprovativos dos mesmos ser entregues anualmente.

2 — Caso o seguro referido no número anterior não cubra os danos em questão, serão os proprietários a assumir todas as despesas que possam surgir das manobras ou outras operações a efectuar na Central de Camionagem de Ferreira do Zêzere.

3 — A Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere, como entidade gestora da Central de Camionagem não assume a responsabilidade por qualquer espécie de riscos provenientes da actividade dos transportadores, seus agentes, veículos e demais equipamento.

4 — Os acidentes provocados pelos transportadores, tanto no interior da estação como nas áreas de estacionamento anexas, serão da sua responsabilidade.

5 — A admissão de veículos será recusada sempre que os transportadores não possam comprovar, pela apresentação das respectivas apólices e dos recibos dos prémios, que se encontram em condições de observância do estipulado neste preceito, ou não declarem o compromisso de assumir todas as despesas decorrentes do referido anteriormente.

Artigo 7.º

Funcionamento da Central de Camionagem

1 — A Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere regulará a repartição de serviços, de forma a evitar nomeadamente situações de vantagem concorrencial para qualquer transportador quando dois ou mais sirvam os mesmos destinos, com os mesmos horários ou horários próximos, devendo ser rigorosamente observados.

2 — Os agentes dos transportadores deverão acatar, estritamente, as instruções da Câmara Municipal, destinadas a regular a circulação interna dentro da Central de Camionagem.

3 — É proibida, dentro da Central de Camionagem, a tomada ou largada de passageiros e a carga ou descarga de mercadorias e bagagens fora dos cais respectivos.

4 — É proibido o chamamento de passageiros por processos ruidosos, com excepção do emprego do sistema de ampliação sonora com que a Central de Camionagem está equipada.

5 — Não é permitido, excepto nos casos de perigo eminente, o emprego, dentro dos limites da Central de Camionagem, dos sinais sonoros dos veículos.

6 — Os veículos quando se encontrem estacionados nos cais, não poderão abastecer-se de quaisquer combustíveis ou lubrificantes.

7 — Qualquer veículo avariado deverá ser imediatamente retirado do cais onde se encontra estacionado.

8 — No caso de a avaria impedir a movimentação do veículo pelos seus próprios meios, poderá este ser removido por iniciativa da Câmara Municipal, a expensas do proprietário do mesmo.

Artigo 8.º

Fiscalização

A fiscalização das condições de prestação de serviços na Central de Camionagem será exercido pela Câmara Municipal, DGTT ou outra entidade que a lei obrigue, com vista a zelar pelo inte-

gral cumprimento do disposto no presente Regulamento e demais normas aplicáveis.

Artigo 9.º

Venda de bilhetes

1 — A venda de bilhetes efectuar-se-á nos veículos, nas bilheteiras ou noutro local acordado com os transportadores.

2 — A venda de bilhetes será feita de forma a permitir o mais rápido escoamento e a maior comodidade dos utentes.

Artigo 10.º

Horários e tarifas

1 — Os transportadores deverão avisar a Câmara Municipal das modificações de horários e tarifas, com a antecedência mínima de 48 horas, antes da sua entrada em vigor.

2 — Os horários das carreiras e as respectivas tarifas serão afixadas em locais bem visíveis, designadamente junto dos escritórios das respectivas empresas transportadoras.

3 — A Câmara Municipal poderá solicitar aos transportadores a elaboração de um quadro de informação permanente de horários de partidas e chegadas de carreiras, respectivos cais de embarque e paragens mais importantes do percurso.

Artigo 11.º

Passagens de peões

É proibida a paragem dos veículos sobre as passagens demarcadas reservadas à circulação dos peões.

Artigo 12.º

Despacho de bagagens/mercadorias e guarda de volumes

1 — Os despachos de bagagens e mercadorias serão efectuados, nos termos da legislação em vigor, pelos agentes dos transportadores, nos espaços a eles destinados na Central de Camionagem.

2 — Não é permitido o depósito de volumes nos cais da Central de Camionagem.

Artigo 13.º

Armazenagem de bagagem

1 — O serviço de armazenagem de bagagens será da responsabilidade dos transportadores.

2 — Os volumes armazenados serão entregues à pessoa que apresentar o talão correspondente ao colocado sobre o volume.

3 — As bagagens e outros objectos esquecidos nos veículos ou nos cais serão recolhidos pelos serviços da Central de Camionagem e entregues à Câmara Municipal.

4 — A Câmara Municipal elaborará trimestralmente uma relação das bagagens e objectos perdidos, que fará afixar nos locais do costume.

5 — A Câmara Municipal poderá dispor das bagagens e objectos perdidos se não forem reclamados até um ano após a publicação da relação referido no número anterior.

Artigo 14.º

Afectação dos cais

Os cais, devidamente numerados, terão a afectação que a Câmara Municipal decidir, podendo ser por cada transportador, afectados em função do número de toques diários.

Artigo 15.º

Estacionamento de veículos

1 — É expressamente proibido o estacionamento de veículos fora dos locais a tal fim reservados.

2 — Os agentes transportadores que operem regularmente na área do concelho de Ferreira do Zêzere têm direito a estacionar no período nocturno no parque da Central de Camionagem.

Artigo 16.º

Espaços

1 — Os espaços situados na Central de Camionagem serão cedidos aos transportadores que assim o requeiram.

2 — Pela utilização dos espaços cedidos, cada transportador efectuará o pagamento de 100,00 euros mensais, sendo este valor actualizado anualmente, em função dos índices de preços do consumidor publicados pelo INE, a partir do final do ano seguinte à entrada em vigor do presente regulamento.

3 — Estes espaços só poderão ser utilizados para os fins específicos relacionados com a actividade de transportes.

4 — No caso dos transportadores quererem desenvolver outra actividade, a mesma só será permitida se relacionada directamente com a actividade dos transportes.

5 — Ficarão a cargo dos transportadores a conservação e limpeza do espaço que lhe seja atribuído.

Artigo 17.º

Sinalização dos espaços

1 — Os utilizadores dos espaços cedidos poderão assinalar os mesmos com placas em que esteja assinalada a respectiva firma.

2 — As placas a colocar deverão ser aprovadas pela Câmara Municipal, à solicitação dos agentes transportadores.

Artigo 18.º

Reclamos comerciais

1 — É permitida a colocação de reclamos comerciais no interior da Central de Camionagem.

2 — Pela afixação dos reclamos comerciais será cobrada uma taxa de acordo com a tabela de taxas, licenças e tarifas em vigor no município de Ferreira do Zêzere.

3 — Os reclamos a colocar deverão ser submetidos a aprovação prévia da Câmara Municipal, nos termos do regulamento de publicidade em vigor no Município de Ferreira do Zêzere.

4 — A colocação dos reclamos publicitários deverá ser feita de forma a não prejudicar a visibilidade dos quadros referidos nos n.ºs 2 e 3 do artigo 10.º, bem como de quaisquer outros elementos de sinalização existentes no interior da Central de Camionagem.

Artigo 19.º

Dos estabelecimentos comerciais

1 — Os estabelecimentos comerciais existentes na Central de Camionagem serão ocupados, após licitação em hasta pública, pelos interessados que se apresentem a fazê-la, indicando o valor anual que se propõem pagar.

2 — A licitação terá como limite temporal um máximo de cinco anos, findo os quais será novamente o espaço em questão alvo de nova licitação.

3 — O pagamento do montante oferecido será efectuado em fracções mensais, pagas até ao dia 8 de cada mês, na tesouraria da Câmara Municipal.

4 — O montante oferecido será anualmente actualizado, em função dos índices de preços do consumidor publicados pelo INE, à excepção da primeira licitação em que o valor se manterá até ao final do ano seguinte ao da licitação.

5 — O direito de utilização dos estabelecimentos comerciais é sempre de natureza precária, pelo que não pode ser objecto de transpasse, cessão de exploração comercial ou qualquer forma de transmissão. Exceptua-se o caso de morte do ocupante em que o direito de utilização poderá ser transferido pela Câmara Municipal 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 legais o requererem no prazo de 30 dias subsequentes à data do óbito, apresentando certidões de casamento e nascimento, conforme os casos, sujeitando-se ao limite temporal estabelecido no n.º 2.

6 — A ocupação dos estabelecimentos é somente conferida após o pagamento de uma caução no valor de $\frac{1}{6}$ do montante anual oferecido.

7 — Conferido o direito de ocupação, o respectivo titular pode utilizar livremente o local de venda, no exercício da sua actividade

comercial, mas sempre com respeito pelo disposto neste regulamento, na legislação em vigor e nas normas reguladoras da actividade económica que nele pratica.

8 — O montante oferecido manter-se-á durante um ano a partir da data de licitação, sendo anualmente actualizado, em função dos índices de preços do consumidor publicados pelo INE, no final do não seguinte.

Artigo 20.º

Afixação e modificação ao Regulamento

1 — O presente Regulamento deverá ser afixado em local bem visível para os utentes da Central de Camionagem.

2 — Nenhuma modificação do presente Regulamento poderá ser feita sem a aprovação da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal.

3 — As modificações serão dadas a conhecer aos transportadores e público em geral através da afixação do respectivo edital no prazo legal e cumpridas as formalidades do artigo 118.º do CPA.

Artigo 21.º

Sanções

1 — A falta de cumprimento, pelos transportadores ou locatários de espaços comerciais das disposições do presente regulamento, será punida, salvo se derivada de força maior ou facto estranho à vontade do infractor, com coima de 25,00 euros a 1000,00 euros, variável consoante a natureza e frequência da infracção.

2 — Competirá à Câmara Municipal determinar o quantitativo da coima a aplicar, devendo o pagamento efectuar-se no prazo de oito dias, contados da data de notificação ao infractor.

3 — O pagamento das coimas aplicadas em conformidade com o disposto neste artigo não isenta os transgressores da responsabilidade civil por perdas e danos eventualmente resultantes da infracção.

4 — Após duas advertências motivadas pela recusa de uma empresa transportadora, ou seu agente ou locatário do espaço comercial em submeter-se ao cumprimento do disposto neste Regulamento, a Câmara Municipal poderá determinar a proibição de entrada na Central de Camionagem, do faltoso por um prazo máximo de três meses.

5 — No caso de nova reincidência a Câmara Municipal poderá impor uma proibição definitiva.

Artigo 22.º

Elementos estatísticos

Sempre que a DGTT o solicite, serão elaborados mapas estatísticos relativos ao movimento de passageiros, mercadorias, bagagens e veículos, ficando as empresas transportadoras obrigadas a fornecer à Câmara Municipal os elementos necessários, de forma a poder responder cabalmente à solicitação da DGTT.

Artigo 23.º

Registo de reclamação

Existirá na Central de Camionagem um livro de registo das reclamações e sugestões que os utentes queiram fazer, quer respeitantes ao funcionamento da Central de Camionagem, quer respeitantes aos transportadores ou lojas.

Artigo 24.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor no prazo de 15 dias após a sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

CÂMARA MUNICIPAL DO FUNDÃO

Aviso n.º 5613/2005 (2.ª série) — AP. — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei

n.º 409/91, de 17 de Outubro, e em cumprimento do despacho do vice-presidente, datado de 13 de Junho do corrente ano, torno público que foi celebrado contrato a termo resolutivo certo, ao abrigo da alínea h) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, pelo prazo de 12 meses, renovável, com início em 24 de Junho do corrente ano, com Maria de Jesus Nunes Alves, para exercer as funções de auxiliar dos serviços gerais, no Departamento de Obras Municipais, mediante a remuneração mensal de 405,96 euros. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas, nos termos do disposto no artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.)

7 de Julho de 2005. — O Presidente da Câmara, *Manuel Joaquim Barata Frexes*.

Aviso n.º 5614/2005 (2.ª série) — AP. — Nos termos dos artigos 74.º e 77.º do Decreto-Lei 380/99, de 22 de Setembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 310/2003, de 10 de Dezembro, torna-se público que a Câmara Municipal do Fundão, na reunião ordinária realizada em 5 de Julho de 2005, deliberou proceder a uma alteração ao Plano Director Municipal, designadamente a redacção do artigo 52.º do Regulamento, com a introdução de um novo número, no sentido de permitir a instalação de infra-estruturas de transporte e produção de energias renováveis, ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 95.º do referido diploma.

Durante o prazo de 30 dias, após a publicação deste aviso no *Diário da República*, decorrerá o processo de audição pública,

durante o qual os interessados podem apresentar sugestões ou informações sobre questões que possam ser consideradas no âmbito deste processo de alteração, as quais deverão ser formuladas através de requerimento, em duplicado, dirigido ao presidente da Câmara Municipal.

Durante aquele período os interessados poderão consultar, no Departamento de Urbanismo da Câmara Municipal do Fundão, o documento de fundamentação da alteração do PDM que acompanhou a deliberação de Câmara.

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

11 de Julho de 2005. — O Presidente da Câmara, *Manuel Joaquim Barata Frexes*.

CÂMARA MUNICIPAL DE GONDOMAR

Aviso n.º 5615/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos torna-se público que esta Câmara Municipal, por despacho do presidente da Câmara de 1 de Julho de 2005, efectuou as seguintes renovações de contratos, em regime de contrato de trabalho a termo certo, por urgente conveniência de serviço, com fundamento nos artigos 18.º a 20.º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, nas seguintes categorias:

Até ao limite de dois anos:

Nome	Categoria	Data de início de funções
Fernanda Marinha Gomes Meireles	Assistente administrativa especialista	8-1-2004
Sónia Marisa Moreira Martins Silva	Assistente administrativa principal	8-1-2004
José Fernando Teixeira Silva	Auxiliar de serviços gerais	14-1-2004
Joaquim Miguel C. Mendes Jorge	Técnico superior de 2.ª classe (arquitectura)	15-1-2004
Rita Silva Rodrigues Fonseca	Vigilante de jardins e parques infantis	15-1-2004
César Manuel Alves Pais	Fiel de armazém	21-1-2004
Joaquim António Moura Flores	Técnico superior de 2.ª classe (arquitectura)	23-1-2004

Até ao limite de um ano e meio:

Nome	Categoria	Data de início de funções
António Leite Duarte	Fiel de mercados e feiras	8-7-2004
Marília Julieta Paulino Ribeiro	Idem	9-7-2004
Ricardo Hugo Almeida P. Pimentel	Nadador-salvador	9-7-2004
Tiago Alexandre Alves Lascasas	Idem	9-7-2004
José Magalhães de Almeida	Fiel de mercados e feiras	16-7-2004
António Manuel Cardoso Neves	Cantoneiro de limpeza	16-7-2004

4 de Julho de 2005. — Por delegação do Presidente da Câmara, a Vereadora da DRH, *Maria Cristina Oliveira de Castro*.

CÂMARA MUNICIPAL DA HORTA

Edital n.º 475/2005 (2.ª série) — AP. — João Fernando Brum de Azevedo e Castro, presidente da Câmara Municipal da Horta:

Torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 118.º do Código de Procedimento Administrativo, que se encontra em fase de apreciação pública, para recolha de sugestões, um projecto de Regulamento — Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — Transporte em Táxi.

Os interessados devem dirigir por escrito as suas sugestões ao órgão com competência regulamentar dentro do prazo de 30 dias contados da data da publicação desta proposta no *Diário da República*.

6 de Julho de 2005. — O Presidente da Câmara, *João Fernando Brum de Azevedo e Castro*.

Proposta de Regulamento do Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — Transportes em Táxi

Concelho da Horta

Preâmbulo

Em 22 de Agosto de 2000 foi publicado no *Jornal Oficial*, 2.ª série, n.º 193, o edital n.º 355/2000 (2.ª série), que editou o Regulamento de Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — Transporte em Táxi para o concelho da Horta, ao abrigo das competências conferidas pelo Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto.

Decorridos três anos da sua vigência, justifica-se a realização de uma revisão sustentada nos seguintes factos:

Introdução de novos diplomas legais que estabeleceram alterações significativas aos pressupostos de base da concepção do regulamento no ano de 2000, tanto em matéria de acesso

e organização do mercado, como em matérias relativas às características dos táxis; e,
Actualização do contingente, do regime de estacionamento e locais de estacionamento.

No pressuposto de que a proposta de revisão têm como objectivo regular e orientar a actividade de transporte em táxi foram ouvidas as entidades representativas do sector, bem como as entidades com tutela sobre o exercício desta actividade.

Deste modo submete-se a presente proposta de regulamento à apreciação da Câmara Municipal da Horta, resultando na validação desta o início dos procedimentos de inquérito público, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se a toda a área do município da Horta.

Artigo 2.º

Objecto

O presente Regulamento tem por objecto o desenvolvimento de um quadro regulador do acesso e da organização ao mercado de transportes públicos de aluguer em veículos ligeiros de passageiros, como tal definidos pelo Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, com a redacção dada pelas Leis n.ºs 156/99, de 14 de Setembro, e 106/2001, de 31 de Agosto, e com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 41/2003, de 11 de Março, e adiante designados por transporte em táxi.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do presente regulamento considera-se:

Táxi — o veículo automóvel ligeiro de passageiros afecto ao transporte público, equipado com aparelho de medição de tempo e distância, com distintivos próprios e devidamente licenciados para o exercício da actividade pela Câmara Municipal;

Transporte em táxi — o transporte efectuado por meio de veículo a que se refere a alínea anterior, ao serviço de uma só entidade, segundo itinerário da sua escolha e mediante retribuição;

Transportador em táxi — a empresa habilitada com alvará para o exercício da actividade de transportes em táxi;

Estacionamento livre — os táxis podem circular livremente à disposição do público, não existindo locais obrigatórios para o estacionamento;

Estacionamento condicionado — os táxis podem estacionar em qualquer dos locais reservados para o efeito, até ao limite dos lugares fixados;

Estacionamento fixo — os táxis são obrigados a estacionar em locais determinados e constantes da respectiva licença;

Estacionamento por escala — os táxis são obrigados a cumprir um regime sequencial de prestação de serviço.

CAPÍTULO II

Acesso à actividade

Artigo 4.º

Licenciamento da actividade

1 — A actividade de transporte em táxi só pode ser exercida por sociedades comerciais ou cooperativas portadoras de alvará emitido pela Direcção dos Serviços de Viação e Transportes Terrestres da Horta ou por empresários em nome individual no caso de pretenderem explorar uma única licença.

2 — Aos concursos para a concessão de licenças para a actividade de transporte em táxi podem concorrer para além das entidades previstas no número anterior, os trabalhadores por conta de outrem, bem como os membros de cooperativas licenciadas pelos Direcção dos Serviços de Viação e Transportes Terrestres da Horta e que preencham as condições de acesso e exercício da profissão definidas nos termos do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de Agosto, com a redacção dada pelas Leis n.ºs 156/99, de 14 de Setembro, e 106/2001, de 31 de Agosto, e com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 41/2003, de 11 de Março, e adiante designados por transporte em táxi.

3 — A licença para o exercício da actividade de transportes em táxi consubstancia-se num alvará, o qual é intransmissível e é emitido por um prazo não superior a cinco anos, renovável mediante a comprovação de que se mantêm os requisitos de acesso à actividade.

4 — A Direcção dos Serviços de Viação e Transportes Terrestres da Horta procede ao registo de todas as empresas titulares de alvará para o exercício desta actividade.

Artigo 5.º

Requisitos de acesso

São requisitos de acesso à actividade a idoneidade, a capacidade técnica ou profissional e a capacidade financeira.

Artigo 6.º

Idoneidade

1 — O requisito de idoneidade deve ser preenchido por todos os gerentes, directores ou administradores da empresa ou, no caso de empresário em nome individual, pelo próprio.

2 — São consideradas idóneas as pessoas relativamente às quais se não verifique algum dos seguintes impedimentos:

- Proibição legal do exercício do comércio;
- Condenação, com trânsito em julgado, qualquer que tenha sido a natureza do crime, nos casos em que tenha sido decretada a interdição do exercício da profissão de transportador;
- Condenação, com trânsito em julgado, por infracções graves e repetidas à regulamentação sobre os tempos de condução e de repouso ou à regulamentação sobre a segurança rodoviária, nos casos em que tenha sido decretada a interdição do exercício da profissão de transportador;
- Condenação, com trânsito em julgado, por infracções cometidas no exercício da actividade transportadora às normas relativas ao regime das prestações de natureza retributiva ou às condições de higiene e segurança no trabalho, nos casos em que tenha sido decretada a interdição do exercício da profissão de transportador.

Artigo 7.º

Capacidade técnica ou profissional

1 — O requisito de capacidade técnica ou profissional consiste na posse dos conhecimentos necessários para o exercício da actividade, verificada no âmbito de um exame efectuado pela Direcção dos Serviços de Viação e Transportes Terrestres da Horta, nos termos e sobre as matérias que vierem a ser definidas por portaria do membro do Governo responsável pela área dos transportes, ou comprovada por cinco anos de experiência na gestão de uma empresa de transportes rodoviários de passageiros.

2 — O requisito de capacidade técnica ou profissional deve ser preenchido, no caso de sociedades comerciais, por um gerente ou administrador, nas cooperativas, por um dos seus directores que detenha a direcção efectiva e, no caso de empresário em nome individual, pelo próprio ou por seu mandatário.

Artigo 8.º

Capacidade financeira

A capacidade financeira consiste na posse dos recursos financeiros necessários para garantir a boa gestão da empresa, nos termos a definir por portaria do membro do Governo responsável pela área dos transportes.

Artigo 9.º

Falta superveniente de requisitos

1 — A falta superveniente dos requisitos de idoneidade, de capacidade profissional ou de capacidade financeira deve ser suprida no prazo de um ano a contar da data da sua ocorrência.

2 — Decorrido o prazo previsto no número anterior sem que a falta seja suprida, caduca o alvará para o exercício da actividade de transportador em táxi.

Artigo 10.º

Dever de informação

1 — As empresas devem comunicar à Direcção dos Serviços de Viação e Transportes Terrestres da Horta as alterações ao pacto social, designadamente modificações na administração, direcção ou gerência, bem como mudanças de sede, no prazo de 30 dias a contar da sua ocorrência.

2 — O disposto no número anterior aplica-se, com as devidas adaptações, aos empresários em nome individual.

CAPÍTULO III

Acesso e organização do mercado

SECÇÃO I

Acesso ao mercado

Artigo 11.º

Veículos

1 — Nos transportes em táxi só podem ser utilizados veículos automóveis ligeiros de passageiros de matrícula nacional, com lotação não superior a nove lugares, incluindo o do condutor, equipado com taxímetro e conduzidos por motoristas habilitados com certificado de aptidão profissional.

2 — As normas de identificação, o tipo de veículo, as condições de afixação de publicidade e outras características a que devem obedecer os táxis, são as estabelecidas na Portaria n.º 227-A/99, de 15 de Abril, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 1318/2001, de 29 de Novembro.

3 — Por despacho do membro do Governo responsável pela área dos transportes pode ainda prever-se um regime especial de inspecção aos veículos que considere, designadamente, as condições de funcionamento e segurança do veículo, bem como o seu estado de conservação, exterior e interior, e de comodidade.

Artigo 12.º

Licenciamento dos veículos

1 — Os veículos afectos ao transporte em táxi estão sujeitos a uma licença a emitir pela Câmara Municipal da Horta, nos termos do capítulo iv do presente Regulamento, e são averbados no alvará pela Direcção dos Serviços de Viação e Transportes Terrestres da Horta.

2 — A licença do táxi e o alvará ou sua cópia certificada devem estar a bordo do veículo e em local visível.

Artigo 13.º

Fixação de contingente

1 — O número de táxis em actividade no município é o estabelecido pelo contingente fixado pela Câmara Municipal e que abrangerá todo o concelho da Horta.

2 — A fixação do contingente será revista com uma periodicidade não inferior a dois anos e será sempre precedida de audição das entidades representativas do sector.

3 — Na fixação do contingente serão tomadas em consideração as necessidades globais de transporte em táxi na área do município.

4 — A Câmara Municipal procederá à fixação do contingente de táxis no prazo de três meses após a entrada em vigor do presente Regulamento.

5 — As actualizações ou alterações ao contingente de táxis devem ser comunicadas à Direcção dos Serviços de Viação e Transportes Terrestres da Horta.

Artigo 14.º

Preenchimento dos lugares do contingente

1 — A atribuição de novas licenças, dentro do contingente fixado, far-se-á por meio de concurso público aberto às entidades referidas nos n.ºs 1 e 2 do artigo 4.º e nos termos do capítulo iv do presente Regulamento.

2 — No caso de a licença em concurso ser atribuída a uma das pessoas a que se refere o n.º 2 do artigo 4.º deste Regulamento, esta dispõe de um prazo de 180 dias para efeitos de licenciamento para o exercício da actividade, findo o qual caduca o respectivo direito a licença.

SECÇÃO II

Organização do mercado

Artigo 15.º

Tipos de serviço

Os serviços de transporte em táxi são prestados em função da distância percorrida e dos tempos de espera, ou:

- a) À hora, em função da duração do serviço;
- b) A percurso, em função dos preços estabelecidos para determinados itinerários;
- c) A contrato, em função de acordo reduzido a escrito estabelecido por prazo não inferior a 30 dias, onde constem obrigatoriamente o respectivo prazo, a identificação das partes e o preço acordado.

Artigo 16.º

Locais e regimes de estacionamento

1 — Na área do município, e em conformidade com a fixação dos contingentes e licenças emitidas pelo município, são autorizados os seguintes regimes de estacionamento:

- a) Nas freguesias rurais — estacionamento livre;
- b) Na cidade da Horta — estacionamento livre/condicionado, existindo os seguintes locais de estacionamento:
 - 1) Praça localizada no parque de estacionamento das instalações comerciais do Modelo (com lotação para três veículos);
 - 2) Praça em frente ao Clube Naval da Horta, na Rua Vasco da Gama (com lotação máxima de 14 veículos);
 - 3) Praça localizada na Rua Conselheiro Miguel da Silveira (com lotação máxima de quatro veículos);
 - 4) Praça localizada no Largo Duque d'Ávila e Bolama, entre o antigo edifício da PSP e a Casa das Casimiras (com lotação máxima de seis veículos);
 - 5) Praça localizada do lado sul da Praça da República (com lotação máxima de 12 veículos);
 - 6) Praça temporária do Aeroporto (com lotação máxima de 29 veículos);
 - 7) Praça temporária do Porto Comercial da Horta, terminal de passageiros (condicionada à chegada e partida de passageiros).

2 — Os locais referidos no número anterior estão assinalados respectivamente nos mapas em anexo.

3 — Por protocolo estabelecido entre a Câmara Municipal e as entidades representantes do sector pode ser criado um regime de estacionamento por escala.

4 — Pode a Câmara Municipal da Horta, no uso das suas competências próprias em matéria de ordenação de trânsito criar novos locais de estacionamento, dentro da área para que os contingentes são fixados, bem como extinguir e alterar os locais onde os veículos podem estacionar.

5 — Excepcionalmente, por ocasião de eventos que determinam um acréscimo excepcional de procura, a Câmara Municipal poderá criar locais de estacionamento temporários para os táxis, em local diferente do fixado e definir as condições em que o estacionamento é autorizado nesses locais.

6 — Pode a Câmara Municipal, no uso das suas competências, deliberar a alteração do regime de estacionamento, em área de estacionamento ou praças a designar, nos meses de Junho, Julho, Agosto e Setembro, abrangendo ou não todos os táxis do contingente.

7 — Os locais destinados ao estacionamento de táxis serão devidamente assinalados através de sinalização vertical, podendo ser complementado por sinalização horizontal.

8 — Nos locais de estacionamento dos táxis, estabelece-se a prioridade da prestação do serviço segundo a ordem de chegada ao local de estacionamento pelos táxis.

9 — Exceptuam-se do disposto no n.º 8 do presente artigo:

- a) Os táxis de taxa superior que, podendo utilizar os locais de estacionamento previstos, ficam sujeitos ao direito de opção do utente por um táxi de tarifa normal estacionado posteriormente;
- b) O direito do utente de optar por um táxi de taxa superior, mesmo que estacionado posteriormente.

Artigo 17.º

Abandono do exercício da actividade

1 — Salvo caso fortuito ou de força maior, bem como de exercício de cargos sociais ou políticos, considera-se que há abandono do exercício da actividade sempre que os táxis não estejam à disposição do público durante 30 dias consecutivos ou 60 dias interpolados dentro do período de um ano.

2 — Sempre que haja abandono de exercício da actividade caua o direito à licença.

CAPÍTULO IV

Atribuição de licenças

Artigo 18.º

Atribuição de licenças

1 — A atribuição de licenças para o transporte em táxi é feita por concurso público.

2 — O concurso público é aberto por deliberação da Câmara Municipal da Horta, de onde constará também a aprovação do programa de concurso.

Artigo 19.º

Abertura de concurso

1 — Quando se verifique a necessidade de aumentar o contingente deverá abrir-se concurso público.

2 — Quando se verifique a libertação de licenças poderá ser aberto concurso para atribuição das mesmas.

Artigo 20.º

Publicitação do concurso

1 — O concurso público inicia-se com a publicação de um aviso na 2.ª série do *Jornal Oficial da Região Autónoma dos Açores*.

2 — O concurso será publicitado, em simultâneo com aquela publicação, num jornal de circulação nacional ou num de circulação local ou regional, bem como por edital a afixar nos locais de estilo.

3 — O período para apresentação de candidaturas será, no mínimo, de 15 dias contados da última publicação.

4 — No período referido no número anterior o programa de concurso estará exposto para consulta do público nas instalações da Câmara Municipal da Horta.

Artigo 21.º

Programa de concurso

1 — O programa de concurso define os termos a que obedece o concurso e especificará, nomeadamente, o seguinte:

- a) Identificação do concurso;
- b) Identificação da entidade que preside ao concurso;

- c) O endereço do município, com menção do horário de funcionamento;
- d) A data limite para apresentação das candidaturas;
- e) Os requisitos mínimos de admissão ao concurso;
- f) A forma que deve revestir a apresentação das candidaturas, nomeadamente modelos de requerimentos e declarações;
- g) Os documentos que acompanham obrigatoriamente as candidaturas;
- h) Os critérios que presidirão à hierarquização dos concorrentes e consequente atribuição de licenças.

2 — Da identificação do concurso constará expressamente: a área e o tipo de serviço para que é aberto e o regime de estacionamento.

Artigo 22.º

Requisitos de admissão a concurso

1 — Aos concursos para concessão de licenças para a actividade de transportes em táxi podem concorrer as entidades previstas no artigo 4.º do presente Regulamento.

2 — Deverão fazer prova de regularização de dívidas por impostos ao Estado e por contribuições para a segurança social.

3 — Para efeitos do número anterior, considera-se que têm situação regularizada os contribuinte que preencham os seguintes requisitos:

- a) Não sejam devedores perante a fazenda nacional de quaisquer impostos ou prestações tributárias e respectivos juros;
- b) Estejam a proceder ao pagamento da dívida em prestações nas condições e termos autorizados;
- c) Tenham reclamado, recorrido, ou impugnado judicialmente aquelas dívidas, salvo se, pelo facto de não ter sido prestada garantia nos termos do Código de Processo Tributário e não tiver sido suspensa a respectiva execução.

Artigo 23.º

Apresentação da candidatura

1 — As candidaturas serão apresentadas por mão própria ou pelo correio até ao termo do prazo fixado no anúncio do concurso, no serviço municipal por onde corra o processo.

2 — Quando entregues por mão própria, serão passados aos apresentantes recibos de todos os requerimentos, documentos e declarações entregues.

3 — As candidaturas que não sejam apresentadas até ao limite do prazo fixado, de forma a nesse dia darem entrada nos serviços municipais, serão consideradas excluídas.

4 — A não apresentação de quaisquer documentos a entregar no acto de candidatura, que devam ser obtidos perante qualquer entidade pública, pode não originar a imediata exclusão do concurso, desde que seja apresentado recibo passado pela entidade em como os mesmo documentos foram requeridos em tempo útil.

5 — No caso previsto no número anterior, será a candidatura admitida condicionalmente, devendo aqueles ser apresentados nos dois dias úteis seguintes ao do limite do prazo para apresentação das candidaturas, findos os quais será aquela excluída.

Artigo 24.º

Da candidatura

1 — A candidatura é feita mediante requerimento dirigido ao presidente da Câmara Municipal, de acordo com modelo a aprovar pela Câmara Municipal da Horta e deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Documento comprovativo de que reúne os requisitos previstos no artigo 4.º do presente Regulamento;
- b) Documento comprovativo de que se encontra regularizada a sua situação relativamente às contribuições para a segurança social;
- c) Documento comprovativo de que se encontra em situação regularizada relativamente a impostos ao Estado;
- d) Documento comprovativo da localização da sede social da empresa;
- e) Documento relativo ao número de postos de trabalho com carácter de permanência, afectos à actividade e com a categoria de motoristas.

2 — Para demonstração da localização da sede social da empresa é exigível a apresentação de uma certidão emitida pela conservatória do registo comercial.

Artigo 25.º

Análise das candidaturas

Findo o prazo a que se refere o n.º 3 do artigo 20.º, o serviço por onde corre o processo de concurso, apresentará à Câmara Municipal, no prazo de 10 dias, um relatório fundamentado com a classificação ordenada dos candidatos para efeitos de atribuição da licença, de acordo com o critério de classificação fixado.

Artigo 26.º

Critérios de atribuição de licenças

1 — Na classificação dos concorrentes e na atribuição de licenças serão tidos em consideração os seguintes critérios de preferência, por ordem decrescente:

- a) Localização da sede social na área do concelho;
- b) Número de postos de trabalho com carácter de permanência, afectos a cada viatura, referente aos dois anos anteriores ao do concurso;
- c) Localização da sede social no município mais próximo;
- d) Número de anos de actividade no sector.

2 — A cada candidato será concedida apenas uma licença em cada concurso.

Artigo 27.º

Atribuição de licenças

1 — A Câmara Municipal da Horta, tendo sempre presente o relatório apresentado, dará cumprimento ao artigo 100.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo, dando aos candidatos o prazo de 15 dias para se pronunciarem sobre o mesmo.

2 — Recebidas as reclamações dos candidatos, serão as mesmas analisadas pelo serviço que elaborou o relatório de classificação inicial, e que apresentará à Câmara Municipal um relatório final, devidamente fundamentado, para decisão definitiva sobre a atribuição de licença.

3 — Da deliberação que decida a atribuição de licença deve constar obrigatoriamente:

- a) Identificação do titular da licença;
- b) O tipo de serviço que está autorizado a praticar;
- c) O regime de estacionamento e o local de estacionamento se for caso disso;
- d) O número dentro do contingente;
- e) O prazo para o futuro titular da licença proceder ao licenciamento do veículo, nos termos dos artigos 12.º e 28.º deste Regulamento.

Artigo 28.º

Emissão da licença

1 — Dentro do prazo estabelecido na alínea f) do n.º 3 do artigo anterior, o futuro titular da licença apresentará o veículo à Direcção dos Serviços de Viação e Transportes Terrestres da Horta para verificação das condições constantes da Portaria n.º 227-A/99, de 15 de Abril, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 1318/2001, de 29 de Novembro.

2 — Após a vistoria ao veículo nos termos do número anterior, e nada havendo a assinalar, a licença é emitida pelo presidente da Câmara Municipal, a pedido do interessado, devendo o requerimento ser feito em impresso próprio fornecido pela Câmara Municipal, e ser acompanhado dos seguintes documentos que, os quais serão devolvidos ao requerente após conferência:

- a) Alvará de acesso à actividade emitido pela Direcção dos Serviços de Viação e Transportes Terrestres da Horta;
- b) Certidão emitida pela Conservatória do Registo Comercial ou bilhete de identidade no caso de pessoas singulares;
- c) Livrete do veículo e título de registo de propriedade;
- d) Declaração do anterior titular da licença, com assinatura reconhecida presencialmente, nos casos em que ocorra a

transmissão da licença prevista no artigo 32.º do presente Regulamento;

- e) Alvará emitido pela Direcção dos Serviços de Viação e Transportes Terrestres da Horta no caso de substituição das licenças previstas no artigo 31.º deste Regulamento.

3 — Pela emissão da licença é devida uma taxa de montante estabelecido no Regulamento de Taxas e Licenças.

4 — Por cada averbamento que não seja da responsabilidade do município, é devida a taxa prevista no Regulamento de Taxas e Licenças.

5 — A Câmara Municipal devolverá ao requerente um duplicado do requerimento devidamente autenticado, o qual substitui a licença por um período máximo de 30 dias.

6 — A licença obedece ao modelo e condicionalismo previsto no Despacho n.º 8894/99 (2.ª série) da Direcção-Geral de Transportes Terrestres (*Diário da República* n.º 104, de 5 de Maio de 1999).

Artigo 29.º

Caducidade da licença

1 — A licença do táxi caduca se não for iniciada a exploração no prazo fixado pela Câmara municipal ou, na falta deste, 90 dias após a emissão da licença, e sempre que não seja renovado o alvará.

2 — Quando haja abandono da actividade nos termos do artigo 17.º do presente Regulamento.

3 — Em caso de morte do titular da licença, a actividade pode continuar a ser exercida por herdeiros legitimários ou cabeça-de-casal, provisoriamente, pelo período de um ano a partir da data do óbito, durante o qual os herdeiros ou cabeça-de-casal deve habilitar-se como transportador em táxi ou transmitir a licença a uma sociedade comercial ou cooperativa titular de alvará para o exercício da actividade de transporte em táxi.

Artigo 30.º

Prova de emissão e renovação do alvará

1 — Os titulares de licenças emitidas pela Câmara Municipal devem fazer prova da renovação do alvará no prazo máximo de 10 dias, sob pena da caducidade das licenças.

2 — Caducada a licença, a Câmara Municipal determina a sua apreensão, a qual tem lugar na sequência de notificação ao respectivo titular.

Artigo 31.º

Substituição das licenças

1 — Verifica-se a substituição da licença quando houver permuta de veículo, validadas as condições para o exercício da actividade pela Direcção dos Serviços de Viação e Transportes Terrestres da Horta, por renovação ou novos averbamentos no alvará, por transmissão ou transferência da licença, e ainda por alterações da licença decorrentes da fixação de contingentes ou outras situações que possam ser estabelecidas pela Câmara Municipal.

2 — O processo de licenciamento obedece ao estabelecido nos artigos 12.º e 28.º do presente Regulamento, com as necessárias adaptações.

Artigo 32.º

Transmissão ou transferência das licenças

1 — A transmissão ou transferência das licenças apenas pode ocorrer entre empresas devidamente habilitadas com alvará, e deve ser previamente comunicada à Câmara Municipal.

2 — Num prazo de 15 dias após a transmissão ou transferência da licença tem o interessado de proceder à substituição da licença, nos termos deste Regulamento.

Artigo 33.º

Publicidade e divulgação da concessão de licença

1 — A Câmara Municipal dará imediata publicidade à concessão da licença através de:

- a) Publicação do aviso em boletim municipal, quando exista, e através de edital a afixar nos Paços do Município;

- b) Publicação do aviso num dos jornais mais lidos na área do município.

2 — A Câmara Municipal comunicará a concessão da licença e o teor desta a:

- a) Comandante da força policial existente no concelho;
b) Direcção dos Serviços de Viação e Transportes Terrestres da Horta;
c) Organizações socioprofissionais do sector.

Artigo 34.º

Obrigações fiscais

No âmbito do dever de cooperação com a administração fiscal que impende sobre as autarquias locais, a Câmara Municipal comunicará à direcção de finanças respectiva a emissão de licenças para exploração da actividade de transporte em táxi.

CAPÍTULO V

Condições de exploração do serviço

Artigo 35.º

Prestação obrigatória de serviços

1 — Os táxis devem estar à disposição do público, de acordo com o regime de estacionamento que lhes for fixado, não podendo ser recusados os serviços solicitados em conformidade com a tipologia prevista no presente Regulamento, salvo o disposto no número seguinte.

2 — Podem ser recusados os seguintes serviços:

- a) Os que impliquem a circulação em vias manifestamente intransitáveis pelo difícil acesso ou em locais que ofereçam notório perigo para a segurança dos passageiros, do motorista e do veículo;
b) Os que sejam solicitados por pessoas com comportamento suspeito de perigosidade.

Artigo 36.º

Transporte de bagagens e de animais

1 — O transporte de bagagens só pode ser recusado nos casos em que as suas características prejudiquem a conservação do veículo.

2 — É obrigatório o transporte de cães-guias de passageiros invisuais e de cadeiras de rodas ou outros meios de marcha de pessoas com mobilidade reduzida, bem como de carrinhos e acessórios para o transporte de crianças.

3 — Não poder ser recusado o transporte de animais de companhia, desde que devidamente acompanhados e acondicionados, salvo motivo atendível, designadamente a perigosidade, o estado de saúde ou de higiene.

Artigo 37.º

Regime de preços

1 — Os transportes em táxi estão sujeitos ao regime de preços fixado em legislação especial.

2 — O regime tarifário deve estar em local bem visível pelos passageiros, não podendo ser autorizados os veículos para o exercício da actividade que não cumpram esta condição.

Artigo 38.º

Taxímetros

1 — Os táxis devem estar equipados com taxímetros homologados e aferidos por entidade reconhecida para efeitos de controlo metrológico dos aparelhos de medição de tempo e de distância.

2 — Os taxímetros devem ser colocados na metade superior do tablier ou em cima deste, em local bem visível pelos passageiros, não podendo ser aferidos os que não cumpram esta condição.

3 — Por portaria ou despacho do membro do Governo responsável pelos transportes terrestres será fixado o prazo para a colocação e aferição de taxímetros nos veículos ligeiros de aluguer.

CAPÍTULO VI

Regimes especiais

Artigo 39.º

Táxis para pessoas com mobilidade reduzida

1 — A Câmara Municipal atribuirá licenças de táxis para o transporte de pessoas com mobilidade reduzida, desde que devidamente adaptados, de acordo com as regras definidas por despacho do director regional dos Transportes Terrestres.

2 — As licenças a que se refere o número anterior são atribuídas pela Câmara Municipal fora do contingente e sempre que a necessidade deste tipo de veículos não possa ser assegurada pela adaptação dos táxis existentes no município.

3 — A atribuição de licenças de táxis para transporte de pessoas com mobilidade reduzida fora do contingente será feita por concurso, nos termos estabelecidos neste Regulamento.

Artigo 40.º

Veículos turísticos e isentos de distintivos

O regime de acesso à actividade previsto no capítulo II do presente diploma aplica-se às empresas que efectuem transportes com veículos turísticos ou com veículos isentos de distintivos.

Artigo 41.º

Transportes colectivos em táxi

A Direcção dos Serviços de Viação e Transportes Terrestres da Horta pode autorizar a realização de transportes colectivos em táxi, em condições a definir por despacho do membro do Governo responsável pela área dos transportes.

CAPÍTULO VII

Motorista de táxi

Artigo 42.º

Motoristas de táxi

1 — No exercício da sua actividade os táxis apenas poderão ser conduzidos por motoristas titulares de certificado de aptidão profissional, nos termos do Decreto-Lei n.º 263/98, de 19 de Agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 298/2003, de 29 de Novembro e da Portaria n.º 788/98, de 21 de Setembro com as alterações introduzidas pelas Portarias n.º 195/99, de 23 de Março, e n.º 1130-A/99, de 31 de Dezembro.

2 — O certificado de aptidão profissional para o exercício da profissão de motoristas de táxi deve ser colocado no lado direito do tablier, de forma visível para os passageiros.

Artigo 43.º

Deveres do motorista de táxi

1 — Os deveres do motorista de táxi são os estabelecidos no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 263/98, de 19 de Agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 298/2003, de 29 de Novembro.

2 — A violação dos deveres do motorista de táxi constitui contra-ordenação punível com coima, podendo ainda ser determinada a aplicação de sanções acessórias, nos termos do estabelecido nos artigos 11.º e 12.º do diploma supracitado.

CAPÍTULO VIII

Fiscalização e regime sancionatório

Artigo 44.º

Entidades fiscalizadoras

São competentes para a fiscalização das normas constantes do presente regulamento, a Direcção dos Serviços de Viação e Transportes Terrestres da Horta, a Câmara Municipal da Horta, a Guarda Nacional Republicana e a Polícia de Segurança Pública.

Artigo 45.º

Contra-ordenações

1 — O processo de contra-ordenação inicia-se oficiosamente mediante participação das autoridades fiscalizadoras ou denúncia particular.

2 — A tentativa e a negligência são sempre puníveis.

Artigo 46.º

Competência para a aplicação das coimas

1 — Sem prejuízo das competências atribuídas a outras entidades fiscalizadoras, o processamento das contra-ordenações previstas no presente regulamento compete à Direcção dos Serviços de Viação e Transportes Terrestres da Horta, e a aplicação das coimas, assim como das sanções acessórias, é da competência do director dos Serviços de Viação e Transportes Terrestres da Horta.

2 — O processamento das contra-ordenações previstas no n.º 2 do artigo 49.º, compete à Câmara Municipal da Horta e a aplicação das coimas é da competência do presidente da Câmara.

3 — A Câmara Municipal comunica à Direcção dos Serviços de Viação e Transportes Terrestres da Horta as infracções cometidas e as respectivas sanções.

4 — A Direcção dos Serviços de Viação e Transportes Terrestres da Horta organizará, nos termos da legislação em vigor, o registo das infracções cometidas e informará as câmaras municipais.

Artigo 47.º

Exercício da actividade sem licença

O exercício da actividade sem o alvará a que se refere o artigo 4.º do presente Regulamento, é punível com coima de 1247,00 euros a 3740,00 euros ou de 4988,00 euros a 14 964,00 euros, consoante se trate de pessoa singular ou colectiva.

Artigo 48.º

Incumprimento do dever de informação

O incumprimento do disposto no artigo 10.º é punível com coima de 100,00 euros a 300,00 euros.

Artigo 49.º

Exercício irregular da actividade

1 — São puníveis com coima de 1247,00 euros a 3740,00 euros as seguintes infracções:

- a) A utilização do veículo não licenciado ou não averbado no alvará;
- b) A viciação do alvará ou da licença do veículo, sem prejuízo da responsabilidade criminal a que houver lugar.

2 — São puníveis com coima de 150,00 euros a 449,00 euros, as seguintes infracções:

- a) A inobservância das normas de identificação e características dos táxis referidas no artigo 11.º;
- b) A inexistência dos documentos a que se refere o n.º 2 do artigo 12.º;

- c) O incumprimento do disposto no artigo 15.º;
- d) O incumprimento de qualquer dos regimes de estacionamento previstos no artigo 16.º;
- e) O abandono da exploração do táxi nos termos do artigo 17.º;
- f) O abandono injustificado do veículo em violação do disposto no n.º 1 do artigo 35.º

Artigo 50.º

Falta de apresentação de documentos

A não apresentação da licença do táxi, do alvará ou da sua cópia certificada no acto de fiscalização constitui contra-ordenação e é punível com a coima prevista para a alínea c) do n.º 2 do artigo anterior, salvo se o documento em falta for apresentado no prazo de oito dias à autoridade indicada pelo agente de fiscalização, caso em que a coima é de 50,00 euros a 250,00 euros.

Artigo 51.º

Imputabilidade das infracções

As infracções ao disposto no presente diploma são da responsabilidade do titular do alvará, sem prejuízo do direito de regresso, salvo a infracção prevista no artigo 47.º, que é da responsabilidade do seu autor.

Artigo 52.º

Sanções acessórias

1 — Com a aplicação da coima prevista no artigo 47.º pode ser decretada a sanção acessória de interdição do exercício da actividade de transportador em táxi.

2 — Com a aplicação de qualquer das coimas previstas no n.º 1 do artigo 49.º pode ser decretada a sanção acessória de suspensão da licença ou alvará.

3 — As sanções de interdição de exercício da actividade ou suspensão de licença ou alvará têm a duração máxima de dois anos.

4 — No caso de suspensão de licença ou alvará, a empresa infractora é notificada para proceder voluntariamente ao depósito do respectivo alvará na Direcção dos Serviços de Viação e Transportes Terrestres da Horta, sob pena de apreensão.

Artigo 53.º

Produto das coimas

O produto das coimas é distribuído da seguinte forma:

- a) 20% para a entidade competente para a aplicação da coima, constituindo receita própria;
- b) 20% para a entidade fiscalizadora, excepto quando esta não disponha de faculdade de arrecadar receitas próprias, reverendo neste caso para o Estado;
- c) 60% para o Estado.

CAPÍTULO IX

Disposições finais e transitórias

Artigo 54.º

Regime supletivo

Aos procedimentos do concurso para atribuição das licenças são aplicáveis subsidiariamente e com as necessárias adaptações, as normas dos concursos para aquisição de bens e serviços.

Artigo 55.º

Reconhecimento da capacidade profissional

É reconhecida capacidade profissional às pessoas que à data da publicação do Decreto-Lei n.º 41/2003, de 11 de Março, sejam titulares de licenças e às que comprovem a qualidade de sócio de uma cooperativa titular destas licenças ou a de gerente director ou admi-

nistrador da sociedade que exerça a actividade de transporte de aluguer em veículos ligeiros de passageiros.

Artigo 56.º

Capacidade financeira

Até à publicação da portaria referida no artigo 8.º, considera-se que todas as empresas regularmente constituídas, ou que se constituam sob a forma de sociedades comerciais ou cooperativas, preencham o requisito de capacidade financeira para efeitos de emissão de alvará para o exercício da actividade.

Artigo 57.º

Instalação de taxímetros

Por portaria do membro do Governo responsável pelos transportes terrestres será fixado o prazo para a colocação e aferição de taxímetros nos veículos ligeiros de aluguer que à data da publicação do presente Regulamento não estavam sujeitos a esta obrigação.

Artigo 58.º

Características dos veículos

Ficam obrigados todos os veículos afectos ao contingente ou outros que o venham a integrar a obedecer às normas de identificação, o tipo de veículo e as condições de afixação de publicidade e outras de características que sejam estabelecidas por portaria ou despacho do membro do Governo responsável pela área dos transportes.

Artigo 59.º

Norma revogatória

É revogado o anterior Regulamento de Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — Transporte em Táxi.

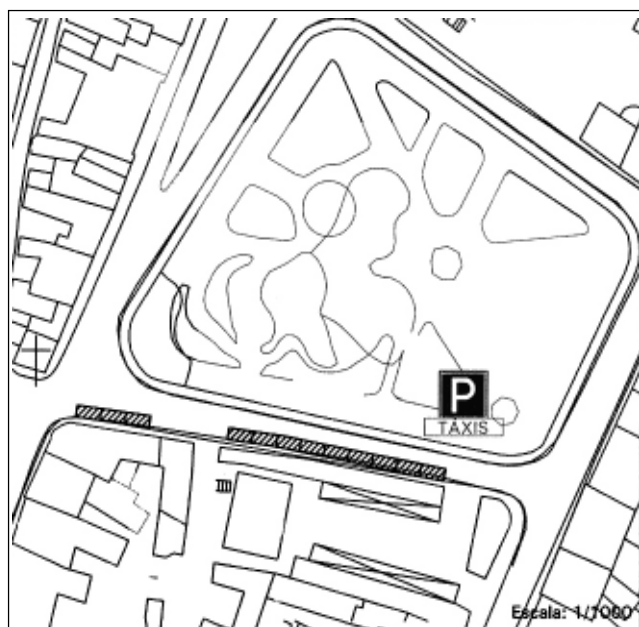
Artigo 60.º

Entrada em vigor

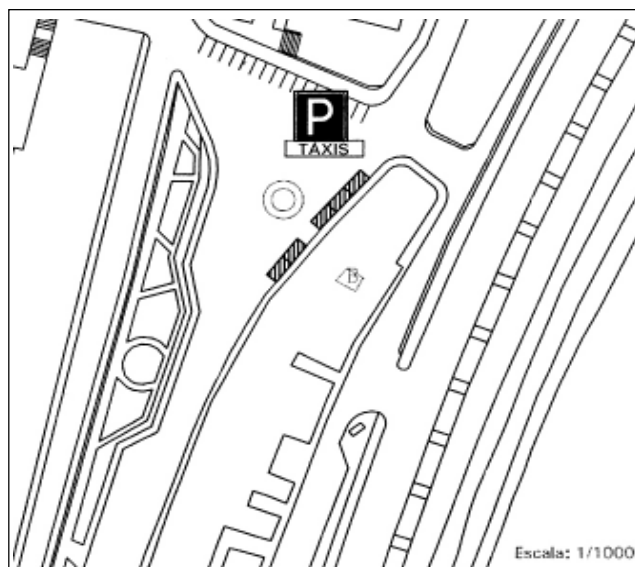
O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação.

ANEXOS

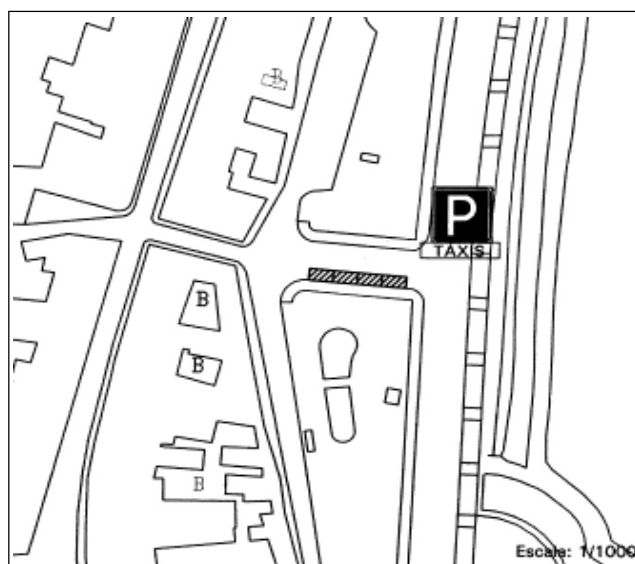
P1 — Praça da República



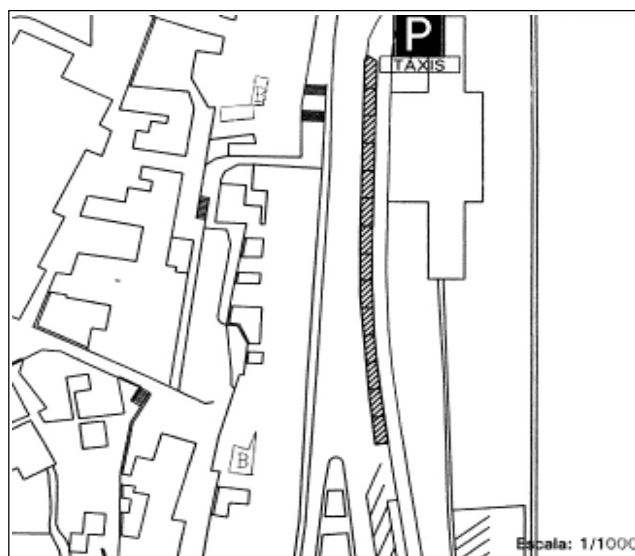
P2 — Largo Duque d'Ávila e Bolama

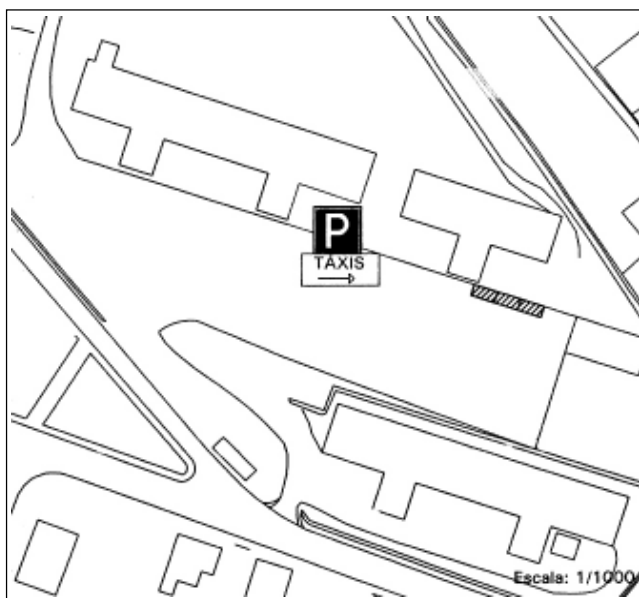
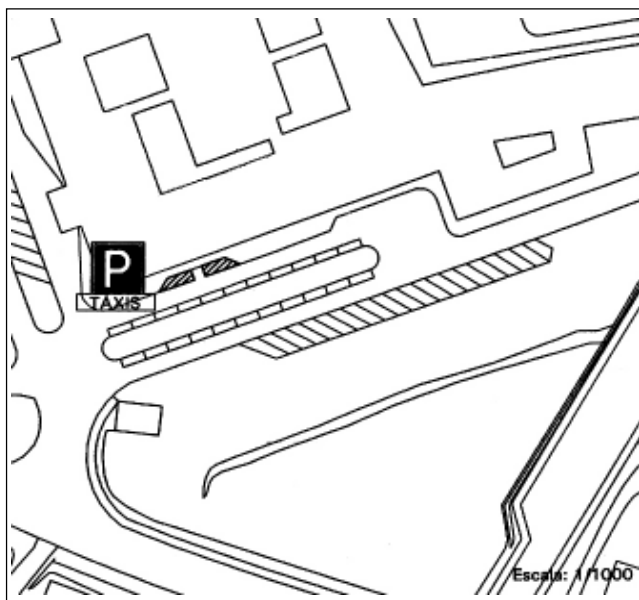


P3 — Canto Dona Joana



P4 — Rua Vasco da Gama



P5 — Instalações comerciais Modelo**P6 — Hospital da Horta****CÂMARA MUNICIPAL DE IDANHA-A-NOVA**

Aviso n.º 5616/2005 (2.ª série) — AP. — *Projecto de Regulamento de alienação de lotes de terreno para construção urbana, sítos no lugar denominado Tapada do Tanque, na freguesia e concelho de Idanha-a-Nova.* — Álvaro José Cachucho Rocha, presidente da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova:

Torna público que, em cumprimento da deliberação tomada em reunião do executivo camarário do dia 24 de Junho de 2005, com rectificação tomada em reunião do executivo camarário do dia 22 de Julho de 2005 e para efeitos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), se procede à apreciação pública e recolha de sugestões do projecto de regulamento supramencionado, cujo texto faz parte integrante do presente aviso.

Os interessados deverão dirigir, por escrito, as suas sugestões ao presidente da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova, Largo do Município, 6060-163 Idanha-a-Nova, no prazo de 30 dias úteis, a contar da presente publicação.

Para constar se publica o presente aviso e outros que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

22 de Julho de 2005. — O Presidente da Câmara, *Álvaro José Cachucho Rocha*.

Projecto de Regulamento de alienação de lotes de terreno para construção urbana, sítos no lugar denominado Tapada do Tanque, na freguesia e concelho de Idanha-a-Nova

Preâmbulo

A Câmara Municipal de Idanha-a-Nova é dona e legítima proprietária do prédio rústico denominado Tapada do Tanque, freguesia e concelho de Idanha-a-Nova.

Tendo sido aprovado em reunião do executivo camarário realizada no dia 14 de Maio de 2004, o loteamento para aquela zona, e emitido o respectivo alvará sob o n.º 2/2004.

Assim, torna-se necessário fixar normas de alienação dos lotes de terreno.

Face ao exposto e no uso da competência prevista pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e a conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º e pela alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, elaborou-se o presente projecto de Regulamento de alienação de lotes de terreno para construção urbana sítos no lugar denominado Tapada do Tanque, na freguesia e concelho de Idanha-a-Nova.

1.º**Objecto**

1 — O presente Regulamento tem por objecto a fixação de normas para a alienação de 35 lotes de terreno do loteamento sito no lugar denominado Tapada do Tanque, freguesia e concelho de Idanha-a-Nova.

2 — Os lotes destinam-se, exclusivamente, à construção de moradias, para habitação própria e permanente dos adquirentes e respectivo agregado familiar, nos termos fixados no presente Regulamento e projecto tipo de construção.

3 — O projecto tipo de construção será fornecido aos adjudicatários dos lotes, pela Câmara Municipal, a título gratuito, devidamente licenciado, pronto a ser requerida a emissão do respectivo alvará, após outorga da respectiva escritura de compra e venda.

4 — Podem ser realizadas em obra as alterações definidas no Regulamento anexo ao projecto tipo, mediante comunicação prévia, nos termos previstos nos artigos 34.º a 36.º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, desde que essa comunicação seja efectuada com a antecedência necessária para que as obras estejam concluídas antes da apresentação do requerimento a que se refere o n.º 1 do artigo 63.º do diploma acima citado.

2.º**Abertura de propostas**

1 — As propostas de candidatura aos lotes deverão ser apresentadas no salão nobre da Câmara Municipal, em carta fechada, em dia e hora a designar pela Câmara Municipal.

2 — A abertura das propostas será feita nesse mesmo dia em reunião pública do executivo camarário.

3 — O preço por metro quadrado de cada lote de terreno, em conformidade com a deliberação do executivo camarário tomada em sua reunião realizada no dia 26 de Novembro de 2004, é de 97,50 euros.

4 — A área de cada um dos lotes é a constante do anexo I, estando a sua localização indicada na planta de síntese referida no anexo II.

3.º**Condições de preferência**

1 — Em caso de apresentação de propostas de igual valor, gozam de preferência os jovens com menos de 35 anos de idade, e recensados no concelho de Idanha-a-Nova.

2 — Em seguida todos os jovens com idade inferior a 35 anos.

3 — Se após aplicação dos critérios referidos nos números anteriores se mantiver o empate têm preferência os naturais do concelho de Idanha-a-Nova.

4 — Se ainda assim se mantiver o empate terão preferência os proponentes que sejam casados e de entres estes aqueles cujo agregado familiar seja mais numeroso.

5 — Caso seja necessário, e como critério residual, os proponentes iguais apresentarão nova proposta em carta fechada.

4.º

Benefícios

1 — Os jovens com idade inferior a 35 anos, inclusive, recensados no concelho de Idanha-a-Nova, e mediante apresentação do comprovativo de rendimentos (IRS/IRC), beneficiam de uma redução 25%, prevista no Regulamento do Cartão-Jovem Raiano, sobre o preço dos lotes adjudicados.

2 — O benefício previsto no número anterior incide sobre o valor da proposta apresentada.

5.º

Condições de concessão do benefício

1 — O benefício previsto no n.º 1 ao artigo anterior apenas contempla a aquisição de lote para construção de primeira habitação própria e permanente.

2 — Para obtenção daquele benefício o requerente deverá anexar ao pedido, declaração emitida pela repartição de finanças relativamente ao património próprio e do cônjuge se aplicável.

6.º

Conteúdo das propostas

1 — As propostas devem ser feitas em carta fechada.

2 — A proposta referida no número anterior deve conter o número do lote, o valor proposto e a identificação do proponente.

3 — Aos interessados é lícito apresentarem tantas propostas quantos os lotes objecto do presente Regulamento.

4 — Não obstante o disposto no n.º 3 do presente artigo, caso ao interessado seja adjudicado um dos lotes, as propostas que, eventualmente, tenha apresentado para os restantes ficarão sem efeito.

7.º

Pagamento

1 — No acto de adjudicação deverá ser entregue, a título de sinal e antecipação de pagamento, 10% do valor do preço pelo qual o lote foi adjudicado e pagamento do respectivo imposto do selo, previsto no Código do Imposto do Selo, contra recibo de quitação.

2 — O remanescente deverá ser pago no acto da escritura pública, contra recibo de quitação.

8.º

Prazo de celebração da escritura pública de compra e venda

1 — A escritura pública de compra e venda dos lotes adjudicados deverá ser celebrada e outorgada no prazo máximo de seis meses a contar do acto de adjudicação.

2 — Logo que estejam reunidas as condições necessárias para efeito o adquirente comunicará, por carta registada e com aviso de recepção, tal facto à Câmara Municipal marcando esta a escritura no prazo máximo de 15 dias, dentro do prazo referido no número anterior, após apresentação prévia dos respectivos documentos e do comprovativo do pagamento do imposto municipal sobre transmissões onerosas de imóveis.

3 — A Câmara Municipal comunicará a data da escritura ao adquirente com uma antecedência mínima de cinco dias.

4 — A violação do disposto no n.º 1 do presente artigo, por parte do adquirente, implica a perda do sinal e consequente ineficácia da adjudicação.

9.º

Despesas

Todas as despesas a realizar com a celebração de escrituras correrão por conta dos adquirentes.

10.º

Obrigações dos adquirentes

1 — A aquisição dos lotes implica a obrigatoriedade para os adquirentes de neles construírem as respectivas moradias no prazo máximo de quatro anos a contar da data da escritura de aquisição.

2 — Salvo casos de força maior justificado pela Câmara Municipal, se as construções não tiverem sido iniciadas no prazo de um ano, a contar da data da escritura, ou não tiverem sido concluídas, e emitida a respectiva licença de habitabilidade, no prazo de quatro anos a contar da mesma data, poderá a Câmara Municipal determinar a reversão dos terrenos para a sua propriedade, implicando a reversão a perda por parte dos adquirentes do direito de indemnização por quaisquer trabalhos, edificações ou benfeitorias que nele tenham efectuado.

11.º

Inalienabilidade

1 — Os lotes adquiridos ao abrigo do presente Regulamento são inalienáveis durante os primeiros cinco anos contados a partir da data de concessão da licença de habitabilidade, salvo para execução de dívidas relacionadas com as habitações e de que estas sejam garantias ou de dívidas fiscais.

2 — O ónus de inalienabilidade está sujeito a registo e cessa ocorrendo morte ou invalidez permanente e absoluta dos adquirentes, e em cumprimento de decisões judiciais.

3 — As habitações adquiridas não poderão ser arrendadas durante o prazo previsto no n.º 1 do presente artigo.

4 — Se, com violação do estabelecido no número anterior as habitações forem arrendadas, terá a Câmara Municipal direito a receber dos locadores uma indemnização igual ao somatório de todas as rendas vencidas e vincendas até ao termo do prazo previsto no n.º 1 do presente artigo.

5 — Poderá, no entanto, a Câmara Municipal, durante o prazo referido no n.º 3 do presente artigo, autorizar o arrendamento de habitações quando os adquirentes, por motivo de transferência, tiverem de mudar de local de residência e não puderem, por isso, habitar as moradias, do que deverão fazer prova.

6 — Os adquirentes ou qualquer membro do seu agregado familiar, antes de decorrido o prazo no n.º 1 do presente artigo, não poderão praticar nas habitações qualquer ramo de comércio ou indústria.

12.º

Obrigatoriedade de menção expressa

As cláusulas constantes dos artigos 10.º e 11.º, constarão expressamente do texto das escrituras públicas de compra e venda e dele farão parte integrante.

13.º

Legislação supletiva

Ao incumprimento das disposições que regem o presente Regulamento são aplicáveis supletivamente as normas do Código Civil que regulamentam o incumprimento das obrigações emergentes dos contratos de compra e venda.

14.º

Casos omissos

Os casos omissos serão resolvidos por deliberação do executivo camarário.

15.º

Entrada em vigor

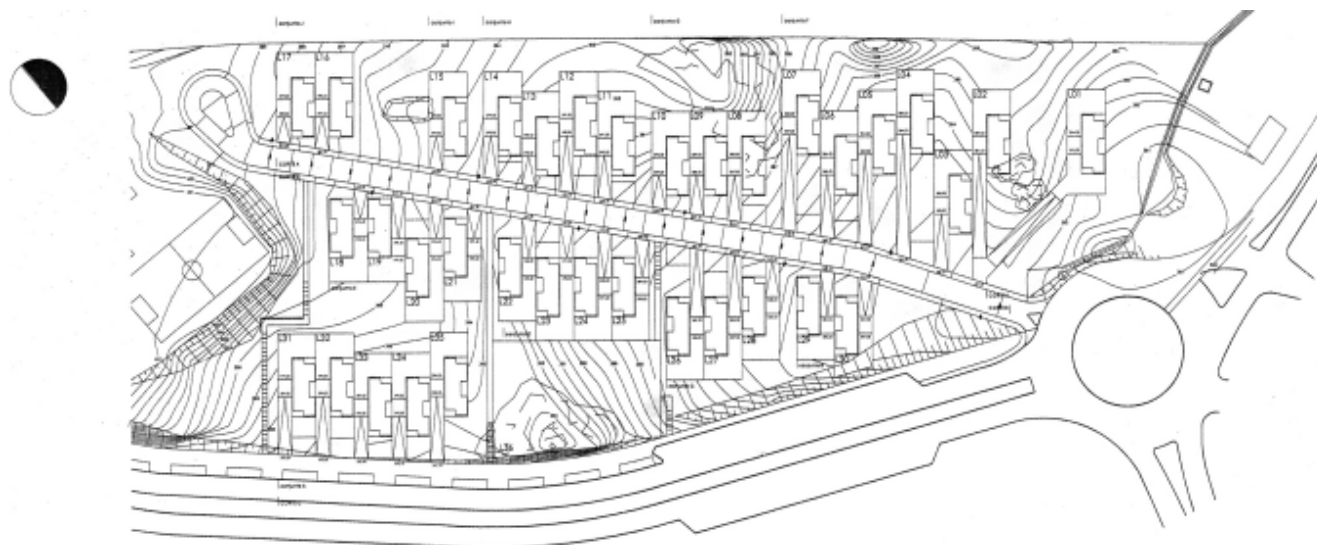
O presente Regulamento entra em vigor após a sua aprovação definitiva pela Assembleia Municipal de Idanha-a-Nova e posterior publicação no *Diário da República*, nos oito dias úteis posteriores, devendo ser publicitada devidamente.

Lotes do Loteamento da Tapada do Tanque

Número do lote	Área do lote (m²)
1	449,42
2	357,02
3	301,76
4	378,35
5	341,30
6	309,66
7	347,90
8	290,69
9	282,94
10	275,18
11	287,05
12	302,20
13	271,46
14	286,70
15	275,49
16	275,23
17	267,47

Número do lote	Área do lote (m²)
18	270,80
19	263,04
20	301,29
21	270,53
22	282,32
23	297,56
24	289,81
25	282,05
26	316,84
27	309,09
28	278,33
29	267,12
30	257,46
31	304,37
32	306,94
33	286,51
34	289,08
35	314,65

ZONA 1 — 1.ª Fase



CÂMARA MUNICIPAL DE MARVÃO

Rectificação n.º 418/2005 — AP. — Por ter sido publicado com inexactidão no apêndice n.º 39 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 57, de 22 de Março de 2005, o aviso relativo ao Projecto de Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas e Outras Receitas Municipais, rectifica-se que, no artigo 41.º, onde se lê:

«2 — Comércio, serviços, indústria e outros fins, por m² de área bruta de construção euros.

3 — Prazo de execução — por cada mês ou fracção — 0,35 euros.»

deve ler-se:

«2 — Comércio, serviços, indústria e outros fins, por m² de área bruta de construção — 0,35 euros.

3 — Prazo de execução — por cada mês ou fracção — 3,50 euros.»

12 de Julho de 2005. — O Vice-Presidente da Câmara, *Silvestre Mangerona Fernandes Andrade*.

CÂMARA MUNICIPAL DE MEDA

Aviso n.º 5617/2005 (2.ª série) — AP. — *Início de contrato de trabalho a termo resolutivo certo.* — Em cumprimento do estipulado na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que foi celebrado entre esta Câmara Municipal e o trabalhador abaixo mencionado, contrato de trabalho a termo resolutivo, nos termos da

alínea h) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, pelo prazo de um ano, na seguinte categoria:

Vigilante de parques e jardins:

João Carlos Tomé Ferreira — início do contrato em 1 de Julho de 2005. (Processo isento de fiscalização do Tribunal de Contas, nos termos do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.)

1 de Julho de 2005. — O Presidente da Câmara, *João Germano Mourato Leal Pinto*.

Aviso n.º 5618/2005 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento do estipulado na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que foi renovado, entre este município e Sofia Alexandra Lourenço Neves Machado, auxiliar técnico de biblioteca, arquivo e documentação, contrato de trabalho a termo resolutivo certo, nos termos do n.º 1 do artigo 139.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto. (Processo isento de fiscalização do Tribunal de Contas, nos termos do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.)

6 de Julho de 2005. — O Presidente da Câmara, *João Germano Mourato Leal Pinto*.

CÂMARA MUNICIPAL DE MÉRTOLA

Aviso n.º 5619/2005 (2.ª série) — AP. — *Celebração de contrato de trabalho a termo resolutivo certo.* — Em cumprimento

do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que foi celebrado contrato de trabalho a termo resolutivo certo, nos termos da alínea i) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, por um ano, para o desempenho de funções de desenhador, com efeitos a partir de 4 de Julho de 2005, com Ricardo Filipe Vieira Lourencinho.

4 de Julho de 2005. — O Presidente da Câmara, *Jorge Pulido Valente*.

Aviso n.º 5620/2005 (2.ª série) — AP. — *Celebração de contrato de trabalho a termo resolutivo certo.* — Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que foi celebrado contrato de trabalho a termo resolutivo certo, nos termos da alínea i) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, por um ano, para o desempenho de funções de engenheiro civil, com efeitos a partir de 1 de Julho de 2005, com José António Frade Lopes Papança.

4 de Julho de 2005. — O Presidente da Câmara, *Jorge Pulido Valente*.

Aviso n.º 5621/2005 (2.ª série) — AP. — *Celebração de contrato de trabalho a termo resolutivo certo.* — Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que foi celebrado contrato de trabalho a termo resolutivo certo, nos termos da alínea i) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, por um ano, para o desempenho de funções de topógrafo, com

efeitos a partir de 1 de Julho de 2005, com João Filipe Rodrigues Barão.

4 de Julho de 2005. — O Presidente da Câmara, *Jorge Pulido Valente*.

CÂMARA MUNICIPAL DE ODEMIRA

Aviso n.º 5622/2005 (2.ª série) — AP. — *Contratação de pessoal a termo resolutivo certo.* — Nos termos previstos na Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, com as especificidades constantes na Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, foi celebrado um contrato de trabalho a termo resolutivo certo, entre esta autarquia e Vera Cristina Oliveira Correia, com início a 11 de Julho de 2005, na categoria de técnico superior, licenciatura em turismo, escalão 1, índice 321, a que corresponde o vencimento líquido mensal de 1018,07 euros. O contrato será válido pelo período de um ano, nos termos do n.º 2 do artigo 10.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, conjugado com o disposto no n.º 1 do artigo 139.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto.

8 de Julho de 2005. — O Vereador, em regime de permanência, *António Manuel Viana Afonso*.

CÂMARA MUNICIPAL DE ODELVAS

Aviso n.º 5623/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos, torna-se público que, de acordo com o estabelecido na alínea b), do n.º 1, do artigo 34.º, do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, foi renovado o contrato de trabalho a termo certo, abaixo indicado, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 20.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, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho:

Nome	Categoria	Data de início	Escalão/índice	Prazo (meses)
Mário Jorge Calheiros de Sá	Técnico superior de arquivo de 2.ª classe	1-6-2004	1/400	12

4 de Julho de 2005. — O Presidente da Câmara, *Manuel Vargas*.

Aviso n.º 5624/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos, torna-se público, de acordo com o estabelecido na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de

17 de Outubro, que foram celebrados os contratos de trabalho a termo resolutivo certo, abaixo indicados, ao abrigo do disposto nas alíneas a) e f) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho:

Nome	Categoria	Data de início	Escalão/índice	Prazo (meses)
Ilda Maria Pais Condessa Nobre de Oliveira.	Auxiliar de acção educativa de nível 1	1-6-2005	1/142	12
Rute Maria Creio Policarpo Braz	Auxiliar de acção educativa de nível 1	1-6-2005	1/142	12

4 de Julho de 2005. — O Presidente da Câmara, *Manuel Vargas*.

CÂMARA MUNICIPAL DE OLEIROS

Aviso n.º 5625/2005 (2.ª série) — AP. — *Contrato de trabalho a termo resolutivo certo.* — Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 8 de Julho de 2005, foi decidida a celebração de contrato de trabalho a termo resolutivo certo para o cargo de técnico de informática adjunto, nível 1, por um ano e por urgente conveniência de serviço, ao abrigo da alínea h) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, com efeitos a partir de 1 de Agosto de 2005, com os seguintes candidatos classificados nos dois primeiros lugares do respectivo concurso aberto por meu despacho de 12 de Maio de 2005:

Ana Maria Lopes Martins Alves.
Luís Manuel Mendes Antunes.

(Isento de visto pelo Tribunal de Contas.)

8 de Julho de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Santos Marques*.

CÂMARA MUNICIPAL DE OLHÃO

Aviso n.º 5626/2005 (2.ª série) — AP. — *Regulamento dos Campos de Férias em Olhão.* — Torna-se público que a Assembleia Municipal de Olhão, em sessão ordinária de 30 de Junho de 2005, aprovou o Regulamento dos Campos de Férias em Olhão, que consta do anexo ao presente aviso, entrando em vigor 15 dias após a sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

6 de Julho de 2005. — O Presidente da Câmara, *Francisco José Fernandes Leal*.

Regulamento Interno dos Campos de Férias em Olhão

Preâmbulo

Atendendo à importância em promover a ocupação saudável dos tempos livres dos jovens, durante os vários períodos de férias escolares.

Considerando que a maioria das famílias olhanenses têm grandes dificuldades em assegurar a ocupação dos seus filhos durante aqueles períodos.

Considerando também o interesse em promover actividades lúdico-formativas e de intercâmbio entre jovens, o município de Olhão organiza Campos de Férias, adiante designados por (CF).

Assim e na sequência da publicação do Decreto-Lei n.º 304/2003, de 9 de Dezembro, nomeadamente o artigo 15.º, n.º 1, é elaborado o presente Regulamento Interno.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa; no artigo 53.º, n.º 2, alínea a), e artigo 64.º, n.º 7, alínea a), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção actual, e no Decreto-Lei n.º 304/2003, de 9 de Dezembro.

Artigo 2.º

Natureza e âmbito

1 — O presente Regulamento define as regras e procedimentos a adoptar na organização dos campos de férias bem como os direitos e deveres a que ficam sujeitos todos os elementos que integram os (pessoal técnico e participantes) campos de férias organizados pelo município de Olhão — Pelouro da Juventude.

2 — O município de Olhão pode, através de protocolos ou parcerias com entidades devidamente licenciadas, transferir a promoção e a organização dos campos de férias.

Artigo 3.º

Objectivos

É atribuição do município de Olhão, promover a ocupação saudável dos tempos livres dos jovens, em períodos de férias escolares, através da prática de actividades lúdico-formativas, intercâmbio de experiências entre os jovens, preferencialmente os residentes no concelho de Olhão, promovendo junto destes a história e a cultura do concelho.

Artigo 4.º

Regime

1 — Os campos de férias do município de Olhão podem desenvolver-se em duas categorias distintas:

Campos de férias fechados em regime de residência, sendo obrigatoriamente facultado o alojamento e a alimentação completa, no mínimo de quatro refeições por dia;

Campos de férias aberto em regime não residencial, nos quais serão facultadas no mínimo duas refeições por dia.

2 — Os campos de férias fechados terão uma duração mínima de seis noites e uma duração máxima de 14 noites.

3 — Os campos de férias abertos terão uma duração mínima de cinco dias e uma duração máxima de 15 dias.

Artigo 5.º

Escalaço etário

1 — Os campos de férias residenciais apenas terão um escalaço etário entre os 14 e os 17 anos de idade.

2 — Os campos de férias não residenciais poderão ter dois escalaços etários, sendo o primeiro escalaço dos 8 aos 12 anos de idade e o segundo dos 13 aos 16 anos de idade.

Artigo 6.º

Actividades

1 — Os campos de férias do município de Olhão, desenvolvem actividades que se enquadram prioritariamente nas seguintes áreas: desporto, cultura, património histórico e cultural, ambiente, multimédia, novas tecnologias e outras de relevante interesse para os jovens.

2 — As actividades a desenvolver têm uma forte componente lúdica acumulando simultaneamente, a aprendizagem, o desenvolvimento de tarefas, assim como a vertente da educação para a cidadania.

Artigo 7.º

Enquadramento técnico

1 — É da responsabilidade do município de Olhão assegurar o acompanhamento permanente dos jovens, durante todo o período em que decorre o campo de férias através de pessoal técnico qualificado, incluindo um coordenador responsável pelo funcionamento do Campo de férias e um ou mais monitores.

2 — A selecção dos monitores que irão assegurar os campos de férias será efectuada por esta autarquia e amplamente divulgada junto dos representantes legais, para que antecipadamente possam ser contactados e prestados todos os esclarecimentos necessários.

Artigo 8.º

Promoção

É responsabilidade do município de Olhão, efectuar a promoção e divulgação dos campos de férias, através da Casa da Juventude, no seu site, nos vários espaços públicos da cidade e do concelho, e ainda através de parcerias com o movimento associativo.

Artigo 9.º

Inscrições

1 — As inscrições dos jovens participantes deverão ser feitas através do preenchimento de formulário próprio, nos prazos estipulados pela autarquia, entregues na Casa da Juventude, ou ainda remetidos via internet, através do endereço electrónico casajuventude@cm-olhao.pt.

2 — As inscrições estão sujeitas ao número limite de vagas existentes para cada um dos campos de férias.

3 — As vagas existentes em cada campo serão preenchidas pela ordem de chegada das inscrições.

4 — Não existindo vaga o participante pode optar por outro Campo ou por se inscrever em lista de espera.

5 — O participante apenas poderá integrar a lista de espera caso não esteja inscrito em nenhum outro CF que decorra na mesma data.

6 — Em caso de desistência de um participante inscrito, a vaga criada será automaticamente preenchida pelo primeiro participante em lista de espera, que será contactado e terá o prazo das 24 horas seguintes para consolidar a sua inscrição entregando a ficha de inscrição devidamente preenchida e pagando a taxa estipulada.

7 — Cada participante não pode, no mesmo ano, frequentar mais do que dois campos de férias.

Artigo 10.º

Autorização do representante legal do participante

1 — A participação dos jovens nos CF organizados pelo município de Olhão só terá lugar se devidamente autorizada pelo respectivo representante legal.

2 — Nos casos das inscrições via internet, a autorização devidamente assinada poderá ser enviada por fax ou entregue directamente na Casa da Juventude.

Artigo 11.º

Tarifa

1 — A participação nos CF organizados pelo município fica condicionada ao pagamento de uma tarifa em valor a fixar, anualmente, pela Câmara Municipal, atenta a especificidade dos campos.

2 — As tarifas devidas serão as adequadas ao tipo de actividades a desenvolver e à duração dos campos.

3 — Ficam isentos do pagamento os jovens que comprovem, através de declaração emitida pela escola de frequência, a atribuição do auxílio de acção social escolar, escalaço A. Os beneficiários do escalaço B pagarão 50% da tarifa fixada para o campo.

4 — O pagamento da tarifa poderá ser feito em numerário ou cheque, emitido à ordem do tesoureiro do município de Olhão.

5 — O pagamento é efectuado no acto da inscrição na referida Casa da Juventude.

6 — Caso o participante se inscreva via internet, deverá proceder ao pagamento das taxas no prazo de 48 horas, por forma a formalizar a sua inscrição.

Artigo 12.º

Cancelamento

O município de Olhão reserva-se o direito de efectuar alterações ao programa de actividades dos campos de férias, ou até de o cancelar em casos devidamente justificados, comunicando tal facto, por escrito, até 5 dias antes da data prevista para o seu início.

Artigo 13.º

Deveres do participante

1 — O participante deverá respeitar as disposições do presente Regulamento bem como as instruções dadas pelo pessoal técnico dos campos de férias, pelas quais se regem durante o período em que decorra a actividade.

2 — Deverão comportar-se de modo a evitar reclamações ou censura quer dos colegas quer dos monitores do Campo.

3 — No caso de incumprimento dos deveres por parte do participante e se for desaconselhável a sua permanência no local da actividade, após contacto do seu representante legal, o mesmo pode ser afastado do Campo.

Artigo 14.º

Seguro

O município de Olhão efectuará um seguro de acidentes pessoais para todos os jovens participantes nos campos de férias, bem como para todas as equipas técnicas dos mesmos.

Artigo 15.º

Livro de reclamações

O município de Olhão providenciará a existência de um livro de reclamações em todos os campos de férias

Artigo 16.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas, casos omissos e interpretações resultantes da aplicação do presente regulamento serão resolvidos pelo município de Olhão.

CÂMARA MUNICIPAL DE PENAFIEL

Anúncio n.º 33/2005 (2.ª série) — AP. — Lista de adjudicações de obras públicas referentes ao ano de 2004 (artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março).

11 de Julho de 2005. — O Presidente da Câmara, *Alberto Santos*.

Designação da empreitada	Adjudicatário	Data de adjudicação	Valor de adjudicação sem IVA (euros)
Pavimentação a betuminoso nos lugares de Novo, Paço e Portas, Freguesia de Bustelo	M. dos Santos & C.ª, S. A.	1-7-2004	44 695,95
Pavimentação da Rua da Saúde, freguesia de Cabeça Santa	M. dos Santos & C.ª, S. A.	6-4-2004	64 421,50
Rectificação e reperfilamento da EM 589 do lugar de Fontão de Cima aos Depósitos, freguesia de Cabeça Santa.	M. dos Santos & C.ª, S. A.	1-4-2004	98 917,92
Pavimentação do caminho de acesso à Capela de São Pedro, freguesia de Capela	M. dos Santos & C.ª, S. A.	6-4-2004	34 573,20
Pavimentação da Rua de Salgueiros, freguesia de Canelas	M. dos Santos & C.ª, S. A.	29-10-2004	43 504,00
Beneficiação, pavimentação e drenagem de águas pluviais na zona envolvente à escola no Lugar da Igreja, freguesia de Croca.	Acácio da Caridade Ferreira & Irmão, L.ª	8-10-2004	39 149,28
Beneficiação e pavimentação do CM 1285, freguesia de Croca	M. dos Santos & C.ª, S. A.	6-12-2004	118 869,98
Arranjo urbanístico da zona envolvente à Igreja de Croca	Joaquim Coelho da Silva	29-10-2004	40 148,00
Pavimentação da Avenida da Liberdade (Bodelos, Presa, Camba), freguesia de Oldrões	M. dos Santos & C.ª, S. A.	29-10-2004	28 525,00
Alargamento da Rua de Azeiteiros, freguesia de Paço de Sousa	António Carlos Rocha, C. e Obras Públicas, L.ª	21-5-2004	39 996,00
Arranjos Urbanísticos das Avenidas Egas Moniz e Lourenço Martins, 1.ª fase	Soc. de Construções Joaquim F. Moreira dos Santos, L.ª	8-10-2004	248 372,00
Arranjos Urbanísticos das Avenidas Egas Moniz e Lourenço Martins, 2.ª Fase	Manuel Costa Amaro & C.ª, L.ª	8-10-04	469 492,50
Beneficiação do CM que liga a EN 320 à Zona Industrial, 2.ª fase, Penafiel	M. dos Santos & C.ª, S. A.	20-8-2004	109 985,48
Alargamento da estrada no Lugar do Loureiro, freguesia de Rans	Mota & Luis, L.ª	27-4-2004	74 948,07
Alargamento do pontão na EN 15, Lugar de Casais Novos, freguesia de São Martinho de Recesinhos	SCAL — Sociedade de Construções Alberto Leal, S. A.	16-6-2004	56 960,65
Pavimentação do caminho da Telheira que liga a EN 211 ao CM 1285, freguesia de São Martinho de Recesinhos.	M. dos Santos & C.ª, S. A.	29-10-2004	28 725,00
Construção do Pontão sobre o Rio Sousa, Freguesia de Urró	SINOP — António Moreira dos Santos, S. A.	14-4-2004	99 653,15
Concepção e execução para construção do pontão sobre a linha férrea, freguesia de Urro	NotObra — Empresa de Construção e Obras Públicas, L.ª	6-7-2004	149 592,18
Pavimentação da Rua do Barco do Souto, freguesia de Rio de Moinhos	José Fernando Barbosa Monteiro	2-4-2004	33 686,50

Designação da empreitada	Adjudicatário	Data de adjudicação	Valor de adjudicação sem IVA (euros)
Execução de muros de suporte e ou vedação no lugar de Cavadas, freguesia de Valpedre	M. dos Santos & C. ^a , S. A.	1-7-2004	31 999,58
Conclusão do edifício para equipamentos públicos no lugar da Arca, freguesia de Boelhe	Joaquim Coelho da Silva	8-7-2004	111 486,98
Arranjo urbanístico do largo da Arca, 2.ª fase, freguesia de Boelhe	Joaquim Coelho da Silva	23-9-2004	123 614,78
Requalificação da envolvente do Rio Mau em Cabroelo, freguesia da Capela	António Carlos Rocha, C. e Obras Públicas, L. da	19-5-2004	52 600,00
Mózninho, Sítio Arqueológico: Execução de infra-estruturas eléctricas e iluminação pública, (execução de ramal de média).	Silva & Vinha, S. A.	26-4-2004	25 574,00
Requalificação dos espaços públicos no lugar de Quintandona, freguesia de Lagares (Ágeis)	Mota & Luís, L. da	30-8-2004	138 217,70
Beneficiação do Estádio Municipal 25 de Abril	Sinop — António Moreira dos Santos, S. A.	22-6-2004	236 664,79
Beneficiação do Estádio Municipal 25 de Abril (fornecimento e aplicação de cobertura na bancada a nascente).	O Feliz, Metalomecânica, L. da	29-9-2004	199 773,06
Beneficiação do Estádio Municipal 25 de Abril, Iluminação do campo de jogos	Construções Eléctricas Prata de Melo, L. da	30-7-2004	119 012,56
Construção de caixilharia no alçado principal no edifício do futuro Museu Municipal	António Alves Quelhas, S. A.	16-2-2004	42 186,00
Construção do prédio para instalação do Museu e Auditório Municipais e Área Envolvente	Empreiteiros Casais de António Fernandes da Silva, S. A.	20-12-2004	3 497 286,88
Construção de três pavilhões gimnodesportivos nas freguesias de Abragão, Galegos e Rio de Moinhos	Ladário — Sociedade de Construções, L. da	20-12-2004	2 234 635,63
Reparação e beneficiação do logradouro do edifício escolar EB 1 e jardim de infância Fraião 2, Castelões	Joaquim Coelho da Silva	6-4-2004	27 809,71
Recuperação no edifício pré-escolar de Gandra, freguesia de Guilhufe	Joaquim Coelho da Silva	1-3-2004	25 664,05
Construção do edifício para ensino pré-escolar no lugar da Igreja, freguesia de Guilhufe	Santana & C. ^a , S. A.	18-10-2004	362 992,86
Pintura interior e exterior do edifício escolar sede, freguesia de Penafiel	António Carlos Rocha, C. e Obras Públicas, L. da	11-10-2004	69 312,39
Reparações dos edifícios escolares EB 1 de Torre, Pinheiro; EB 1 do Falcão, Galegos; P 3 Regadas, São Mamede de Recesinhos; U 3 de Lomar, Luzim e U 3 da Fonte da Cruz, freguesia de Penafiel.	Joaquim Coelho da Silva	11-10-2004	104 104,08
Construção da rede de águas no lugar do Pontão, freguesia de Cabeça Santa	M. dos Santos & C. ^a , S. A.	8-5-2004	99 656,00
Construção da rede de saneamento no lugar de Junqueira, Paço de Sousa	Sociedade de Construções Albino de Sousa, L. da	18-3-2004	14 045,26
Construção da rede de saneamento no lugar de Jugeiros, Paço de Sousa	Sociedade de Construções Albino de Sousa, L. da	8-4-2004	87 519,79
Construção da rede de esgotos na rua da Portela, freguesia de Rans	Manuel Teixeira, L. da	7-7-2004	32 261,60
Rectificação da EM 590 e drenagem de águas residuais no lugar de Santa Maria, freguesia de Valpedre	M. dos Santos & C. ^a , S. A.	1-7-04	118 966,26
Execução de águas pluviais no lugar de Quintas ao lugar de Santa Maria, freguesia de Valpedre	M. dos Santos & C. ^a , S. A.	1-7-2004	75 811,84
Substituição do troço da conduta distribuidora entre o reservatório R 4 e a EN 320	Bezerras, Irmãos, S. A.	16-10-2004	24 600,00
Expansão da rede de abastecimento de água em diversos lugares do concelho	Lopes, Azevedo & Filhos, L. da	8-10-2004	10 970,60
Abastecimento de água às freguesias de Canelas, Capela e Figueira	Irmãos Magalhães, S. A.	22-10-2004	1 749 294,18
Abastecimento de água às freguesias de Cidrões, Paço de Sousa, Valpedre, Fonte Arcada e Lagares	Irmãos Magalhães, S. A.	7-6-2004	1 181 259,79
Construção de um muro na Rua de Samardã, freguesia de Boelhe	Construções Jesus & Soares, L. da	18-3-2004	18 810,00
Construção da rede de águas pluviais no largo da Arca, freguesia de Boelhe	Joaquim Coelho da Silva	29-6-2004	9 762,00
Construção de um muro de suporte no lugar do Boleco, freguesia de Bustelo	António Carlos Rocha, C. e Obras Públicas, L. da	5-4-2004	5 858,82
Construção do edifício para ensino pré-escolar no lugar da Senhora, freguesia de Vila Cova	Norasil — Sociedade, de Construções, S. A.	24-10-2004	289 354,79
Expansão da rede de abastecimento de água no lugar do Calvário, freguesia de Bustelo	Lopes, Azevedo & Filhos, L. da	13-7-2004	9 728,41
Arranjo do logradouro do Jardim de Infância de Monte Grande, freguesia de Capela	Befebal, Sociedade de Construções, S. A.	20-5-2004	16 692,28
Construção de um passeio no lugar das Alminhas, freguesia de Castelões	Lopes, Azevedo & Filhos, L. da	16-10-2004	8 390,70
Pavimentação dos acessos e largo do Fontanário, freguesia de Duas Igrejas	M. dos Santos & C. ^a , S. A.	2-4-2004	10 996,45
Pavimentação do caminho de Chousas, freguesia de Duas Igrejas	M. dos Santos & C. ^a , S. A.	2-4-2004	8 783,45
Construção de um muro de suporte de terras junto à estação elevatória de Galegos	Jamo, Construção Civil e Engenharia, L. da	28-4-2004	9 250,09
Construção da rede de água no lugar de Fafiães, Galegos	Jamo, Construção Civil e Engenharia, L. da	28-4-2004	6 338,99
Construção de muros de vedação e ou suporte à face da acessibilidade do Hospital Padre Américo, freguesia de Guilhufe.	Joaquim Coelho da Silva	19-10-2004	24 812,50
Remodelação da rede, área de distribuição e de iluminação pública por redes subterrâneas na zona da Galharda, freguesia de Irivo.	Construções Eléctricas Prata de Melo, L. da	18-3-2004	21 301,85
Construção de um muro de suporte e vedação ao CM na Rua Egas Moniz na Presa da Torre, freguesia de Irivo.	António Carlos Rocha, C. e Obras Públicas, L. da	5-4-2004	8 282,10
Beneficiação do logradouro do edifício escolar de Avinhó, Freguesia de Irivo	Joaquim Coelho da Silva	16-12-2004	7 175,00
Construção da rede de saneamento no lugar de Quintandona, Lagares	Mota & Luís, L. da	29-9-2004	22 041,09
Construção de passeios à face da EN 106, no lugar, no lugar de Figuras, freguesia de Marecos	José Fernando Barbosa Monteiro	6-4-2004	4 778,00

Designação da empreitada	Adjudicatário	Data de adjudicação	Valor de adjudicação sem IVA (euros)
Construção de uma arrecadação de lenha na escola EB 1, de Covilhã, Novelas	Joaquim Coelho da Silva	19-5-2004	5 229,38
Reparação e beneficiação do logradouro do edifício escolar EB 1 de Oldrões	Joaquim Coelho da Silva	1-4-2004	16 582,04
Beneficiação do CM no lugar de Rebordim, freguesia de Paço de Sousa	António Carlos Rocha, C. e Obras Públicas, L. ^{da}	16-10-2004	12 287,00
Construção da rede de saneamento no lugar das Cruzes, freguesia de Paço de Sousa	António Carlos Rocha, C. e Obras Públicas, L. ^{da}	18-6-2004	9 699,70
Prolongamento dos ramais de abastecimento de águas e saneamento na rua de Agueiros, freguesia de Paço de Sousa.	António Carlos Rocha, C. e Obras Públicas, L. ^{da}	16-10-2004	16 010,00
Alargamento e beneficiação da estrada velha com a EM 106-3, freguesia de Paço de Sousa	Eduardo & Guimarães, L. ^{da}	15-12-2004	7 537,70
Pavimentação do caminho que liga o lugar de Jogueiros (escola primária) ao lugar do Monte, freguesia de São Paio da Portela.	M. dos Santos & C. ^a , S. A.	18-10-2004	19 500,00
Construção da rede de saneamento no perfil transversal da Avenida Sacadura Cabral	SINOP, António Moreira dos Santos, S. A.	4-2-2004	19 868,45
Reposição de valas e pavimentos na expansão da rede de saneamento de Peroselo	M. dos Santos & C. ^a , S. A.	30-9-2004	21 168,50
Pavimentação da rua de Oleiros de Cima, Freguesia de Rio de Moinhos	RioTeixeiras, Construtores Cívicos, L. ^{da}	26-10-2004	14 895,00
Beneficiação do logradouro do edifício escolar de Cans, freguesia de Rio de Moinhos	António Carlos Rocha, C. e Obras Públicas, L. ^{da}	16-12-2004	5 560,00
Pavimentação do caminho de acesso ao Centro de Saúde, freguesia de S. Martinho de Recesinhos	M. dos Santos & C. ^a , S. A.	5-10-2004	20 525,00
Construção de uma arrecadação para lenha na escola EB 1, n.º 2 de Torre de Cima, S. Martinho	António Carlos Rocha, C. e Obras Públicas, L. ^{da}	1-4-2004	5 541,50
Adaptação para mais uma sala de aula na pré-primária de Rio Mau	António Carlos Rocha, C. e Obras Públicas, L. ^{da}	19-1-2004	16 750,02
Pavimentação da rua do Castro, freguesia de Santa Marta	José Fernando Barbosa Monteiro	30-4-2004	15 200,00
Construção de muro em alvenaria no largo do Souto, freguesia de Santa Marta	José Fernando Barbosa Monteiro	13-9-2004	8 540,00
Reparação da rede de abastecimento de água na rua do Castro, freguesia de Santa Marta	José Fernando Barbosa Monteiro	16-6-2004	6 660,00
Pavimentação da rua do lugar da Igreja ao salão paroquial, freguesia de Valpedre	António Carlos Rocha, C. e Obras Públicas, L. ^{da}	23-10-2004	6 585,00
Construção de iluminação da zona envolvente ao cemitério de Canelas	Construções Eléctricas Prata de Melo, L. ^{da}	19-10-2004	10 684,92
Pavimentação do caminho de acesso ao campo de futebol, freguesia de Vila Cova	Acácio da Caridade Ferreira & Irmão, L. ^{da}	13-7-2004	7 781,50
Pavimentação da travessa de Penedo da Pena, freguesia de Rio de Moinhos	Acácio da Caridade Ferreira & Irmão, L. ^{da}	14-7-2004	7 762,40
Pavimentação do caminho de Corcumelos a Jogueiros, freguesia de Rio de Moinhos	Acácio da Caridade Ferreira & Irmão, L. ^{da}	14-7-2004	21 010,44
Alargamento da EM 588, na freguesia de Abragão	Eduardo & Guimarães, L. ^{da}	18-10-2004	22 435,00
Pintura do conjunto habitacional de Irivo	Joaquim Coelho da Silva	13-9-2004	13 950,00
Ligação saneamento águas pluviais do conjunto habitacional de Guilhufe ao colector na EM 594	Sinop — António Moreira dos Santos, S. A.	14-7-2004	24 803,57
Pintura interior e exterior do edifício escolar Prazo, Barrias, n.º 2, freguesia de Valpedre	António Carlos Rocha, C. e Obras Públicas, L. ^{da}	22-10-2004	23 600,00
Execução de um muro de suporte à estrada na EM 590, no lugar da Igreja, freguesia de Lagares	Sociedade de Construções Duarte & Soares, L. ^{da}	5-4-2004	7 585,00

Rectificação n.º 419/2005 — AP. — *Rectificação do Regulamento e Tabela de Taxa e Licenças de 2005.* — O Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças publicado no apêndice n.º 74 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 104, de 31 de Maio de 2005, a p. 52, saiu com algumas inexactidões.

Assim, rectifica-se que onde se lê:

«Artigo 7.º

Prorrogações de alvarás de licença ou autorização

1 — A parcela da taxa referente ao prazo prorrogado corresponde à taxa referida no ponto 5.2-c), acrescida da taxa relativa à emissão de aditamento ao alvará de 50,00 euros.

2 — Encontrando-se a obra em fase de acabamentos, a parcela da taxa referente ao prazo da nova prorrogação corresponde à taxa referida no ponto 5.2-c), agravada em 20%, acrescida da taxa relativa à emissão de aditamento ao alvará de 50,00 euros.»

deve ler-se:

«Artigo 7.º

Prorrogações de alvarás de licença ou autorização

1 — A parcela da taxa referente ao prazo prorrogado corresponde à taxa referida no ponto 5.3, acrescida da taxa relativa à emissão de aditamento ao alvará de 50,00 euros.

2 — Encontrando-se a obra em fase de acabamentos, a parcela da taxa referente ao prazo da nova prorrogação corresponde à taxa referida no ponto 5.3, agravada em 20%, acrescida da taxa relativa à emissão de aditamento ao alvará de 50,00 euros.»

Onde se lê:

«Artigo 9.º

Obras inacabadas

No caso da emissão de alvará de licença especial para conclusão de obras inacabadas a parcela da taxa referente ao prazo prorrogado corresponde à taxa referida no ponto 5.2-c), agravada em 40%, acrescida da parcela da taxa relativa à emissão de aditamento ao alvará de 50,00 euros.»

deve ler-se:

«Artigo 9.º

Obras inacabadas

No caso da emissão de alvará de licença especial para conclusão de obras inacabadas a parcela da taxa referente ao prazo prorrogado corresponde à taxa referida no ponto 5.3, agravada em 40%, acrescida da parcela da taxa relativa à emissão de aditamento ao alvará de 50,00 euros.»

E onde se lê:

«Artigo 10.º

Ocupação da via pública por motivo de obras

1 — [...]

2 — [...]

3 — [...]

4 — Para cada licença acresce a taxa pela emissão do respectivo alvará de 50,00 euros/m²/mês.»

deve ler-se:

«Artigo 10.º

Ocupação da via pública por motivo de obras

1 — [...]

2 — [...]

3 — [...]

4 — Para cada licença acresce a taxa pela emissão do respectivo alvará de 50,00 euros.

5 de Julho de 2005. — O Presidente da Câmara, *Alberto Fernando da Silva Santos*.

CÂMARA MUNICIPAL DE PENELA

Aviso n.º 5627/2005 (2.ª série) — AP. — *Contrato a termo resolutivo.* — Torna-se público que foi celebrado, no cumprimento do despacho do presidente da Câmara Municipal de Penela de 30 de Junho, contrato a termo resolutivo com José Manuel Ramos Basílio Duarte, para exercer as funções de nadador-salvador. O contrato teve início a 1 de Julho de 2005 e terá a duração de quatro meses.

5 de Julho de 2005. — A Vice-Presidente da Câmara, *Marta Sofia Coelho Ramos*.

Aviso n.º 5628/2005 (2.ª série) — AP. — *Contrato a termo resolutivo.* — Torna-se público que foi celebrado, no cumprimento do despacho do presidente da Câmara Municipal de Penela de 24 de Junho, contrato a termo resolutivo com Ana Paula dos Santos Antunes, para exercer as funções de auxiliar de serviços gerais (pessoal auxiliar). O contrato teve início a 27 de Junho de 2005 e terá a duração de quatro meses.

5 de Julho de 2005. — A Vice-Presidente da Câmara, *Marta Sofia Coelho Ramos*.

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA DELGADA

Edital n.º 476/2005 (2.ª série) — AP. — Berta Maria Correia de Almeida de Melo Cabral, presidente da Câmara Municipal de Ponta Delgada:

Torna público que, por deliberação tomada pela Assembleia Municipal de Ponta Delgada, na sua sessão ordinária de 30 de Junho, foi aprovado o Regulamento Municipal de Cidadania.

8 de Julho de 2005. — A Presidente da Câmara, *Berta Maria Correia de Almeida de Melo Cabral*.

Proposta de Regulamento do Conselho Municipal de Cidadania de Ponta Delgada

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Noção

O Conselho Municipal de Cidadania de Ponta Delgada é uma entidade de âmbito municipal, com funções de natureza consultiva, de articulação, informação e cooperação entre a Câmara Municipal de Ponta Delgada e os diversos intervenientes públicos e privados no domínio da cidadania.

Artigo 2.º

Objectivos

O Conselho Municipal de Cidadania tem como objectivo:

- Reflectir sobre a problemática da cidadania;
- Propor medidas ou acções que estimulem, uma cidadania activa e participativa;
- Propor medidas ou acções que favoreçam a integração social;
- Propor medidas ou acções de combate ao racismo, discriminação em geral e outras formas de desigualdade social;
- Propor medidas ou acções que promovam a igualdade entre homens e mulheres;
- Propor medidas ou acções que favoreçam uma melhor e mais eficaz participação dos cidadãos nos processos de decisão do município.

Artigo 3.º

Competências

Compete ao Conselho, após discussão e deliberação, emitir pareceres e recomendações sobre as necessidades e expectativas dos municípios de Ponta Delgada em matéria de cidadania.

CAPÍTULO II

Organização e funcionamento

SECÇÃO I

Da composição e presidência

Artigo 4.º

Composição

1 — Integram o Conselho:

- a) O presidente da Câmara Municipal de Ponta Delgada ou o seu substituto legal;
- b) Dois vereadores designados pela Câmara Municipal de Ponta Delgada;
- c) Um representante da Assembleia Municipal de Ponta Delgada designado pelo respectivo órgão deliberativo;
- d) Um representante das juntas de freguesia de Ponta Delgada designado sob proposta maioritária dos presidentes das juntas de freguesia de Ponta Delgada;
- e) Um representante da Conselho Municipal de Educação;
- f) Quatro representantes de organizações não governamentais de solidariedade social, com actividade no concelho de Ponta Delgada, a indicarem pela Câmara Municipal;
- g) Um representante da Ordem dos Advogados;
- h) Um representante da Associação de Profissionais do Serviço Social;
- i) Um dos juizes sociais junto do Tribunal de Família e Menores de Ponta Delgada a indicar pela Câmara Municipal;
- j) Uma personalidade de relevo municipal no domínio da comunicação social e a indicar pela Câmara Municipal;
- k) Uma personalidade de relevo municipal no domínio do ensino superior e a indicar pela Câmara Municipal;
- l) Uma personalidade de relevo municipal no domínio do desporto e a indicar pela Câmara Municipal;
- m) Um representante da Associação de Imigrantes dos Açores;
- n) Um representante da UMAR;
- o) Um representante da Comissão Local de Acompanhamento de Menores em Risco;
- p) Um representante da Associação de Deficientes do Arquipélago dos Açores;
- q) Três cidadãos da sociedade civil a indicarem pela Câmara Municipal.

Artigo 5.º

Presidência

1 — O Conselho é presidido pelo presidente da Câmara Municipal de Ponta Delgada.

2 — Compete ao presidente abrir e encerrar as reuniões do Conselho e dirigir os respectivos trabalhos, podendo ainda suspendê-las ou encerrá-las antecipadamente, quando circunstâncias excepcionais o justifiquem.

3 — O presidente é coadjuvado no exercício das suas funções por um secretário, eleito, por maioria de votos presentes, de entre os membros do Conselho.

4 — O presidente é substituído, nas suas faltas ou impedimentos, por um membro do Conselho por ele designado.

SECÇÃO II

Das reuniões

Artigo 6.º

Periodicidade e local das reuniões

1 — O Conselho reúne ordinariamente uma vez por ano.

2 — As reuniões realizam-se no edifício sede do município ou, por decisão do presidente, em qualquer outro local do território municipal.

Artigo 7.º

Convocação das reuniões

1 — As reuniões são convocadas pelo presidente, através de anúncio publicado em jornal diário, sem prejuízo de outra forma

de convocação pessoal quando possível, com a antecedência mínima de 15 dias úteis, constando da respectiva convocatória o dia, a hora e o local da reunião.

Artigo 8.º

Reuniões extraordinárias

1 — As reuniões extraordinárias terão lugar mediante convocação, através de anúncio publicado em jornal diário, sem prejuízo de outra forma de convocação pessoal quando possível, do presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de pelo menos um terço dos membros do conselho, devendo, neste caso, o respectivo requerimento conter a indicação dos assuntos a serem tratados.

2 — A convocatória da reunião deve ser feita para um dos 15 dias seguintes à apresentação do pedido, mas sempre com a antecedência mínima de 48 horas sobre a data da reunião extraordinária.

3 — Da convocatória devem constar, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião.

Artigo 9.º

Ordem do dia

1 — Cada reunião terá uma ordem do dia estabelecida pelo presidente.

2 — O presidente deve incluir na ordem do dia os assuntos que para esse fim lhe forem indicados por qualquer membro do Conselho, desde que se incluam na respectiva competência e o pedido seja apresentado por escrito com a antecedência mínima de cinco dias sobre a data da reunião.

3 — A ordem do dia deve ser afixada nos paços do concelho com a antecedência mínima de dois dias sobre a data da reunião.

4 — Em cada reunião ordinária haverá um período de antes da ordem do dia, que não poderá exceder 60 minutos, para discussão e análise de quaisquer assuntos não incluídos na ordem do dia.

Artigo 10.º

Quórum

1 — O Conselho funciona com a presença da maioria dos seus membros.

2 — Se, no dia e hora marcados para a reunião, não estiverem presentes os membros referidos no número anterior, o início do Conselho fica adiado por uma hora, altura em que fica habilitado a funcionar e a exercer as suas competências com os membros então presentes.

Artigo 11.º

Uso da palavra

1 — A palavra será concedida aos membros do Conselho por ordem de inscrição, não podendo cada intervenção exceder os 10 minutos.

2 — A inscrição para uso da palavra deverá ser feita pelos membros do Conselho antes do início da discussão de cada ponto da ordem do dia.

SECÇÃO III

Dos pareceres

Artigo 12.º

Elaboração dos pareceres e recomendações

1 — Para o exercício das suas competências, os projectos de pareceres e recomendações são elaborados por um membro do Conselho, designado como relator pelo presidente.

2 — Sempre que a complexidade da matéria em causa o justifique, poderão ser constituídos grupos de trabalho, que terão por objectivo a apresentação de um projecto de parecer.

3 — O parecer final será submetido a votação colegial nos termos do artigo seguinte sendo admissível a oposição por voto de vencido.

Artigo 13.º

Aprovação dos pareceres e recomendações

1 — Os projectos de pareceres e recomendações são apresentados aos membros do Conselho com, pelo menos, oito dias de ante-

cedência da data agendada para o seu debate e aprovação, através da afixação nos paços do concelho.

2 — Os pareceres são votados globalmente, considerando-se aprovados quando reúnam o voto favorável da maioria dos membros presentes na reunião.

3 — Quando um parecer não for aprovado por unanimidade, os membros discordantes podem requerer que conste do respectivo parecer ou recomendação a sua declaração de voto.

Artigo 14.º

Conhecimento dos pareceres e recomendações

1 — Os pareceres e recomendações aprovados pelo Conselho são remetidos pelo presidente, para apreciação pelas Câmara Municipal e Assembleia Municipal de Ponta Delgada.

SECÇÃO IV

Das actas

Artigo 15.º

Actas das reuniões

1 — De cada reunião será lavrada acta, na qual se registará o que de essencial se tiver passado, nomeadamente as faltas verificadas, os assuntos apreciados, os pareceres emitidos, o resultado das votações e as declarações de voto.

2 — As actas são postas à aprovação de todos os membros no final da reunião a que disserem respeito ou no início da seguinte.

3 — As actas serão elaboradas pelo secretário, o qual, após a sua aprovação, as assinará conjuntamente com o presidente.

4 — Qualquer membro ausente na reunião de aprovação de uma acta onde constem ou se omitam tomadas de posição suas pode, posteriormente, juntar à mesma uma declaração sobre o assunto.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 16.º

Apoio logístico

Compete à Câmara Municipal dar o apoio logístico necessário ao funcionamento do Conselho.

Artigo 17.º

Casos omissos

Quaisquer dúvidas ou casos omissos que surjam na interpretação deste Regulamento serão resolvidas por deliberação da Assembleia Municipal/Câmara Municipal.

Artigo 18.º

Produção de efeitos

O presente regulamento produz efeitos logo após a sua aprovação pela Assembleia Municipal de Ponta Delgada.

Edital n.º 477/2005 (2.ª série) — AP. — José Manuel de Almeida Medeiros, vereador da Câmara Municipal de Ponta Delgada:

Torna público, em cumprimento da deliberação tomada por esta Câmara Municipal em sua reunião de 30 de Abril de 2005, aprovada pela Assembleia Municipal em 28 de Abril de 2005, que entra em vigor, no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, a alteração introduzida ao n.º 3 do artigo 13.º do Regulamento das Zonas de Estacionamento de Duração Limitada.

22 de Junho de 2005. — O Vereador, por delegação da Presidente da Câmara, *José Manuel Almeida de Medeiros*.

ANEXO

Artigo 13.º

1 — [...]

2 — [...]

3 — Desde que em casos devidamente fundamentados, poderão ser emitidos por cada fogo dois cartões de morador.

4 — [...]

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTE DA BARCA

Aviso n.º 5629/2005 (2.ª série) — AP. — Armindo José Sousa Silva, presidente da Câmara Municipal de Ponte da Barca:

Torna público o Regulamento de Concessão de Auxílios Económicos ao 1.º Ciclo do Ensino Básico e Definição de Escalões de Participação Familiar — Educação Pré-Escolar, aprovado na reunião ordinária desta Câmara Municipal, realizada no dia 27 de Junho de 2005 e homologado pela Assembleia Municipal em 30 de Junho de 2005 na sua 19.ª sessão ordinária, após ter sido previamente submetido a inquérito público durante 30 dias, conforme edital publicado a 19 de Abril de 2005, no *Diário da República*.

Estando assim cumpridos todos os requisitos legais, se manda publicar o referido Regulamento para aquisição de eficácia.

7 de Julho de 2005. — O Presidente da Câmara, *Armindo José Sousa Silva*.

Regulamento de Concessão de Auxílios Económicos ao 1.º Ciclo do Ensino Básico e Definição de Escalões de Participação Familiar — Educação Pré-Escolar

Introdução

A Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, estabelece o quadro de transferência de atribuições e competências para as autarquias locais.

Em matéria de educação, este diploma prevê que compete aos órgãos municipais, no que se refere à rede pública, participar no apoio às crianças a frequentar a educação pré-escolar e aos alunos do ensino básico, no domínio da acção escolar.

A Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, estabelece o quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias. O Decreto-lei n.º 399-A/84, de 28 de Dezembro, define as diversas modalidades de Acção Social Escolar a desenvolver pelos municípios.

Face ao preceituado neste diploma legal, compete à Câmara Municipal, no âmbito do apoio de actividades de interesse municipal, prestar apoio a estratos sociais desfavorecidas pelos meios adequados e nas condições constantes de regulamento municipal; compete-lhe, ainda, deliberar em matéria de acção social escolar, designadamente, no que respeita à alimentação, alojamento e atribuição de auxílios económicos a estudantes e fixar os escalões de participação familiar para as crianças que frequentam a educação pré-escolar — estabelecimentos da rede pública.

Artigo 1.º

Conceito

1 — Os auxílios económicos constituem uma modalidade de apoio socioeducativo destinado aos alunos inseridos em agregados familiares cuja situação socioeconómica determina a necessidade de participações para fazer face aos encargos relacionados com o prosseguimento da escolaridade.

2 — A fixação de escalões de participação familiar na componente de animação socioeducativa da educação pré-escolar decorre da legislação existente.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento estabelece as normas para atribuição de auxílios económicos a alunos que frequentem estabelecimentos do 1.º ciclo do ensino básico e a fixação dos escalões de partici-

pação familiar das crianças que frequentam os estabelecimentos de educação pré-escolar na competente da animação socioeducativa.

Artigo 3.º

Prazo e forma de candidatura

1 — O órgão de gestão do Agrupamento de Escolas deverá dar o devido conhecimento aos encarregados de educação das normas relativas à atribuição dos auxílios económicos a alunos carenciados e custo da componente de animação socioeducativa, através da entrega do boletim de candidatura onde constam as normas a cumprir e elementos a fornecer, devendo ainda apoiá-los no esclarecimento de eventuais dúvidas. Deverá, igualmente, ser afixado o quadro dos escalões e respectivas participações na aquisição de livros/material didático, custo do serviço de refeições e prolongamento de horário.

2 — No processo de inscrição/renovação da matrícula, os candidatos deverão preencher o boletim de candidatura, a fornecer pela Câmara Municipal de Ponte da Barca, nos estabelecimentos de educação pré-escolar e nas escolas do 1.º ciclo do ensino básico do concelho.

3 — O boletim deverá ser entregue pelos encarregados de educação no respectivo jardim-de-infância ou escola do 1.º ciclo até 31 de Maio de cada ano, no caso de renovação de matrícula/inscrição ou até à data de matrícula/inscrição para os alunos/crianças que se inscrevem pela primeira vez no ensino básico e educação pré-escolar.

4 — A candidatura é válida para o ano lectivo que se inicia em Setembro.

Artigo 4.º

Documentação necessária à instrução dos processos

1 — Boletim de candidatura própria, fornecido pela Câmara Municipal de Ponte da Barca, completamente preenchido e assinado pelo encarregado de educação.

2 — Confirmação da junta de freguesia da composição do agregado familiar.

3 — Fotocópia dos documentos comprovativos das pensões auferidas, nomeadamente pensão de invalidez, pensão de sobrevivência e pensão de alimentos e ou declaração de IRS.

4 — A situação de desemprego será comprovada com declaração passada pelo Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social da área de residência e inscrição no Centro de Emprego, da qual conste o montante do subsídio auferido, com indicação do início e do termo, e na falta deste, a indicação sobre a não atribuição desse subsídio.

5 — Fotocópia do recibo da renda do mês imediatamente anterior ao da candidatura, ou declaração da entidade financiadora do empréstimo para a aquisição de habitação própria e permanente, comprovativa dos encargos com a habitação e com a saúde (encargos constantes da declaração de IRS ou documentos comprovativos do ano anterior).

6 — Todas as receitas declaradas devem ser justificadas mediante apresentação da declaração modelo 1 do IRS, declaração anual da entidade patronal, bem como recibo comprovativo do vencimento mensal, tratando-se de trabalhadores dependentes, ou modelo 2 do IRS ou IRC e documento comprovativo dos descontos para a segurança social, quando trabalhadores por conta própria, em ambos os casos relativas ao ano anterior, e ainda, atestado de pobreza, quando não tenha havido lugar à apresentação de documentos.

7 — Todos os rendimentos, ou a inexistência destes, deverão ser devidamente comprovados.

Artigo 5.º

Ações complementares

1 — A Câmara Municipal deverá, em caso de dúvida sobre os rendimentos, desenvolver as diligências complementares que considere adequadas ao apuramento da situação socioeconómica do agregado familiar do aluno, designadamente através de visitas domiciliárias de técnicos do serviço de acção social.

2 — Se, no decurso destas diligências, forem detectadas irregularidades referentes à candidatura, nomeadamente falsas declara-

ções dos candidatos, a Câmara Municipal poderá não atribuir ou suspender a concessão dos auxílios económicos.

3 — A Câmara Municipal, face à existência de elementos duvidosos, reserva-se o direito ao apuramento da veracidade das situações.

Artigo 6.º

Normas para o calculo da capitação

1 — A capitação do agregado familiar é calculada com base na seguinte fórmula:

$$C = \frac{R - (H + S + I)}{12N}$$

C = rendimento *per capita*;

R = rendimento familiar bruto anual;

H = encargos anuais com habitação;

S = despesas de saúde não reembolsados;

I = Imposto de segurança social

N = número de pessoas que compõem o agregado familiar.

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

3 — No caso de empresários e profissionais liberais, se o resultado apurado for inferior à média mensal por distrito e por profissão, que consta da tabela anual do Ministério do Trabalho e Solidariedade, aplica-se o valor da tabela.

4 — A correlação entre as capitações mensais de rendimentos do agregado familiar e as participações a atribuir, a título de auxílios económicos, bem como a fixação dos escalões de participação familiar na componente sócio educativa da educação pré-escolar, será estabelecido anualmente pela Câmara Municipal, não sendo apoiado o agregado familiar cuja capitação excede o limite previsto no 3.º escalão, no caso do 1.º ciclo do ensino básico e no 5.º escalão, no caso da educação pré-escolar.

5 — Os valores dos escalões de capitação anual para apoio à aquisição de livros de material didático e participação no custo da refeição para os alunos do 1.º CEB, são fixados anualmente pela Câmara Municipal, ouvido o Conselho Municipal de Educação, conforme o previsto no Decreto-Lei n.º 7/2003.

6 — Os limites dos escalões de participação familiar na educação pré-escolar, o custo do serviço de refeições e prolongamento de horário, serão definidos anualmente pelo município, ouvido o Conselho Municipal de Educação.

7 — Anualmente, o município fixará o montante dos valores a deduzir relativos a despesas de saúde e habitação.

Artigo 7.º

Situação de exclusão

1 — Serão excluídos os candidatos que:

- Não preencham integralmente o boletim de candidaturas ou não entreguem os documentos exigidos;
- Entreguem o processo de candidatura fora do prazo estabelecido e sem justificação;
- Não frequentem estabelecimentos de educação pré-escolar e escolas do 1.º ciclo do ensino do concelho de Ponte da Barca;
- Não seja possível ponderar a situação económica do agregado familiar, devido à insuficiência de documentos, declarações, ou que exibam sinais de riqueza não consonantes com a declaração de rendimentos apresentada;
- Prestem falsas declaração como, por omissão, no processo de candidatura.

Artigo 8.º

Divulgação dos resultados

1 — A Câmara Municipal enviará as listas nominativas para a sede do Agrupamento de Escolas e para os respectivos jardins-de-infância e escolas de 1.º ciclo, até ao dia 10 de Setembro.

2 — Os responsáveis dos jardins-de-infância e escolas do 1.º ciclo deverão afixar as listas nominativas em local visível até ao início do ano lectivo, ou informar os encarregados de educação pelos meios que julguem convenientes.

Artigo 9.º

Prazo de reclamação

1 — As eventuais reclamações deverão ser feitas no prazo de cinco dias úteis, a contar de data oficial do início do ano lectivo.

2 — As reclamações deverão ser feitas no estabelecimento de ensino e dirigidas ao pelouro da educação da Câmara Municipal de Ponte da Barca.

3 — O resultado da reclamação será posteriormente comunicado aos interessados e à escola/jardim-de-infância respectiva(o).

Artigo 10.º

Disposições finais

1 — O apoio atribuído aos alunos do 1.º CEB é concretizado com a atribuição, do respectivo material, em espécie, a ser entregue aos pais ou encarregados de educação.

2 — Todas as situações não previstas neste Regulamento serão analisadas e resolvidas pela Câmara Municipal de Ponte da Barca.

Artigo 11.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entrará em vigor no prazo de cinco dias contados desde a data de publicação.

Aviso n.º 5630/2005 (2.ª série) — AP. — Armindo José Sousa Silva, presidente da Câmara Municipal de Ponte da Barca:

Torna público, em cumprimento do disposto do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, na nova redacção dada pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, que a Assembleia Municipal de Ponte da Barca, na sua sessão de 30 de Junho de 2005, no uso da competência fixada no artigo 53.º, n.º 2, alínea o), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção introduzida pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, deliberou aprovar uma alteração ao quadro do pessoal da Câmara Municipal de Ponte da Barca (constante da estrutura orgânica, funcional e do quadro do pessoal dos serviços municipais da Câmara Municipal de Ponte da Barca, publicado no apêndice n.º 97 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 149, de 30 de Junho de 2000), substanciada no documento anexo.

A alteração ao quadro de pessoal da Câmara Municipal de Ponte da Barca entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

7 de Julho de 2005. — O Presidente da Câmara, *Armindo José Sousa Silva*.

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Lugares						Obs.
			Providos	Vagos	Total	A exting.	A criar	Total	
Apoio educativo	Aux. de acção educ.	Aux. de acção educ., nível 2 Aux. de acção educ., nível 1	5	—	5	—	3	8	(a)
Auxiliar	Nadador-salvador ...	Nadador-salvador	—	—	—	—	4	4	

(a) Dotação global.

Aviso n.º 5631/2005 (2.ª série) — AP. — Armindo José Sousa Silva, presidente da Câmara Municipal de Ponte da Barca:

Torna público o Regulamento da Biblioteca Municipal de Ponte da Barca, aprovado na reunião ordinária desta Câmara Municipal, realizada no dia 27 de Junho de 2005, e homologado pela Assembleia Municipal em 30 de Junho de 2005, na sua 19.ª sessão ordinária, após ter sido previamente submetido a inquérito público durante 30 dias, conforme edital publicado a 19 de Abril de 2005, no *Diário da República*, não tendo sido deduzida qualquer sugestão ou reclamação.

Estando assim cumpridos todos os requisitos legais, se manda publicar o referido Regulamento para aquisição de eficácia.

7 de Julho de 2005. — O Presidente da Câmara, *Armindo José Sousa Silva*.

Regulamento da Biblioteca Municipal de Ponte da Barca

Nota justificativa

«A Biblioteca Pública, ponto local de acesso ao conhecimento, assegura as condições básicas para uma aprendizagem ao longo da vida, proporcionando liberdade de escolha e o desenvolvimento dos indivíduos e grupos sociais.»

(IFLA/UNESCO, *Manifesto das Bibliotecas Públicas*, 1994)

De acordo com o Manifesto da UNESCO para as Bibliotecas Públicas:

Considera-se que a Biblioteca Municipal é um ponto local de acesso ao conhecimento, ao serviço da comunidade, e deve facilitar aos utilizadores todo o tipo de informação disponível através do empréstimo, consulta local ou remota, independentemente do suporte em que esta se encontre;

Considera-se que compete à Biblioteca Municipal conservar, valorizar, promover e difundir o património documental do concelho;

Considera-se que cabe à Biblioteca Municipal fomentar o gosto pela leitura e contribuir para o desenvolvimento cultural, educacional e artístico da população.

Assim, e nos termos do disposto na alínea a) do artigo 53.º e da alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a nova redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002 de 11 de Janeiro, a Assembleia Municipal de Ponte da Barca, aprova o seguinte Regulamento da Biblioteca Municipal de Ponte da Barca.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objectivos

A Biblioteca Municipal de Ponte da Barca é um serviço público, que tem por finalidade facilitar o acesso à cultura, à informação, à educação e ao lazer, contribuindo para elevar o nível cultural e a qualidade de vida dos cidadãos. Enquanto equipamento cultural, tem como principais objectivos:

- 1) Facilitar aos utilizadores todo o tipo de informação disponível, através do empréstimo, consulta local ou remota (via internet), independentemente do suporte em que esta se encontre, contribuindo, assim, para satisfazer/colmatar as necessidades de educação, informação, cultura e lazer dos utilizadores;
- 2) Fomentar o gosto pela leitura e contribuir para o desenvolvimento cultural do concelho;
- 3) Conservar, valorizar, promover e difundir o património documental do concelho;
- 4) Contribuir para o desenvolvimento cultural, educacional e artístico da população, bem como proporcionar espaços e actividades que permitam a ocupação dos tempos livres da população;
- 5) Fornecer um serviço de informação à comunidade, sendo que os serviços e as colecções que providencia devem basear-se nas necessidades locais que devem ser avaliadas com regularidade.

CAPÍTULO II

Inscrição e condições de funcionamento

Artigo 2.º

Condições de inscrição

1 — São admitidos como utilizadores todas as pessoas que pretendam utilizar a Biblioteca. Existem, no entanto, serviços e funcionalidades reservados apenas aos utilizadores com cartão de leitor.

2 — Podem requerer o cartão de leitor todos os residentes, ainda que temporariamente, no concelho de Ponte da Barca, que procedam à sua inscrição nos termos previstos neste Regulamento.

3 — A admissão como leitor é gratuita e válida para a utilização de todos os serviços da Biblioteca.

4 — A admissão faz-se mediante o preenchimento de uma ficha de inscrição, entrega de uma fotografia, apresentação do bilhete de identidade e documento comprovativo da morada (recibo da electricidade, telefone, água, renda de casa ou atestado de residência passado pela junta de freguesia).

5 — A inscrição de leitores com idade igual, ou inferior a 14 anos, implica a autorização e responsabilização dos pais e encarregados de educação, através da assinatura da respectiva ficha de inscrição.

6 — A cada inscrito é atribuído um cartão de leitor, que é pessoal e intransmissível.

7 — Todos os anos, a partir de 1 de Setembro, a Biblioteca procederá à revalidação do cartão de leitor.

8 — Não será permitida a utilização dos serviços de empréstimo sem a apresentação deste cartão.

9 — A Biblioteca assegura a protecção e confidencialidade dos dados pessoais fornecidos pelos utilizadores, os quais se destinam a utilização exclusiva pela Biblioteca e no âmbito da sua normal actividade.

Artigo 3.º

Funcionamento

1 — A utilização dos serviços da Biblioteca é gratuita.

2 — Na sala de leitura os utilizadores podem consultar qualquer obra nela existente, dirigindo-se directamente às estantes, sendo-lhes facultado o livre acesso à documentação.

3 — Os livros estão dispostos por assuntos, segundo as grandes classificações da CDU — Classificação Decimal Universal, tendo a secção infantil uma adaptação desta mesma Classificação, de acordo com o grupo etário dos utilizadores.

4 — Os livros e outros documentos, depois de retirados das estantes para utilização, não deverão ser colocados nas mesmas.

5 — Não é permitido fumar, comer, beber ou sentar-se sobre as mesas.

6 — Não é permitido deslocar os móveis da posição em que se encontram sem autorização do técnico de biblioteca em serviço.

7 — Não é permitida a utilização de objectos cortantes, bem como materiais próprios para pinturas (marcadores ou canetas de feltro, lápis de cor, etc.), colas ou vernizes.

8 — É proibido riscar, dobrar, inutilizar as folhas e as capas dos livros e periódicos, ou retirar qualquer sinalização aposta pelos serviços da Biblioteca Municipal (cotas, código de barras, carimbos ou quaisquer outros sinais ou registos).

9 — A falta de observância de qualquer dos dois pontos anteriores, implica a reposição da publicação pelo infractor, ou o seu pagamento integral, conforme for julgado mais conveniente pelos serviços.

10 — Não poderão ser retiradas obras, ou quaisquer documentos de uma secção para outra, sem autorização do técnico de biblioteca responsável pelo sector.

11 — O horário de funcionamento será sempre o mais conveniente, dentro dos princípios do Manifesto da UNESCO para a Leitura Pública, permitindo um maior número de pessoas aceder aos seus serviços.

CAPÍTULO III

Empréstimo

Artigo 4.º

Definição

1 — Empréstimo é a cedência, por determinado período de tempo regularmente previsto, de livros ou documentos para utilização em espaços não pertencentes à Biblioteca.

2 — O empréstimo pode ser individual ou colectivo.

Artigo 5.º

Empréstimo individual

1 — O empréstimo faz-se mediante a apresentação do cartão de leitor, devidamente actualizado, e deverá ser feito até 10 minutos antes do encerramento da Biblioteca.

2 — Estão disponíveis para empréstimo todos os fundos documentais, com excepção das obras de referência (dicionários, enciclopédias, ...), obras raras ou em mau estado de conservação, obras que integrem exposições bibliográficas, obras do fundo local e, ainda, do fundo antigo e reservados.

3 — Os documentos não passíveis de empréstimo estão identificados com uma sinalética própria (um círculo branco).

4 — Cada utilizador poderá requisitar até três obras, por um período máximo de 10 dias.

5 — O empréstimo pode ser renovado por igual período de tempo, até duas vezes, desde que não haja utilizadores em lista de espera.

6 — A renovação deve ser efectuada antes de expirar o prazo de entrega. Os utilizadores podem efectuar a renovação pessoalmente, ou por telefone.

7 — Se o leitor exceder os prazos estabelecidos para o empréstimo será avisado para proceder à devolução do material, através de aviso postal remetido para a morada constante nos registos, não podendo o utilizador prevalecer-se da alteração de morada não comunicada aos serviços da Biblioteca. Não sendo devolvidas as obras, a Câmara Municipal actuará pelos meios legais adequados.

Artigo 6.º

Empréstimo colectivo

1 — O empréstimo colectivo é considerado nos casos das escolas do concelho, grupos de leitores organizados, ou outras Bibliotecas, devendo cada grupo instituir um responsável pela requisição que, no caso das escolas, será obrigatoriamente um professor, o qual assumirá, para todos os efeitos, os direitos e obrigações constantes deste Regulamento.

2 — Outras formas de empréstimo colectivo serão considerados caso a caso.

3 — São aplicáveis, com as devidas adaptações, as disposições relativas ao empréstimo individual.

Artigo 7.º

Responsabilidades

1 — Cada utilizador é responsável pelo estado de conservação e pelo extravio das obras que lhe são emprestadas.

2 — Em caso de danificação ou extravio das obras é obrigatório proceder à sua substituição por um exemplar em bom estado, ou ao seu pagamento integral, no prazo máximo de 30 dias.

3 — Caso o mesmo leitor persista neste tipo de comportamento, será sujeito a suspensão temporária ou permanente do empréstimo domiciliário.

4 — A Biblioteca Municipal reserva-se o direito de recusar novo empréstimo a utilizadores responsáveis pela perda, dano ou posse prolongada e abusiva dos documentos, enquanto tais situações não forem regularizadas.

5 — A inscrição, como utilizador individual ou colectivo, e a requisição de livros para a leitura domiciliária, implicam a aceitação e cumprimento do presente regulamento.

6 — Os utilizadores inscritos como leitores obrigam-se a comunicar aos serviços da Biblioteca a alteração de residência.

CAPÍTULO IV

Utilização de equipamento informático

Artigo 8.º

Equipamento informático

1 — Os utilizadores da Biblioteca podem utilizar de forma gratuita o equipamento informático.

2 — O equipamento destina-se a uso público, de forma particular e individual, para realizar pesquisas ou trabalhos.

3 — O equipamento deve ser utilizado essencialmente para efectuar pesquisas.

4 — Por motivos de segurança, não podem ser utilizados CD-Rom's ou outros suportes informáticos que não pertençam à Biblioteca.

5 — O tempo máximo de utilização é de 30 minutos.

6 — É proibida a consulta de sites que contenham informações que possam ferir a susceptibilidade de outras pessoas presentes.

7 — É proibida a utilização de *chat's* do tipo Mirc.

8 — É proibida a alteração da configuração dos computadores, bem como efectuar o *download* de ficheiros ou cópia de ficheiros e pastas para o disco do computador.

9 — A Biblioteca reserva-se o direito de proceder à identificação dos utilizadores que infrinjam o disposto nos números anteriores e proceder à sua suspensão temporária da utilização do serviço.

10 — Caso o utilizador seja reincidente, e atenta a gravidade dos factos ou consequências, o responsável poderá suspender o acesso do utilizador ao equipamento informático.

CAPÍTULO V

Biblioteca itinerante

Artigo 9.º

Biblioteca itinerante

§ único. — São aplicáveis, com as necessárias adaptações, as disposições relativas ao empréstimo domiciliário.

CAPÍTULO VI

Direitos e deveres dos utilizadores

Artigo 10.º

Direitos dos utilizadores

Os utilizadores têm direito a:

1 — Aceder aos documentos e serviços da Biblioteca nos termos regulamentadamente previstos.

2 — Obter dos funcionários da Biblioteca os esclarecimentos necessários à correcta utilização dos equipamentos, serviços e acesso aos documentos.

3 — Apresentar críticas, propostas, reclamações e sugerir a aquisição de documentos.

4 — Recorrer para o responsável das decisões que lhes sejam desfavoráveis e que contrariem o presente Regulamento.

5 — Aceder aos seus dados pessoais e solicitar a sua rectificação ou eliminação.

§ único. — O pedido de eliminação implica, automaticamente, a perda da condição de leitor.

6 — Consultar o presente Regulamento, devendo a Biblioteca dispor de um exemplar para o efeito, bem como a ver publicitadas as alterações que ocorram no Regulamento, podendo ainda requerer uma cópia do mesmo.

Artigo 11.º

Deveres dos utilizadores

Para além das obrigações, decorrentes do presente Regulamento, são deveres dos utilizadores:

1 — Cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas no presente Regulamento.

2 — Colaborar no preenchimento dos impressos que lhes possam ser entregues para fins estatísticos e de gestão da Biblioteca.

3 — Contribuir para a manutenção de um bom ambiente e, designadamente, abster-se de qualquer acto que possa perturbar o bom funcionamento da Biblioteca.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 12.º

Casos omissos

1 — A resolução dos casos omissos no presente regulamento é feita em 1.ª instância pelo responsável da Biblioteca Municipal e,

caso seja necessário, em 2.ª instância, o presidente da Câmara, ou em quem este delegar.

2 — As decisões de exclusão ou suspensão de utilizadores são da competência do responsável da Biblioteca Municipal, sem prejuízo de recurso para o presidente da Câmara, ou em quem este delegar.

Artigo 13.º

Entrada em vigor

1 — O presente Regulamento entrará em vigor 10 dias após a sua publicação.

2 — Revoga-se o Regulamento anterior.

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTALEGRE

Aviso n.º 5632/2005 (2.ª série) — AP. — Em conformidade com o estipulado na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, faz-se público que, Bruno Miguel Raposo Pedro Simão, Maria Manuela Martins Lopes, Sandra João Fernandes Crespo, Rosa Maria Baptista Raposo, Susana Cristina Pires Martins e Ana Cristina da Silva Velez Honório, contratadas a termo certo como assistentes administrativos, e Maria Antónia Lopes Dinis Afonso e Isabel Maria Isidro Parrano Boralho, contratadas a termo certo como auxiliares administrativas, pediram a rescisão dos referidos contratos, com efeitos a partir de 31 de Maio de 2005, respectivamente.

4 de Julho de 2005. — O Vice-Presidente da Câmara, *António Biscainho*.

Edital n.º 478/2005 (2.ª série) — AP. — *Plano de Pormenor da Envolvente à Rua 1.º de Maio em Portalegre — discussão pública.* — José Fernando da Mata Cáceres, presidente da Câmara Municipal do Concelho de Portalegre, torna público, que depois de ouvidas as entidades representativas dos interesses a ponderar e de acordo com o parecer emitido pela Comissão Técnica de Acompanhamento, acerca do Plano de Pormenor da Envolvente à Rua 1.º de Maio em Portalegre e em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal de Portalegre reunida em 6 de Julho de 2005, nos termos dos pontos 1 e 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 314/2000, de 2 de Dezembro, e do ponto 4 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 310/2003, de 10 de Dezembro, se procede à abertura do período de discussão pública do referido plano de pormenor.

Mais se informa que o período de discussão pública é de 30 dias, com início 15 dias após a publicação do presente aviso em *Diário da República*, que os interessados podem consultar a proposta do plano de pormenor e pareceres emitidos, na Divisão de Planeamento e Estruturação Urbana da Câmara Municipal de Portalegre, nas horas normais de expediente e que devem apresentar por escrito as suas reclamações, observações ou sugestões, até ao final do referido período.

8 de Julho de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Fernando da Mata Cáceres*.

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTEL

Aviso n.º 5633/2005 (2.ª série) — AP. — *Regulamento do Cartão Municipal do Idoso:*

Regulamento do Cartão Municipal do Idoso

Preâmbulo

O concelho de Portel, à semelhança da generalidade dos Concelhos do interior do país, tem uma parte significativa da sua população composta por pessoas idosas.

Considerando que, os idosos são uma das camadas populacionais mais desprotegidas socialmente, a Câmara Municipal de Portel considera a necessidade de apoiar os idosos do concelho no sentido de promover a dignificação e melhoria das suas condições de vida.

Considerando que, nos termos da lei, compete às autarquias locais promoverem a resolução dos problemas que afectam as populações, principalmente aquelas que se encontram mais desprotegidas.

A Câmara Municipal de Portel delibera aprovar o presente Projecto de Regulamento ao abrigo no disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa (poder regulamentar) e do artigo 64.º, n.º 4, alínea c), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro (competências da Câmara Municipal no âmbito do apoio a actividades de interesse municipal).

Artigo 1.º

Objecto

O presente regulamento destina-se à definição de critérios de atribuição do Cartão Municipal do Idoso pela Câmara Municipal de Portel, bem como todo o procedimento tendente à concessão do mesmo.

Artigo 2.º

Âmbito

O Cartão Municipal do Idoso destina-se a apoiar os idosos residentes no concelho de Portel, economicamente mais carenciados que, por falta de meios, estão impossibilitados de terem acesso a uma situação financeira mais digna.

Artigo 3.º

Beneficiários

1 — Podem beneficiar do Cartão Municipal do Idoso todos os cidadãos residentes no concelho de Portel, desde que, cumulativamente, preencham os seguintes requisitos:

- a) Terem idade igual ou superior a 65 anos;
- b) Serem pensionistas, reformados e ou encontrarem-se em situação de comprovada carência económica;
- c) Residirem e serem eleitores no concelho de Portel;

2 — Consideram-se economicamente carentes os cidadãos cujo rendimento mensal *per capita* não ultrapasse o valor equivalente ao da pensão social do regime não contributivo da segurança social.

3 — O rendimento mensal *per capita* calcula-se diminuindo ao rendimento anual bruto do beneficiário e seu agregado familiar as despesas anuais comprovadas com a habitação e saúde e dividindo o resultado obtido pelo número de elementos do agregado familiar a multiplicar por 12.

4 — Para efeitos do número anterior, considera-se agregado familiar dos beneficiários:

- a) O cônjuge ou a pessoa que vive com o beneficiário em união de facto, mediante declaração da junta de freguesia da área da sua residência;
- b) Os ascendentes ou descendentes a cargo do beneficiário.

5 — Consideram-se despesas de habitação os gastos efectuados com a renda de casa e com os consumos de água e electricidade.

Artigo 4.º

Processo de candidatura

1 — A adesão ao Cartão Municipal do Idoso é feita na Câmara, em local a designar;

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

- a) Formulário a fornecer pela Câmara;
- b) Fotocópia do bilhete de identidade;
- c) Duas fotografias;
- d) Fotocópia do cartão de contribuinte;
- e) Fotocópia do cartão de pensionista;
- f) Fotocópia do cartão de eleitor;
- g) Comprovativo dos rendimentos do agregado familiar;
- h) Atestado da Junta de Freguesia onde reside, comprovando o agregado familiar e a (inexistência de rendimentos de natureza patrimonial);
- i) Fotocópia do recibo da renda de casa, água e electricidade relativos ao mês anterior ao do pedido do cartão;
- j) Declaração, sob compromisso de honra, de que não beneficia de outro apoio destinado aos mesmos fins e de que

não usufrui de quaisquer outros rendimentos patrimoniais para além dos declarados na alínea h) deste artigo.

Artigo 5.º

Análise da candidatura

1 — O processo de candidatura é analisado pelos serviços da Câmara Municipal, cuja decisão é comunicada oportunamente ao requerente.

2 — Caso a proposta de decisão seja de indeferimento há lugar à audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

3 — Só haverá lugar à concessão dos apoios previstos no presente Regulamento após a emissão do cartão municipal do idoso.

Artigo 6.º

Benefícios do Cartão do Idoso

1 — O Cartão do Idoso atribui aos seus titulares os seguintes benefícios:

- a) Redução de 50% no pagamento de consumo de água para fins domésticos até 6 m³;
- b) Redução de 50% no pagamento de tarifas devidas pelos serviços prestados pelo município;
- c) Desconto de 50% nas taxas municipais, com excepção das taxas relativas a operações de loteamento. Nas licenças de obras o desconto abrangerá exclusivamente licenças de construção referentes a moradias unifamiliares;
- d) Comparticipação de 25% na parte que cabe ao utente na aquisição, mediante receita médica, de medicamentos comparticipados pelo Serviço Nacional de Saúde;
- e) O Cartão Municipal do Idoso será extensível à sociedade civil mediante protocolos a celebrar com as entidades aderentes donde constem os produtos passíveis de desconto e respectivo valor.

2 — A comparticipação de medicamentos, mencionada na alínea d) do artigo anterior, abrange unicamente os destinados às classes e grupos terapêuticos previstos no anexo 1 ao presente Regulamento, o qual poderá ser alterado por deliberação da Câmara Municipal.

3 — Esta comparticipação não poderá exceder, anualmente, por utente 150 euros.

4 — O limite máximo de comparticipação por utente será anualmente revisto pela Câmara Municipal de Portel e publicitado nos locais do costume.

5 — A comparticipação do município nos medicamentos será paga mediante a entrega nos serviços competentes da Câmara ou das entidades indicadas para o efeito, de fotocópia da receita médica e do respectivo recibo emitido pela farmácia.

Artigo 7.º

Obrigações dos utilizadores

1 — Constituem obrigações dos beneficiários:

- a) Informar, previamente, a Câmara Municipal de Portel, da mudança de residência bem como de todas as circunstâncias que alterem a sua situação económica;
- b) Não permitir a utilização por terceiros;
- c) Informar, a Câmara Municipal de Portel, sobre a perda, roubo ou extravio do cartão. A responsabilidade do titular só cessará após comunicação por escrito da ocorrência. Se após a comunicação encontrar o cartão, deve junto da Câmara Municipal fazer prova da sua titularidade, sob pena do mesmo ser anulado.

Artigo 8.º

Cessaçã do direito de utilização do Cartão Municipal do Idoso

1 — Constituem causa de cessação do direito de utilização do Cartão Municipal do Idoso, nomeadamente:

- a) As falsas declarações para obtenção do cartão terão como consequência imediata a sua anulação, a devolução dos

valores correspondentes aos benefícios obtidos e a interdição, por um período de três anos de qualquer apoio da autarquia, sem prejuízo do competente procedimento judicial, se aplicável;

- b) A não apresentação da documentação solicitada;
- c) O recebimento de outro benefício ou subsídio, não eventual, concedido por outra instituição e destinado aos mesmos fins, salvo se for dado conhecimento à Câmara Municipal de Portel e esta, ponderadas as circunstâncias, considerar justificada a acumulação;
- d) A alteração de residência;
- e) A transferência do recenseamento eleitoral para outro concelho.

Artigo 9.º

Validade do cartão

1 — O Cartão Municipal do Idoso tem a validade de um ano e deverá ser renovado anualmente pelo beneficiário.

Artigo 10.º

Disposições finais

1 — Os encargos resultantes da aplicação deste Regulamento serão comparticipadas por verbas, a inscrever anualmente, no orçamento da Câmara Municipal de Portel.

2 — Este Regulamento poderá sofrer, a todo o tempo e, nos termos legais, as alterações consideradas indispensáveis.

3 — O presente Regulamento entra em vigor no prazo de 30 dias, a contar da data da sua publicação em *Diário da República*.

Artigo 11.º

Dúvidas e omissões

Cabe à Câmara Municipal de Portel resolver, mediante deliberação, todas as dúvidas e omissões.

22 de Junho de 2005. — O Presidente da Câmara, *Norberto António Lopes Patinho*.

ANEXO I

Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º da Proposta de Regulamento Municipal do Cartão do Idoso

Classes	Grupos
Aparelho cardiovascular	Vasodilatadores usados como antianginosos e anti-hipertensores.
Aparelho músculo-esquelético	Anti-inflamatórios não esteróides (anti-reumáticos).
Sangue	Inibidores da agregação plaquetária.
Aparelho génito-urinário	Próstata.
Aparelho respiratório	Antiasmáticos.
Sistema nervoso/psicofármacos	Ansiolíticos, antidepressivos e hipnóticos.
Meios de diagnóstico rápido	Controlo e tratamento da diabetes (tiras de testes de sangue e urina, agulhas e seringas).

Outros grupos terapêuticos:

Neurolépticos.
Analgésicos antipiréticos.
Antiespasmódicos.
Antiarrítmicos.
Antidislipidémicos.
Antiulcerosos.
Diuréticos.
Antigostosos.
Relaxantes musculares.

Nota. — Os medicamentos a prescrever para as classes e grupos acima mencionados serão os constantes no índice nacional terapêutico, o qual será devidamente publicitado nos locais de estilo.

CARTÃO MUNICIPAL DO IDOSO

FICHA DE ADESÃO

Nome completo: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Morada: _____
Freguesia: _____
Bilhete de Identidade n.º _____ Emitido em ____/____/____ Arquivo de _____
Cartão de Eleitor n.º _____ Emitido em ____/____/____
Declaração de Rendimentos (indicar o nome de todos os componentes do agregado familiar)

N.º	Nome	Data de nascimento	N.º Fiscal de Contribuinte	Rendimentos
1				€
2				€
3				€
4				€
5				€

Declaração e assinatura do utente:

Declaro, sob compromisso de honra, que as informações que constam deste documento são verdadeiras. Autorizo, a Câmara Municipal de Portel a recorrer à Direcção Geral dos Impostos e à Segurança Social para efeito de confirmação dos valores declarados.

Tomo conhecimento que as falsas declarações ou omissões implicam a anulação do benefício, para além das sanções previstas na lei.

O UTENTE

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTIAGO DO CACÉM

Edital n.º 479/2005 (2.ª série) — AP. — Alterações ao Regulamento do Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — Táxi. — José Joaquim Caneca Baguinho, vereador das Actividades Económicas e Turismo da Câmara Municipal de Santiago do Cacém, no uso das competências que lhe foram delegadas através dos despachos n.ºs 006/GAP/2002 e 014/GAP/2002:

Torna público que, de acordo com deliberação camarária de 29 de Junho de 2005 e para efeitos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91 de 15 de Novembro com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, se encontra em fase de apreciação pública, pelo prazo de 30 dias contados da data da publicação do presente edital no *Diário da República* as alterações ao Regulamento do Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — Táxi que a seguir se transcrevem.

O referido projecto de regulamento pode ser consultado no Gabinete de Apoio ao Empresário da Câmara Municipal de Santiago do Cacém, sito na Rua Professor Egas Moniz, 45, em Santiago do Cacém, durante o horário normal de expediente, devendo os interessados dirigir, por escrito, as suas sugestões à Câmara Municipal de Santiago do Cacém.

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

6 de Julho de 2005. — O Vereador, por delegação de competências, *José Joaquim Caneca Baguinho*.

Proposta de Alterações ao Regulamento do Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — Transportes em Táxi

Preâmbulo

[...]

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

[...]

Artigo 2.º

Objecto

[...]

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento considera-se:

- a)
- b)
- c)

CAPÍTULO II

Acesso à actividade

Artigo 4.º

Licenciamento da actividade

- 1 — [...]
- 2 — [...]

CAPÍTULO III

Acesso e organização do mercado

SECÇÃO I

Licenciamento de veículos

Artigo 5.º

Veículos

- 1 — [...]
- 2 — As normas de identificação, o tipo de veículo e outras características a que devem obedecer os táxis, são as estabelecidas na Portaria n.º 227-A/99, de 15 de Abril, com as alterações que lhe foram introduzidas pelas Portarias n.º 1318/2001, de 29 de Novembro, e 1522/2002, de 19 de Dezembro, e Portaria n.º 2/2004, de 5 de Janeiro.

Artigo 6.º

Licenciamento dos veículos

- 1 — [...]
- 2 — [...]
- 3 — [...]
- 4 — [...]
- 5 — A transmissão ou transferência das licenças dos táxis, entre empresas devidamente habilitadas com alvará, deve ser previamente comunicada e solicitada a aprovação à Câmara Municipal a cujo contingente pertence a licença, sendo feito em caso de aprovação o respectivo averbamento.

SECÇÃO II

Tipos de serviço e locais de estacionamento e contingente

Artigo 7.º

Tipos de serviço

Os serviços de transporte em táxi são prestados em função da distância percorrida e dos tempos de espera, ou:

- a)
- b)
- c)
- d)

Artigo 8.º

Regime de estacionamento

- 1 — [...]
- 2 — [...]
- 3 — [...]
- 4 — [...]
- 5 — [...]
- 6 — [...]

Artigo 9.º

Fixação de Contingentes

- 1 — [...]
- 2 — [...]
- 3 — [...]
- 4 — No município de Santiago do Cacém estão fixados os seguintes contingentes:

Freguesia	Contingente	Ocupados	Vagos
Abela	1	1	0
Alvalade Sado	3	3	0
Cercal do Alentejo	5	5	0
Ermidas Sado	3	2	1
Santiago do Cacém	12	12	0
Santo André	6	5	1
São Bartolomeu	1	1	0
São Domingos	2	2	0
São Francisco	2	2	0
Vale de Água	1	0	1
Santa Cruz	1	0	1

Artigo 10.º

Táxis para pessoas com mobilidade reduzida

- 1 — [...]
- 2 — [...]
- 3 — [...]

CAPÍTULO IV

Atribuição de licenças

Artigo 11.º

Atribuição de licenças

- 1 — [...]
- 2 — [...]
- 3 — [...]
- 4 — [...]

Artigo 12.º

Abertura de concursos

- 1 — [...]
- 2 — [...]

Artigo 13.º

Publicitação do concurso

- 1 — [...]
 2 — [...]
 3 — [...]
 4 — [...]

Artigo 14.º

Programa de concurso

1 — O programa de concurso define os termos em que este decorre de acordo com a lei vigente e especificará, nomeadamente, o seguinte:

- a)
 b)
 c)
 d)
 e)
 f)
 g)

2 — [...]

Artigo 15.º

Requisitos de admissão a concurso

- 1 — [...]
 2 — [...]

3 — Para efeitos do número anterior, considera-se que têm a situação regularizada os contribuintes que preencham os seguintes requisitos:

- a)
 b)
 c)

- 4 — [...]
 5 — [...]

- a)
 b)
 c)

Artigo 16.º

Apresentação da candidatura

- 1 — [...]
 2 — [...]
 3 — [...]
 4 — [...]
 5 — [...]

Artigo 17.º

Da candidatura

1 — A candidatura é feita mediante requerimento dirigido ao presidente da Câmara, e deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a)
 b)
 c)
 d)
 e)

Artigo 18.º

Análise das candidaturas

[...]

Artigo 19.º

Critérios de atribuição de licenças

1 — Na classificação dos concorrentes e na atribuição de licenças serão tidos em consideração os seguintes critérios de preferência, por ordem decrescente:

- a)
 b)
 c)
 d)

2 — Em caso de empate na classificação dos concorrentes será preferido por ordem decrescente:

- a)
 b)

Artigo 20.º

Atribuição de licença

- 1 — [...]
 2 — [...]

3 — Da deliberação que decida a atribuição de licença deve constar obrigatoriamente:

- a)
 b)
 c)
 d)
 e)

Artigo 21.º

Emissão da licença

1 — Dentro do prazo estabelecido na alínea e) do artigo anterior, o futuro titular da licença apresentará o veículo para verificação das condições constantes da Portaria n.º 227-A/99, de 15 de Abril, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 1318/2001, de 29 de Novembro, Portaria n.º 1522/2002, de 19 de Dezembro, e Portaria n.º 2/2004, de 5 de Janeiro.

2 — [...]

- a)
 b)
 c)
 d) Declaração do anterior titular da licença, com assinatura reconhecida presencialmente, nos casos em que ocorra a transmissão da licença prevista no n.º 5 do artigo 6.º;
 e) Licença emitida pela Direcção-Geral de Transportes Terrestres no caso de substituição das licenças prevista no artigo 23.º deste Regulamento.

3 — [...]

4 — Cada averbamento na licença do veículo ou substituição da mesma, está sujeito a pagamento de acordo com Regulamento Municipal de Taxas.

5 — [...]
 6 — [...]

Artigo 22.º

Caducidade da licença

1 — A licença do táxi caduca nos seguintes casos:

- a)
 b)
 c)

2 — [...]
 3 — [...]

Artigo 23.º

Substituição das licenças

- 1 — [...]
 2 — [...]
 3 — [...]

4 — Quando a entidade exploradora proceder à substituição do veículo será necessário requerer nova licença na Câmara Municipal.

4.1 — As licenças serão emitidas pelo presidente da Câmara Municipal após a comissão de vistorias verificar as condições da viatura nos termos da Portaria n.º 277-A/99, de 15 de Abril, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 1318/2001, de 29 de Novembro, Portaria n.º 1522/2002, de 19 de Dezembro, e Portaria n.º 2/2004, de 5 de Janeiro.

Artigo 24.º

Publicidade e divulgação da concessão da licença

1 — A Câmara Municipal dará imediata publicidade à concessão da licença através de:

- a)
- b)

2 — A Câmara Municipal comunicará a concessão da licença e o teor desta a:

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)

Artigo 25.º

Obrigações fiscais

[...]

CAPÍTULO V

Condições de exploração do serviço

Artigo 26.º

Prestação obrigatória de serviços

1 — [...]

2 — Podem ser recusados os seguintes serviços:

- a)
- b)

Artigo 27.º

Abandono do exercício da actividade

1 — [...]

2 — [...]

Artigo 28.º

Transporte de bagagens e de animais

1 — [...]

2 — [...]

3 — [...]

Artigo 29.º

Regime de preços

1 — [...]

2 — [...]

Artigo 30.º

1 — [...]

2 — [...]

Artigo 31.º

Motoristas de táxi

1 — [...]

2 — [...]

Artigo 32.º

Deveres do motorista de táxi

1 — [...]

2 — [...]

CAPÍTULO VI

Fiscalização e regime sancionatório

Artigo 33.º

Entidades fiscalizadoras

[...]

Artigo 34.º

Contra-ordenações

1 — [...]

2 — [...]

Artigo 35.º

Competência para a aplicação das coimas

1 — [...]

- a) O incumprimento do regime de estacionamento previsto no artigo 8.º;
- b) A inobservância das normas de identificação e características dos táxis referidas no artigo 5.º;
- c) A inexistência dos documentos a que se refere o n.º 4 do artigo 6.º;
- d) O abandono da exploração do táxi nos termos do artigo 27.º;
- e)
- f) O abandono injustificado do veículo em violação do disposto no n.º 1 do artigo 26.º;
- g) O incumprimento do disposto no artigo 29.º

2 — [...]

3 — [...]

Artigo 36.º

Falta de apresentação de documentos

[...]

CAPÍTULO VII

Disposições finais e transitórias

Artigo 37.º

Regime supletivo

[...]

Artigo 38.º

Norma revogatória

[...]

Artigo 39.º

Entrada em vigor

[...]

CÂMARA MUNICIPAL DE SESIMBRA

Aviso n.º 5634/2005 (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 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, para o desempenho de funções correspondentes à categoria de técnico-profissional de campismo de 2.ª classe, escalão 1, índice 199, pelo período de dois meses, com início em 1 de Julho de 2005, Rui Miguel Marques Ribeiro e Sílvia Dias Pinto.

8 de Julho de 2005. — O Vice-Presidente da Câmara, *Manuel José Cardoso Alves Pereira*.

Aviso n.º 5635/2005 (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, Maria Carolina da Silva Rosa, nos termos do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, para o desempenho de funções correspondentes à categoria de auxiliar administrativo, escalão 1, índice 128, pelo período de 12 meses, com início em 2 de Julho de 2005.

8 de Julho de 2005. — O Vice-Presidente da Câmara, *Manuel José Cardoso Alves Pereira*.

Aviso n.º 5636/2005 (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, Vítor José Malhado Fidalgo, nos termos do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, para o desempenho de funções correspondentes à categoria de operário altamente qualificado (seralheiro mecânico), escalão 1, índice 189, pelo período de 12 meses, com início em 1 de Julho de 2005.

8 de Julho de 2005. — O Vice-Presidente da Câmara, *Manuel José Cardoso Alves Pereira*.

Aviso n.º 5637/2005 (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, António José Zegre Paixão Martelo, nos termos do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, para o desempenho de funções correspondentes à categoria de tractorista, escalão 1, índice 142, pelo período de 12 meses, com início em 1 de Julho de 2005.

8 de Julho de 2005. — O Vice-Presidente da Câmara, *Manuel José Cardoso Alves Pereira*.

Aviso n.º 5638/2005 (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, Ruben Manuel Marques Canteiro, nos termos do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, para o desempenho de funções correspondentes à categoria de técnico superior de 2.ª classe, escalão 1, índice 400, pelo período de 12 meses, com início em 1 de Julho de 2005.

8 de Julho de 2005. — O Vice-Presidente da Câmara, *Manuel José Cardoso Alves Pereira*.

Aviso n.º 5639/2005 (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, Ana Rita dos Santos Brás de Oliveira Correia, nos termos do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, para o desempenho de funções correspondentes à categoria de técnico superior estagiário, índice 321, pelo período de 12 meses, com início em 1 de Julho de 2005.

8 de Julho de 2005. — O Vice-Presidente da Câmara, *Manuel José Cardoso Alves Pereira*.

CÂMARA MUNICIPAL DE SILVES

Aviso n.º 5640/2005 (2.ª série) — AP. — *Contrato de trabalho a termo certo.* — Para os devidos efeitos se torna público que, na sequência da oferta pública de emprego, foram admitidas por contrato a termo certo por um ano, as trabalhadoras abaixo mencionadas:

Nome	Categoria	Data da publicação da oferta pública de emprego	Data da assinatura do contrato
Ana Margarida Calado Varela Carreira	Auxiliar administrativa	22-2-2005	1-7-2005
Ana Paula Capela Dias Rodrigues	Auxiliar administrativa	22-2-2005	1-7-2005
Cristina Isabel Guerreiro Valério da Silva	Auxiliar administrativa	22-2-2005	1-7-2005
Márcia Filipa da Silva Guerreiro	Auxiliar administrativa	22-2-2005	1-7-2005
Márcia Patrícia Martins Cabrita	Auxiliar administrativa	22-2-2005	1-7-2005
Neuza Isabel dos Santos Guerreiro	Auxiliar administrativa	22-2-2005	1-7-2005

4 de Julho de 2005. — O Vice-Presidente da Câmara, *José Paulo Barbosa Moreira de Sousa*.

Aviso n.º 5641/2005 (2.ª série) — AP. — *Aditamento à Tabela Anexa ao Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação do Município de Silves.* — Dr.ª Maria Isabel Fernandes da Silva Soares, presidente da Câmara Municipal de Silves, em cumprimento da deliberação tomada por esta Câmara Municipal em reunião realizada em 4 de Maio de 2005, a qual mereceu a aprovação por parte da Assembleia Municipal de Silves em sessão de 30 de Junho de 2005, torna público o aditamento à Tabela anexa ao Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação do Município de Silves:

QUADRO XX

Instalações de armazenagem de combustíveis

1 — Até 10m³:

- a) Apreciação de projecto — 150,00 euros;
- b) Vistoria inicial — 150,00 euros;
- c) Vistoria final — 150,00 euros;

2 — Superior a 10 m³:

- a) Apreciação de projecto — 300,00 euros;
- b) Vistoria inicial — 300,00 euros;
- c) Vistoria final — 300,00 euros.

3 — Para outra vistoria será cobrado 50% da taxa prevista nos números anteriores.

Nota. — Para custos administrativos é fixado em 50,00 euros o valor que a Câmara Municipal arrecada sobre a taxa devida sendo o remanescente enviado directamente à Direcção Regional de Economia do Algarve.

8 de Julho de 2005. — A Presidente da Câmara, *Maria Isabel Fernandes da Silva Soares*.

Aviso n.º 5642/2005 (2.ª série) — AP. — *Regulamento Municipal de Toponímia do Município de Silves.* — Dr.ª Maria Isabel Fernandes da Silva Soares, presidente da Câmara Municipal de

Silves, em cumprimento da deliberação tomada por esta Câmara Municipal em reunião realizada em 8 de Junho de 2005, a qual mereceu a aprovação por parte da Assembleia Municipal de Silves em sessão de 30 de Junho de 2005, torna público o Regulamento Municipal de Toponímia do Município de Silves, conforme documento em anexo.

8 de Julho de 2005. — A Presidente da Câmara, *Maria Isabel Fernandes da Silva Soares*.

Regulamento de Toponímia

Definido etimologicamente como o estudo histórico ou linguístico da origem dos nomes próprios dos lugares, a toponímia, assume um significado cultural de elevada importância, enquanto elemento que reflecte e perpétua os factos, costumes, eventos dos lugares e traduz as memórias das populações.

Para além de uma função eminentemente cultural, a toponímia constitui um importante elemento de identificação, orientação, comunicação e localização de todas as formas de produção e reprodução que ocorrem no território.

A necessidade de gerir de uma forma mais optimizada o crescimento e o desenvolvimento socioeconómico e cultural do território concelhio, coloca um desafio cada vez maior de critérios de atribuição de designações toponímicas.

O presente projecto de Regulamento Municipal de Toponímia e Numeração de Polícia é um instrumento que visa a prossecução dos objectivos de ordenamento e gestão do concelho de Silves, estabelecendo critérios claros e precisos que permitam disciplinar as formas de intervenção pública e privada nesta área.

Assim, no uso da competência prevista na alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção introduzida pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, a Câmara Municipal de Silves apresente a seguinte proposta de Regulamento Municipal de Toponímia e Numeração de Polícia, com vista à sua discussão pública nos termos do artigo 118.º do Código de Procedimento Administrativo e à posterior análise e aprovação pela Assembleia Municipal.

CAPÍTULO I

Denominação dos espaços públicos

TÍTULO I

Atribuição e alteração dos topónimos

Artigo 1.º

Finalidade e âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento estabelece os critérios e as normas a que deve obedecer atponímia e a numeração de polícia no concelho de Silves.

2 — Este Regulamento é aplicável a todos os projectos de loteamento e obras de urbanização que venham a ser submetidos à Câmara Municipal de Silves ou por esta realizados.

3 — As designações toponímicas são atribuídas apenas a espaços públicos de acordo com a alínea i) do artigo 2.º

Artigo 2.º

Conceitos

Para efeitos de Regulamento, são definidos os seguintes conceitos:

- Arruamento — via pública de circulação no espaço urbano, podendo ser qualificado com automóvel, pedonal ou mista, conforme o tipo de utilização;
- Avenida — espaço urbano público com dimensão (extensão e secção) superior à rua, que geralmente confina com uma praça;
- Beco/cantinho — o mesmo que impasse (*cul-de-sac*), constitui uma via urbana sem intersecção com outra via;
- Caminho municipal — via pertencente à rede rodoviária municipal de hierarquia inferior à estrada municipal;
- Caminho vicinal — segundo o Decreto-Lei n.º 34 593/45, de 11 de Maio, são caminhos públicos rurais, a cargo das Juntas de freguesia, de ligação entre lugares, admitindo-

-se que nestes caminhos não existem passeios públicos e destinando-se ao trânsito rural;

- Designação toponímica — designação completa de um topónimo urbano, contendo o nome próprio do espaço público, o tipo de topónimo e outros elementos que compõem a placa toponímica;
- Edificação — segundo o Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, é a actividade ou o resultado da construção, reconstrução, ampliação, alteração ou conservação de um imóvel destinado a utilização humana, bem com de qualquer outra construção que se incorpore no solo com carácter de permanência;
- Escadas ou escadarias — espaço linear desenvolvido em terreno declivoso recorrendo ao uso de patamares e ou degraus por forma a minimizar o esforço do percurso;
- Espaço público — é todo aquele que se encontra submetido por lei ao domínio da autarquia local e subtraído do comércio jurídico em razão da sua primordial utilidade colectiva;
- Estrada — via de circulação automóvel, com percurso predominantemente não urbano composta por faixa de rodagem e bermas;
- Estrada municipal — Segundo o Decreto-Lei n.º 34 593/45, de 11 de Maio, são estradas consideradas de interesse para um ou mais concelhos, ligando as respectivas sedes às diferentes freguesias e estas entre si ou às estradas nacionais. São da competência da Câmara Municipal;
- Freguesia — unidade geográfica demarcada segundo um critério de referenciação administrativo;
- Largo — constitui um espaço urbano público que pode assumir forma e dimensão variada e pode acontecer ao longo de uma rua ou no ponto de confluência de arruamentos. Nos largos é característica a presença de árvores, fontes, chafarizes, cruzeiros e pelourinhos. O largo resulta, muitas vezes, de problemas de modelação, dificuldades de concordância e de espaços não resolvidos do tecido urbano;
- Lugar — conjunto de edifícios contíguos ou próximos, com 10 ou mais alojamentos, a que corresponde uma designação. O conceito abrange, a nível espacial, a área envolvente onde se encontrem serviços de apoio (escola, igreja, etc);
- Operação de loteamento — segundo o Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, trata-se da acção que tenha por objecto ou por efeito a constituição de um ou mais lotes destinados imediata ou subsequentemente à edificação urbana, e que resulte da divisão de um ou vários prédios, ou do seu emparcelamento ou reparcelamento;
- Parcela ou lote urbano — terreno constituído através de alvará de loteamento, ou o terreno legalmente constituído, correspondente a uma unidade registral e matricial ou cadastral, confinante com a via pública, em qualquer caso destinado a uma só edificação;
- Número de polícia — numeração de porta fornecida pelos serviços da Câmara Municipal de Silves;
- Obras de urbanização — segundo o Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 177/2001, de 4 de Junho, são as obras de criação e remodelação de infra-estruturas destinadas a servir directamente os espaços urbanos ou as edificações, designadamente arruamentos viários e pedonais, redes de esgotos e de abastecimento de água, electricidade, gás e telecomunicações, e ainda espaços verdes e outros espaços de utilização colectiva;
- Praça/praceta — espaço urbano, confinado por edificações, de uso público intenso e com predominância de área pavimentada e ou arborizada;
- Parque — espaço público arborizado destinado essencialmente ao recreio e lazer, podendo no entanto possuir zonas de estacionamento;
- Promotor — entidade ou indivíduo garante da realização das obras de urbanização;
- Rotunda — cruzamento giratório com existência de uma placa central circular, ou pelo menos simétrica, contornada pelo trânsito sempre pela direita;
- Rua — espaço urbano público constituído por, pelo menos, uma faixa de rodagem, faixas laterais de serviço, faixas centrais de atravessamento, passeios e corredores laterais de paragem e estacionamento que assumem as funções de circulação e de estada de peões, circulação, paragem e estacio-

- namento automóvel, acesso a edifícios, continuidade da malha urbana, suporte de infra-estruturas e espaço de observação e orientação;
- x) Tipo de topónimo — categoria de espaço urbano público ao qual é atribuído um topónimo, designadamente, rua, travessa, avenida, largo etc.;
 - y) Topónimo — designação por que é conhecido um espaço urbano público;
 - z) Travessa — espaço urbano público que estabelece um elo de ligação entre duas ou mais vias urbanas de hierarquia superior.

Artigo 3.º

Competência para a atribuição de topónimos

Compete à Câmara Municipal de Silves estabelecer a denominação das ruas e praças das povoações e estabelecer as regras de numeração dos edifícios, nos termos do artigo 64.º, n.º 1, alínea v), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, sob as sugestões das entidades representativas do concelho, designadamente, a Comissão de Toponímia e as juntas de freguesia.

Artigo 4.º

Objectivo do processo de atribuição de topónimos

Constitui objectivo do processo de atribuição de topónimos garantir que à data de emissão dos alvarás de loteamento ou de obras de urbanização aqueles estejam atribuídos e inscritos na respectiva planta de síntese e ou projecto de arruamento.

Artigo 5.º

Comissão de Toponímia

A Comissão de Toponímia é o órgão consultivo da Câmara Municipal de Silves para questões de toponímia.

Artigo 6.º

Competência e funcionamento da Comissão de Toponímia

1 — Compete à Comissão:

- a) Propor a designação toponímica de novos espaços públicos ou alteração dos actuais;
- b) Elaborar uma lista de topónimos possíveis, por lugares, com a respectiva biografia ou descrição, de forma a colmatar necessidades presentes e futuras, mediante as informações dos serviços técnicos da Divisão de Gestão Urbanística.

2 — A Câmara Municipal de Silves remeterá à Comissão de Toponímia para parecer, a fim desta se pronunciar no prazo de 30 dias, as seguintes situações:

- a) No início do projecto de obras de urbanização e ou do loteamento, a localização, em planta, dos arruamentos e outros espaços públicos para atribuição da designação toponímica correspondente;
- b) Os pedidos ou alterações das designações toponímicas entregues de acordo com o artigo 9.º deste Regulamento.

3 — Em todos os pareceres emitidos pela Comissão de Toponímia deverá constar uma curta biografia ou descrição que justifique a atribuição do topónimo.

4 — O parecer a emitir pela Comissão de Toponímia tem carácter facultativo.

Artigo 7.º

Composição da Comissão de Toponímia

1 — A Comissão de toponímia é composta até 10 membros, integrando, obrigatoriamente, a Comissão de Toponímia:

- a) O presidente da Assembleia Municipal, ou um quem ele designar;

- b) O presidente da Câmara Municipal, ou o vereador que ele designar;
- c) O presidente da junta de freguesia do local que se pretenda dar o topónimo;
- d) O chefe de Divisão de Obras Municipais;
- e) O chefe de Divisão de Gestão Urbanística;
- f) O chefe de Divisão de Turismo Cultura e Património, ou quem ele designar;
- g) Um representante dos CTT.

2 — Poderão ser designados pelo presidente da Câmara Municipal de Silves, para integrar a Comissão de Toponímia, cidadãos eleitores por qualquer uma das freguesias de Silves, o qual pelo seu mérito e saber deva ser integrado na referida Comissão.

3 — Os cidadãos a designar pelo presidente da Câmara Municipal de Silves, não poderão ser em número superior a três, podendo, no entanto, ser designados cidadãos diferentes de freguesia para freguesia.

4 — A Comissão de Toponímia é presidida pelo presidente da Câmara Municipal, ou pelo vereador que ele designar.

Artigo 8.º

Funcionamento interno da Comissão

1 — A comissão terá um secretário, o qual será designado pelo presidente da Câmara Municipal de Silves, podendo ser escolhido pessoa externa à Comissão, sendo que ao mesmo compete lavrar as actas das reuniões, efectuar a ordem de trabalhos em concordância com o presidente da Câmara e proceder à notificação das entidades acerca dos novos topónimos.

2 — O secretário não terá direito a voto.

3 — Das reuniões da Comissão de Toponímia será, obrigatoriamente, lavrada acta.

4 — Em caso de empate o presidente da Câmara Municipal terá voto de qualidade.

Artigo 9.º

Apoio técnico

Os serviços técnicos da Câmara Municipal de Silves garantem o necessário apoio à Comissão de Toponímia no que diz respeito a listagens de designações toponímicas existentes e respectivas plantas de localização.

Artigo 10.º

Instrução dos pedidos ou alterações das designações toponímicas

1 — A aprovação de um projecto de obras de urbanização e, ou, de loteamento implica a aprovação, quando possível, das designações toponímicas dos respectivos arruamentos.

2 — Os pedidos de atribuição ou alteração de designações toponímicas deverão ser entregues na Câmara Municipal, instruídos com um requerimento, contendo a indicação do local, nome proposto, motivos que determinam a atribuição de tal topónimo, e planta de localização do local com a indicação dos limites do espaço público (princípio e fim).

Artigo 11.º

Temática na atribuição de topónimos

A temática de topónimos deverá obedecer, regra geral, aos seguintes temas:

- a) Topónimos populares e tradicionais;
- b) Referências históricas dos locais;
- c) Antropónimos, que podem incluir: figuras de relevo concelhio individual ou colectivo, vultos de relevo nacional individual ou colectivo, grandes figuras da humanidade;
- d) Nome de países, cidades, vilas, aldeias nacionais ou estrangeiras, que, por qualquer razão relevante tenham ficado ligados à história do concelho ou ao historial nacional, ou com as quais o município, ou as juntas de freguesia, se encontrem geminadas;

- e) Datas com significado histórico concelhio ou nacional;
- f) Nomes com sentido amplo e abstracto que possam significar algo para a forma de ser e estar de um povo.

Artigo 12.º

Atribuição de topónimos

1 — As designações toponímicas do concelho de Silves não poderão, em caso algum, ser repetidas na mesma freguesia.

2 — Excepcionalmente, poder-se-á admitir a repetição de um topónimo na mesma freguesia desde que aplicado a um elemento urbano (espaço público) diferenciado, designadamente, avenida, largo, rua, travessa e beco entre outros.

Artigo 13.º

Alteração de topónimos

1 — As designações toponímicas actuais devem manter-se, salvo razões atendíveis.

2 — A Câmara Municipal poderá proceder à alteração de topónimos existentes, nos termos e condições do presente Regulamento e nos seguintes casos especiais:

- a) Motivo de reconversão urbanística;
- b) Existência de topónimos considerados inoportunos, iguais ou semelhantes, com reflexos negativos nos serviços públicos e nos interesses dos munícipes.

3 — Sempre que se proceda à alteração dos topónimos poderá, na respectiva placa toponímica, manter-se uma referência à anterior designação.

Artigo 14.º

Informação ao público

Após o estabelecimento da designação toponímica pela Câmara Municipal serão afixados editais, pelo período de 15 dias, nos Paços do Concelho e nas sedes das juntas de freguesia abrangidas.

TÍTULO II

Placas toponímicas

Artigo 15.º

Competência para execução e afixação

1 — Compete à Câmara Municipal a execução e afixação das placas de toponímia, sendo expressamente vedado aos particulares, proprietários, inquilinos ou outros, a sua afixação, deslocação, alteração ou substituição.

2 — Os proprietários de imóveis em que devem ser colocadas as placas ficam obrigados a autorizar a sua afixação.

3 — No caso de loteamentos e ou projectos de obras de urbanização, a Câmara Municipal informará o promotor da execução dos suportes toponímicos para efeitos do n.º 2 do artigo 19.º do presente Regulamento.

4 — As placas eventualmente afixadas em contravenção ao disposto no n.º 1 do presente artigo, serão removidas sem mais formalidades pela Câmara Municipal.

Artigo 16.º

Modo de identificação toponímica dos espaços públicos

1 — Todos os espaços públicos devem ser identificados com os seus topónimos, no início e no fim da sua extensão, assim como em todos dos cruzamentos ou entroncamentos que o justifiquem.

2 — Os critérios de definição do início e fim dos espaços públicos e de afixação das placas toponímicas são os seguintes:

- a) Nos arruamentos com a direcção Este-Oeste ou aproximada, o seu início corresponderá ao limite Este e o fim a Oeste, afixando-se as placas toponímicas no lado esquerdo em ambas as entradas;
- b) Nos arruamentos com a direcção Norte-Sul ou aproximada, o seu início corresponderá ao limite Sul e o fim a Norte,

afixando-se as placas toponímicas no lado esquerdo em ambas as entradas;

- c) Nos largos e praças o início corresponde à entrada Sudoeste, podendo as placas toponímicas ser colocadas nas várias entradas destes;
- d) Nos becos e recantos ou em outros arruamentos com fins indefinidos (tais como os caminhos vicinais/rurais) será afixada uma única placa toponímica no lado esquerda na entrada destes;
- e) Em caso de dúvida relativamente à direcção dos arruamentos prevalece a direcção predominante, ou seja, aquela que coincida com a maior extensão destes;
- f) Em casos excepcionais, em que a Este ou a Sul se encontrem os limites de lugar ou outros que não sejam arruamentos e a Oeste ou a Norte, respectivamente, se encontrarem arruamentos, o início poderá ser definido a partir destas últimas direcções.

3 — As placas afixadas em postes, peanhas ou suportes toponímicos só poderão ser colocadas em passeios cuja largura mínima livre de circulação seja superior a 1,5 m.

Artigo 17.º

Placa toponímicas

1 — As placas toponímicas devem ser executadas de acordo com os modelos identificados nos anexos de I a VIII deste Regulamento, sendo que cada placa terá o brasão da respectiva freguesia colocado, ou a meio da placa, ou no canto superior esquerdo.

2 — As placas toponímicas devem ser adequadas à natureza e importância do espaço público podendo conter, para além do topónimo, outras indicações complementares significativas para a compreensão do mesmo.

3 — As placas toponímicas são em azulejos não podendo ter dimensões inferiores a 600 mm x 450 mm, ou 450 mm x 30 mm, e as inscrições serão pintadas a preto, ou azul escuro, de forma visível e de fácil leitura à distância, nos termos do n.º 1 do presente.

4 — As placas toponímicas serão, sempre que possível, colocadas na fachada do edifício, conforme o n.º 2 do artigo 15.º do presente, distando do solo, pelo menos, 3 metros. Na ausência de fachada, a afixação da placa toponímica será de acordo com o disposto no artigo 19.º

Artigo 18.º

Composição das inscrições a efectuar nas placas toponímicas

A composição das inscrições a efectuar nas placas toponímicas deverá respeitar a seguinte configuração, de acordo com o previsto nos anexos de I a VIII:

- a) A primeira linha conterá a denominação do tipo de via pública (rua, avenida, largo, entre outros);
- b) A segunda linha, o nome (sem título honorífico, académico ou militar, no caso de se tratar de nome próprio);
- c) Na terceira linha, constará o ano de nascimento e de óbito (caso se trate de um evento, a data respectiva, ou no caso de se tratar de um facto temporalmente definido, as respectivas datas de enquadramento);
- d) Na quarta linha, o título honorífico, académico, militar ou facto biográfico pelo qual foi conseguida a notoriedade pública.

Artigo 19.º

Identificação provisória dos arruamentos

1 — Em todos os casos de novas designações toponímicas, os arruamentos devem ser imediatamente identificados, ainda que com estruturas provisórias, enquanto a identificação definitiva não possa ser efectuada.

2 — A aprovação de obras de urbanizações e ou loteamentos implica, quando possível a aprovação dos topónimos e a colocação das placas toponímicas mesmo que de âmbito provisório. Para o efeito, a Câmara Municipal encetará o processo de atribuição de designações toponímicas, no início do projecto de obras de urbanização e ou loteamento.

Artigo 20.º

Suportes para as placas toponímicas

A colocação das placas toponímicas também poderá ser efectuada em suportes colocados na via pública a esse fim destinados, sempre que não seja possível a sua colocação segundo o disposto no n.º 4 do artigo 16.º do presente.

Artigo 21.º

Localização, construção e colocação dos suportes para as placas toponímicas nas novas urbanizações

1 — As placas toponímicas devem ser colocadas logo que as vias ou espaços públicos se encontrem numa fase de construção que permita a sua identificação.

2 — A localização dos suportes destinados à colocação das placas toponímicas, será definida pelos serviços responsáveis pelo licenciamento e ou autorização das obras de urbanização, e deverá constar do projecto de arruamento ou na planta de síntese, quando se tratar de loteamento.

3 — O encargo da construção e colocação dos referidos suportes e da conta da entidade promotora do loteamento e ou das obras de urbanização.

4 — A caução destinada a assegurar a boa execução das obras de urbanização incluirá também o valor do encargo previsto no número anterior.

Artigo 22.º

Manutenção dos suportes e placas toponímicas

1 — A Câmara Municipal de Silves é responsável pelo bom estado de conservação e limpeza dos suportes das placas toponímicas existentes no espaço público, devendo para tal periodicamente proceder a substituições, melhorar a visibilidade dos mesmos entre outros.

2 — Após a recepção definitiva das obras de urbanização, a responsabilidade pela conservação e limpeza das placas e suportes de toponímia é da Câmara Municipal de Silves.

3 — Até à data de recepção definitiva das obras de urbanização, a responsabilidade pela manutenção dos suportes e placas de toponímia, será da responsabilidade dos promotores.

Artigo 23.º

Responsabilidade por danos

1 — Os danos verificados nas placas são reparados pela Câmara Municipal de Silves, por conta de quem os tiver causado, devendo o custo ser liquidado no prazo de oito dias a contar da data da notificação dos valores a liquidar pelos danos causados.

2 — Sempre que haja demolição de prédios ou alteração das fachadas que implique retirada de placas, devem os titulares das respectivas licenças, entregar aquelas na Divisão de Gestão Urbânica, contra entrega do respectivo comprovativo, para depósito nos armazéns da Câmara Municipal de Silves, ficando, caso o não façam, responsáveis pelo seu desaparecimento ou deterioração nos termos legais.

3 — É condição para autorização de quaisquer obras, ou tapumes, a manutenção das indicações toponímicas existentes, ainda quando as respectivas placas tenham de ser retiradas.

CAPÍTULO II**Numeração de polícia****TÍTULO I****Competência e regras para a numeração**

Artigo 24.º

Numeração e autenticação

1 — A numeração de polícia é da exclusiva competência da Câmara Municipal de Silves.

2 — A autenticidade da numeração de polícia é comprovada pelos registos da Câmara Municipal, por qualquer forma legalmente admitidos.

Artigo 24.º

Atribuição da numeração

1 — A cada edificação, e por cada arruamento, será atribuído um só número de polícia de acordo com os seguintes critérios:

- Os números de polícia serão atribuídos de acordo com a distância (em metros) do meio da parcela ou lote urbano à origem/início do arruamento, arredondada para o número inteiro, par ou impar, conforme o lado do arruamento e o disposto no artigo 25.º do presente, e deverão ser colocados no vão da porta/portão principal da edificação, quando for visível do espaço público, ou preferencialmente, junto ao receptáculo postal da mesma (quando de acordo com o Decreto Regulamentar n.º 21/98, de 4 de Setembro);
- Quando a edificação tenha mais de uma porta para o mesmo arruamento, deverá o número e polícia ser atribuído conforme a alínea a) deste artigo. Nas restantes portas ao número de polícia será acrescida uma letra do alfabeto, de acordo com a sua distância ao início do arruamento conforme o disposto no artigo 25.º do presente;
- Quando existirem parcelas ou lotes urbanos por edificar a numeração de polícia respeitará o disposto na alínea a) do presente artigo.

2 — Quando não for possível aplicar os princípios estabelecidos no número anterior, a numeração será atribuída segundo o critério a definir pela Câmara Municipal de Silves.

Artigo 26.º

Regras para a numeração

A numeração dos vãos de portas/portões das edificações, em novos espaços públicos ou nos actuais em que se verifiquem irregularidades de numeração, obedece às seguintes regras:

- As portas ou portões das edificações serão numerados a partir do início de cada arruamento, sendo atribuídos números pares aos que se situem da direita de quem segue para Norte ou Oeste e números ímpares aos que seguem à esquerda;
- Nos arruamentos com direcção Este-Oeste ou aproximada, a numeração começará de Este para Oeste;
- Nos arruamentos com a direcção Norte-Sul ou aproximada, a numeração começará de Sul para Norte;
- Nos largos e praças a numeração será designada pela série de números inteiros, no sentido do movimento dos ponteiros do relógio, a partir da entrada sudoeste do local;
- Nos becos ou recantos ou em outros arruamentos com fins indefinidos (tais como caminhos vicinais ou rurais) a numeração será designada pela série de números inteiros, no sentido do movimento dos ponteiros do relógio, a partir da entrada dos mesmos;
- Nas portas ou portões de gaveto, a numeração será a que lhes competir no arruamento mais importante ou, a que for designada pelos serviços municipais competentes;
- Em caso de dúvida relativamente à direcção dos arruamentos, prevalece a direcção predominante (ou seja, aquela que coincida com a maior extensão de arruamento);
- Em casos excepcionais em que a Este ou a Sul se encontrem limites de lugar ou outros que não sejam arruamentos, a numeração poderá iniciar a Oeste ou a Norte, respectivamente.

Artigo 27.º

Aposição da numeração

1 — Logo que na construção de uma edificação se encontrem definidas, as portas confinantes com o espaço público ou, em virtude de obras posteriores, se verifique a abertura de novos vãos de porta ou supressão dos existentes, a Câmara Municipal designará

os respectivos números de polícia e intimará a sua aposição por notificação.

2 — Quando não seja possível a atribuição imediata, esta será dada posteriormente, a requerimento dos interessados ou oficiosamente, pelos serviços competentes, que intimarão a sua oposição.

3 — A numeração atribuída e a efectiva aposição devem ser expressamente mencionadas, constituindo condição à concessão da licença de utilização ou fracção, salvo nos casos previstos no n.º 2 deste artigo.

4 — Os proprietários devem colocar os respectivos números no prazo de 30 dias, contados da data da notificação.

Artigo 28.º

Colocação, localização e características da numeração

1 — A colocação dos números de polícia é da responsabilidade do requerente do processo de obra e ou proprietário da edificação ou fracção.

2 — Os números de polícia serão colocados de acordo com o exposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 25.º No caso da aposição nas portas/portão principal deverá o número de polícia ser colocado no centro das vergas ou bandeiras das portas ou portões, ou quando estas não existam, na primeira ombreira, segundo a ordem de numeração e à altura de 1,5 m da base destas.

Artigo 29.º

Conservação e limpeza dos números de polícia

Os proprietários das edificações são responsáveis pelo bom estado de conservação e limpeza dos números de polícia respectivos, na sendo permitido coloca, retirar ou alterar a numeração de polícia sem prévia autorização da Câmara Municipal.

CAPÍTULO III

Contra-ordenações

Artigo 30.º

Competência para aplicação das coimas

1 — Competente ao presidente da Câmara Municipal, ou ao vereador com competência delegada a aplicação das coimas previstas neste Regulamento.

2 — Ao montante das coimas, e às regras processuais aplica-se o regime das contra-ordenações, previsto no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, com a redacção que lhe foi introduzida pelos Decreto-Lei n.º 356/89, de 17 de Outubro, Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de Setembro, e Lei n.º 101/2001, de 24 de Fevereiro.

Artigo 31.º

Coimas

1 — É punido com coima:

- A afixação, deslocação, alteração ou substituição de placa toponímica, em desacordo com o previsto no n.º 1 do artigo 14.º;
- A não colocação pelos proprietários, no prazo de 30 dias em contravenção ao disposto no n.º 5 do artigo 26.º;
- A não colocação do número de polícia pelo requerente do processo de obras e ou proprietário da edificação ou fracção em violação do disposto no n.º 1 do artigo;
- A colocação de número de polícia em desacordo com o previsto no n.º 2 do artigo 27.º;
- A colocação, deslocação ou alteração da numeração de polícia sem prévia autorização da Câmara Municipal de Silves, contrariando o constante do artigo 28.º

2 — As coimas aplicáveis são em função do salário mínimo nacional (SMN), vigente à data da sua prática, e tem como li-

mite mínimo, um sexto do SMN, e como limite máximo um SMN.

3 — Quando o infractor for pessoa colectiva, os limites mínimo e máximo das coimas serão elevados para o dobro.

4 — A tentativa é punível.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 32.º

Informação e registo

1 — Compete à Câmara Municipal registar toda a informação toponímica existente e comunicá-la à conservatória do registo predial, repartição de finanças, Correios de Portugal e a todas as entidades consideradas relevantes.

2 — Os serviços municipais competentes deverão constituir ficheiros e registos toponímicos referentes ao Município, onde constarão os antecedentes históricos, biográficos ou outros, relativos aos nomes atribuídos aos espaços públicos.

3 — A Câmara Municipal promoverá a elaboração e edição de plantas toponímicas respeitantes aos principais centros urbanos.

Artigo 33.º

Dúvidas e omissões

Todas as dúvidas e omissões serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 34.º

Entrada em vigor

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

Anexo I
Placa Toponímica de Alcantarilha



Anexo II
Placa Toponímica Algoz



Anexo III
Placa Toponímica de Armação de Pêra



Anexo IV
Placa Toponímica de Pêra



Anexo V
Placa Toponímica de São Bartolomeu de Messines



Anexo VI
Placa Toponímica de São Marcos da Serra



Anexo VII - A
Placa Toponímica Silves - Centro Histórico



Anexo VII - B
Centro histórico - (Modelo de seis azulejos)



Anexo VII – C
Placa Toponímica Silves – II –
Fora do Centro Histórico



Anexo VIII
Placa Toponímica Tunes



Aviso n.º 5643/2005 (2.ª série) — AP. — *Inquérito público.* — Maria Isabel Fernandes da Silva Soares, presidente da Câmara Municipal de Silves, em cumprimento da deliberação tomada por esta Câmara Municipal em reunião realizada em 6 de Julho do corrente ano, torna pública a alteração do artigo 8.º, n.º 1, alínea a), do Regulamento Municipal de Aluguer de Transporte Público em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — Transporte em Táxi, o qual passará a ter a seguinte redacção:

Artigo 8.º

Regimes e locais de estacionamento

1 — Na área do município de Silves são permitidos os seguintes regimes de estacionamento:

- a) Estacionamento condicionado a 50% nas freguesias de São Marcos da Serra, São Bartolomeu de Messines, Algoz, Tunes, Silves, Pêra, Alcantarilha:

São Marcos da Serra — duas viaturas, na praça de táxis sita na Rua Dr. Bernardino Ramos;
São Bartolomeu de Messines — sete viaturas, na praça de táxis sita na Rua Gago Coutinho;
Algoz — duas viaturas na praça de táxis sita no Largo Dr. Casimiro Neto;
Tunes — duas viaturas, na praça de táxis sita no Largo 1.º de Dezembro;
Silves — sete viaturas, na praça de táxis sita no parque de estacionamento junto ao Rio Arade;
Pêra — duas viaturas, na praça de táxis sita na entrada do Bairro das Fontainhas;

Alcantarilha — três viaturas, na praça de táxis sita no Largo da Misericórdia.

11 de Julho de 2005. — A Presidente da Câmara, *Maria Isabel Fernandes da Silva Soares*.

CÂMARA MUNICIPAL DE TÁBUA

Aviso n.º 5644/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se faz público que, por despacho do presidente da Câmara de 30 de Maio de 2005, foi celebrado contrato a termo resolutivo, pelo período de seis meses, renovável, com efeitos a partir de 1 de Julho de 2005, com Humberto Manuel Fernandes Pereira, com a categoria equivalente à de assistente administrativo, com o vencimento de 631,15 euros. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

1 de Julho de 2005. — O Presidente da Câmara, *Francisco Ivo de Lima Portela*.

CÂMARA MUNICIPAL DE TABUAÇO

Aviso n.º 5645/2005 (2.ª série) — AP. — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, e para os devidos efeitos, se faz público que, em sessão ordinária da Assembleia Municipal, realizada em 30 de Junho de 2005, foi alterado o quadro de pessoal do município de Tabuaço, mediante proposta aprovada pela Câmara Municipal em sua reunião ordinária de 14 de Junho de 2005.

O novo quadro substitui o publicado no apêndice n.º 144 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 264, de 15 de Novembro de 2005, contempla duas novas categorias — motorista de transportes colectivos e desenhador projectista — procede ao ajustamento nominal das carreiras de engenheiro civil e técnico superior de gestão e ou contabilidade e mantém a dotação global mediante os respectivos ajustamentos no número de lugares das categorias existentes.

O regulamento de funcionamento da estrutura orgânica e o respectivo organograma mantêm-se conforme publicação inicial, no apêndice n.º 77 ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 192, de 21 de Agosto de 1997.

8 de Julho de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Carlos Pinto dos Santos*.

Grupo	Carreira	Categoria	Lugares				Escalaões								Obs.
			E	P	V	T	1	2	3	4	5	6	7	8	
Técnico superior ...	Técnico superior de biblioteca e documentação.	Assessor principal					710	770	830	900	—	—	—	—	
		Assessor					610	660	690	730	—	—	—	—	
		Técnico superior principal					510	560	590	650	—	—	—	—	
		Técnico superior de 1.ª classe					460	475	500	545	—	—	—	—	
		Técnico superior de 2.ª classe					400	415	435	455	—	—	—	—	
		Estagiário	1	—	1	1	321	—	—	—	—	—	—	—	
	Médico veterinário municipal	Assessor principal					710	770	830	900	—	—	—	—	
		Assessor					610	660	690	730	—	—	—	—	
		Técnico superior principal					510	560	590	650	—	—	—	—	
		Técnico superior de 1.ª classe					460	475	500	545	—	—	—	—	
		Técnico superior de 2.ª classe					400	415	435	455	—	—	—	—	
		Estagiário	1	—	1	1	321	—	—	—	—	—	—	—	
	Técnico superior de gestão e ou contabilidade.	Assessor principal					710	770	830	900	—	—	—	—	
		Assessor					610	660	690	730	—	—	—	—	
		Técnico superior principal					510	560	590	650	—	—	—	—	
		Técnico superior de 1.ª classe					460	475	500	545	—	—	—	—	
		Técnico superior de 2.ª classe					400	415	435	455	—	—	—	—	
		Estagiário	1	—	1	1	321	—	—	—	—	—	—	—	
Técnico	Técnico de contabil. e administr.	Técnico especialista principal					510	560	590	650	—	—	—	—	
		Técnico especialista					460	475	500	545	—	—	—	—	
		Técnico principal					400	420	440	475	—	—	—	—	
		Técnico de 1.ª classe					340	355	375	415	—	—	—	—	
		Técnico de 2.ª classe					295	305	316	337	—	—	—	—	
		Estagiário	1	—	1	1	222	—	—	—	—	—	—	—	
	Técnico de gestão	Técnico especialista principal					510	560	590	650	—	—	—	—	
		Técnico especialista					460	475	500	545	—	—	—	—	
		Técnico principal					400	420	440	475	—	—	—	—	
		Técnico de 1.ª classe					340	355	375	415	—	—	—	—	
		Técnico de 2.ª classe					295	305	316	337	—	—	—	—	
		Estagiário	1	1	—	1	222	—	—	—	—	—	—	—	
	Técnico	Técnico especialista principal					510	560	590	650	—	—	—	—	
		Técnico especialista					460	475	500	545	—	—	—	—	
		Técnico principal					400	420	440	475	—	—	—	—	
		Técnico de 1.ª classe					340	355	375	415	—	—	—	—	
		Técnico de 2.ª classe					295	305	316	337	—	—	—	—	
		Estagiário	3	3	—	3	222	—	—	—	—	—	—	—	
Informática	Técnico de informática	Grau 3 (nível 2)					640	670	710	750	—	—	—	—	
		Grau 3 (nível 1)					580	610	640	680	—	—	—	—	
		Grau 2 (nível 2)	1	1	—	1	520	550	580	610	—	—	—	—	
		Grau 2 (nível 1)					470	500	530	560	—	—	—	—	
		Grau 1 (nível 3)					420	440	470	500	—	—	—	—	
		Grau 1 (nível 2)					370	390	420	450	—	—	—	—	
		Grau 1 (nível 1)	1	1	—	1	332	340	370	400	—	—	—	—	

Grupo	Carreira	Categoria	Lugares				Escalões								Obs.	
			E	P	V	T	1	2	3	4	5	6	7	8		
Informática	Técnico de informática	Adjunto (nível 3)					285	300	321	337	–	–	–	–		
		Adjunto (nível 2)					244	259	274	295	–	–	–	–		
		Adjunto (nível 1)					207	222	238	259	–	–	–	–		
		Estagiário	1	–	1	1	187	–	–	–	–	–	–	–		
Téc.-profissional	Téc.-profissional de biblioteca e documentação.	Especialista principal	1	1	–	1	316	326	337	345	360	–	–	–		
		Especialista					269	280	295	316	337	–	–	–		
		Principal					238	249	259	274	295	–	–	–		
		1.ª classe					222	228	238	254	269	–	–	–		
		2.ª classe	3	–	3	3	199	209	218	228	249	–	–	–		
	Técnico-profissional de arquivo	Especialista principal	1	1	–	1	316	326	337	345	360	–	–	–		
		Especialista					269	284	295	316	337	–	–	–		
		Principal					238	249	259	274	295	–	–	–		
		1.ª classe					222	228	238	254	269	–	–	–		
		2.ª classe	1	–	1	1	199	209	218	228	249	–	–	–		
	Topógrafo	Especialista principal	1	1	–	1	316	326	337	345	360	–	–	–		
		Especialista					269	280	295	316	337	–	–	–		
		Principal	1	–	1	1	238	249	259	274	295	–	–	–		
		1.ª classe					222	228	238	254	269	–	–	–		
		2.ª classe					199	209	218	228	249	–	–	–		
	Polícia administrat. municipal.	Guarda municipal	Graduado Coordenador					305	315	340	365	–	–	–	–	
			Graduado					250	260	275	295	315	–	–	–	
			Principal					240	250	260	275	295	–	–	–	
1.ª classe							220	225	235	265	265	–	–	–		
2.ª classe							197	207	215	250	250	–	–	–		
Estagiário			6	–	6	6	169	–	–	–	–	–	–	–		
Técnico	Desenhador	Especialista principal	1	1	–	1	316	326	337	345	360	–	–	–		
		Especialista					269	280	295	316	337	–	–	–		
		Principal					238	249	259	274	295	–	–	–		
		1.ª classe					222	228	238	254	269	–	–	–		
		2.ª classe					199	209	218	228	249	–	–	–		
	Desenhador projectista	Especialista principal					316	326	337	345	360	–	–	–		
		Especialista					269	280	295	316	337	–	–	–		
		Principal					238	249	259	274	295	–	–	–		
		1.ª classe					222	228	238	254	269	–	–	–		
		2.ª classe	1	–	1	1	199	209	218	228	249	–	–	–		
	Animador cultural	Especialista principal					316	326	337	345	360	–	–	–		
		Especialista					269	280	295	316	337	–	–	–		
		Principal					238	249	259	274	295	–	–	–		
		1.ª classe					222	228	238	254	269	–	–	–		
		2.ª classe	1	–	1	1	199	209	218	228	249	–	–	–		

Grupo	Carreira	Categoria	Lugares				Escalões								Obs.
			E	P	V	T	1	2	3	4	5	6	7	8	
Técnico	Animador desportivo	Especialista principal					316	326	337	345	360	—	—	—	
		Especialista					269	280	295	316	337	—	—	—	
		Principal					238	249	259	274	295	—	—	—	
		1.ª classe					222	228	238	254	269	—	—	—	
		2.ª classe	1	—	1	1	199	209	218	228	249	—	—	—	
	Fiscal municipal	Especialista principal	1	1	—	1	316	326	337	345	360	—	—	—	
		Especialista					269	280	295	316	337	—	—	—	
		Principal					238	249	259	274	295	—	—	—	
		1.ª classe					222	228	238	254	269	—	—	—	
		2.ª classe					199	209	218	228	249	—	—	—	
		Estagiário	1	—	1	1	175	—	—	—	—	—	—	—	
	Téc.-profissional de turismo	Especialista principal					316	326	337	345	360	—	—	—	
		Especialista					269	280	295	316	337	—	—	—	
		Principal					238	249	259	274	295	—	—	—	
		1.ª classe					222	228	238	254	269	—	—	—	
		2.ª classe	1	1	—	1	199	209	218	228	249	—	—	—	
	Téc.-profissional	Especialista principal					316	326	337	345	360	—	—	—	
		Especialista					269	280	295	316	337	—	—	—	
		Principal					238	249	259	274	295	—	—	—	
		1.ª classe					222	228	238	254	269	—	—	—	
		2.ª classe	2	2	—	2	199	209	218	228	249	—	—	—	
Administrativo	Tesoureiro	Especialista	1	1	—	1	337	350	370	400	430	460	—	—	
		Principal					269	280	295	316	337	—	—	—	
		Tesoureiro					222	233	244	254	269	290	—	—	
	Assistente administrativo	Especialista	5	4	1	5	269	280	295	316	337	—	—	—	
		Principal	5	1	4	5	222	233	244	254	269	290	—	—	
		Assistente	5	—	5	5	199	209	218	228	238	269	—	—	
Auxiliar	Auxiliar administrativo		2	1	1	2	128	137	146	155	170	184	199	214	
	Leitor-cobrador consumos		3	2	1	3	175	184	194	204	214	222	238	—	
	Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais		5	5	—	5	155	165	181	194	209	222	238	259	
	Fiscal de obras		1	1	—	1	151	160	175	189	204	218	233	249	
	Motorista de pesados		6	3	3	6	151	160	175	189	204	218	233	249	
	Motorista de ligeiros		1	—	1	1	142	151	160	175	189	204	218	233	
	Motorista de transportes colectivos.		3	—	3	3	175	184	199	214	233	259	—	—	
	Chefe de armazém		1	1	—	1	295	311	326	340	—	—	—	—	
	Fiel de armazém		2	1	1	2	142	151	165	181	194	209	222	238	
	Fiel de mercados e feiras		1	—	1	1	142	151	165	181	194	209	222	238	
	Operador de reprografia		1	—	1	1	133	142	151	160	170	184	199	214	
	Cantoneiro de limpeza		4	2	2	4	155	165	181	194	214	228	—	—	
	Auxiliar de acção educativa		4	4	—	4	142	151	160	170	181	189	204	218	
	Encarregado de parques de máq., viat. automóveis		1	1	—	1	244	249	254	264	—	—	—	—	
	Auxiliar serviços gerais		5	2	3	5	128	137	146	155	170	184	199	214	
	Coveiro		2	1	1	2	155	165	181	194	214	228	—	—	
	Telefonista		3	—	3	3	133	142	151	165	180	194	209	228	
	Nadador-salvador		1	—	1	1	128	137	146	155	170	184	199	214	
	Vigilante de jardins e parques infantis		3	2	1	3	128	137	146	155	170	184	199	214	
	Auxiliar técnico de turismo		1	1	—	1	199	209	219	228	238	249	—	—	

Grupo	Carreira	Categoria	Lugares				Escalões								Obs.
			E	P	V	T	1	2	3	4	5	6	7	8	
Operário altamente qualificado.	—	Encarregado	3	2	1	3	285	290	295	305	—	—	—	—	
	Mecânico	Principal Operário	1 1	1 1	— —	1 1	233 189	244 199	254 209	269 222	285 244	— —	— —	— —	
	Operador de estações elevatórias trat. depurado.	Principal Operário	— 2	— 2	— —	— 2	233 189	244 199	254 209	269 222	285 244	— —	— —	— —	
Operário qualificado	Calceteiro	Principal Operário	1 5	1 3	— 2	1 5	204 142	214 151	222 160	238 170	254 184	— 199	— 214	— 233	
	Trolha	Principal Operário	— 2	— 2	— —	— 2	204 142	214 151	222 160	238 170	254 184	— 199	— 214	— 233	
	Pedreiro	Principal Operário	2 3	— 3	2 —	2 3	204 142	214 151	222 160	238 170	254 184	— 199	— 214	— 233	
	Canteiro	Principal Operário	1 2	— 1	1 1	1 2	204 142	214 151	222 160	238 170	254 184	— 199	— 214	— 233	
	Carpinteiro de limpos	Principal Operário	1 1	— 1	1 —	1 1	204 142	214 151	222 160	238 170	254 184	— 199	— 214	— 233	
	Pintor	Principal Operário	— 1	— 1	— —	— 1	204 142	214 151	222 160	238 170	254 184	— 199	— 214	— 233	
	Serralheiro civil	Principal Operário	1 1	— 1	1 —	1 1	204 142	214 151	222 160	238 170	254 184	— 199	— 214	— 233	
	Electricista	Principal Operário	— 1	— —	— 1	— 1	204 142	214 151	222 160	238 170	254 184	— 199	— 214	— 233	
	Canalizador	Principal Operário	2 4	1 3	1 1	2 4	204 142	214 151	222 160	238 170	254 184	— 199	— 214	— 233	
	Marteleiro	Principal Operário	2 3	2 2	— 1	2 3	204 142	214 151	222 160	238 170	254 184	— 199	— 214	— 233	
	Jardineiro	Principal Operário	1 3	— 3	1 —	1 3	204 142	214 151	222 160	238 170	254 184	— 199	— 214	— 233	
Operário semiquil.	Cantoneiro	Operário	16	15	1	16	137	146	155	165	181	194	214	228	
	Porta-miras	Operário	1	1	—	1	137	146	155	165	181	194	214	228	
Totais			183	100	83	183									

Observações. — A discriminação de lugares por categorias, com fins informativos, não pretende negar a dotação global das diversas carreiras, imposta por força do Decreto-Lei n.º 141/2001, de 24 de Abril.

1 — Lugares exercidos em comissão de serviço.

2 — O lugar de chefe de repartição é para extinguir quando vagar.

3 — A exercer o cargo de chefe de divisão.

CÂMARA MUNICIPAL DE TAROUCA

Aviso n.º 5646/2005 (2.ª série) — AP. — Mário Caetano Teixeira Ferreira, presidente da Câmara Municipal de Tarouca, faz público que, por seu despacho datado de 1 de Julho de 2005, renovou por mais um ano os seguintes contratos de trabalho a termo resolutivo certo:

Maria da Graça Paiva Dias Botelho, cozinheira — contrato renovado até 19 de Julho de 2006.

Carla Alexandra Cardoso Guedes, auxiliar de serviços gerais — contrato renovado até 19 de Julho de 2006.

(Isentos de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

8 de Julho de 2005. — O Presidente da Câmara, *Mário Caetano Teixeira Ferreira*.

CÂMARA MUNICIPAL DE TOMAR

Aviso n.º 5647/2005 (2.ª série) — AP. — António Paulino da Silva Paiva, presidente da Câmara Municipal de Tomar, torna público que a Assembleia Municipal de Tomar, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião realizada em 11 de Outubro 2004 e cumpridas as formalidades legais do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, deliberou na 3.ª sessão ordinária, realizada a 17 de Junho de 2005, aprovar o Regulamento dos Locais de Acesso Público às Novas Tecnologias da Informação e da Comunicação de Tomar.

8 de Julho de 2004. — O Presidente da Câmara, *António Paulino da Silva Paiva*.

Regulamento dos Locais de Acesso Público às Novas Tecnologias da Informação e da Comunicação

Nota justificativa

Milhões de pessoas navegam diariamente pela *World Wide Web*, pelo que é fundamental que cada utilizador seja responsável no acesso que tem aos diversos serviços, servidores, redes e sistemas, estando consciente da carga que provoca nas redes que constituem a internet.

Relativamente aos conteúdos não é possível controlar a qualidade de tudo o que é publicado por companhias, organizações, governos e indivíduos.

Regra geral as experiências de quem navega na internet são muito positivas e revelam-se de grande utilidade. Mas também sucede o contrário, sendo necessário alertar e informar os cibernautas, em especial as crianças e jovens, para que cada um saiba escolher a informação ou serviços a utilizar, sem colocar em risco a sua integridade física e moral, ou as da sua família, amigos, etc.

Com base nestes pressupostos, tendo em conta que existem actualmente diversos serviços da autarquia com postos de acesso gratuitos à internet, os quais se regem por um conjunto de normas que importa agora regulamentar, no sentido de possibilitar o acesso de toda a população de uma forma equilibrada, procedeu-se à realização do Regulamento de utilização que se segue.

Preâmbulo

A Câmara Municipal de Tomar numa tentativa de combater a info-exclusão e divulgar as novas tecnologias da comunicação e da informação junto da população do concelho, tem vindo a criar pelos diversos serviços da Autarquia postos de acesso gratuito à internet.

Além do Espaço Internet de Tomar, criado com o apoio financeiro da medida 2.1 do programa POSI, Programa Operacional Sociedade da Informação, existem ainda outros postos de acesso à internet e novas tecnologias da informação e da comunicação na Biblioteca Municipal de Tomar e no Espaço Jovem (Ludoteca do Complexo Desportivo Municipal de Tomar).

Estes espaços internet são da responsabilidade da Câmara e contam com a presença de monitores/animadores para dinamizarem a sua utilização.

Em qualquer um dos espaços acima mencionados, e noutros que se possam vir a criar futuramente, estando abertos ao público em geral, é necessária a implementação de regras de funcionamento, para que os seus objectivos possam ser cumpridos e para que os seus utentes saibam previamente os seus direitos e deveres.

O presente Regulamento foi objecto de apreciação nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 1.º

Lei habilitante

A Câmara Municipal de Tomar aprova o presente Regulamento ao abrigo do n.º 6, alínea a), do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

Artigo 2.º

Âmbito

1 — Este regulamento destina-se a regular o funcionamento e utilização dos locais de acesso público às novas tecnologias da informação e da comunicação.

2 — Entende-se por locais de acesso público às novas tecnologias da informação e da comunicação espaços com postos de acesso gratuito à internet e às novas tecnologias da informação, promovidos pela Câmara Municipal de Tomar.

Artigo 3.º

Gestão

Compete à Câmara Municipal de Tomar a gestão e manutenção das instalações dos locais de acesso público às novas tecnologias da informação e da comunicação, incluindo equipamentos, recursos humanos e promoção de actividades.

Artigo 4.º

Objectivos

1 — Os locais de acesso público às novas tecnologias da informação e da comunicação são um espaço de apoio ao uso da internet, que promovem acções de formação específicas e de sensibilização, visando o aproveitamento, a utilização e a apropriação das tecnologias de informação e comunicação pelo cidadão.

2 — São objectivos fundamentais dos locais de acesso público às novas tecnologias da informação e da comunicação:

- a) Facilitar o acesso da população às novas tecnologias da informação;
- b) Propiciar o aproveitamento das oportunidades resultantes do uso e domínio das tecnologias da informação;
- c) Promover a igualdade de oportunidades e melhorar a qualidade de vida dos cidadãos com necessidades especiais, idosos e pessoas com carências económicas;
- d) Favorecer a valorização pessoal e social através da utilização das novas tecnologias.

Artigo 5.º

Horário

1 — O horário de funcionamento dos locais de acesso público às novas tecnologias da informação e da comunicação, estará de acordo com o horário de funcionamento dos serviços onde estes se localizam, sendo o mesmo afixado no próprio espaço, em local bem visível.

2 — O horário de funcionamento pode ser alterado pontualmente, de acordo com as actividades a desenvolver, meios humanos e recursos disponíveis, sendo afixado o respectivo aviso de alterações.

3 — O horário de funcionamento pode ainda ser alterado com carácter definitivo, por deliberação da Câmara Municipal, caso se justifique, devendo o novo horário ser amplamente divulgado.

Artigo 6.º

Permanência e utilização

1 — Os locais de acesso público às novas tecnologias da informação e da comunicação estão destinados a toda a população, sem limite de idades.

2 — Os utentes usufruem do acesso gratuito à internet, e da utilização do espaço, bem como dos seus equipamentos, de acordo com as disposições do presente regulamento.

3 — Só é permitida a utilização de um utente por computador. Em casos de comprovada necessidade, os animadores/monitores poderão autorizar a permanência de dois utentes por computador.

4 — Os locais de acesso público às novas tecnologias da informação e da comunicação dispõem de animadores/monitores para o apoio técnico ao utente, a quem cabe a gestão do tempo disponível por utilizador, em função do número de utilizadores presentes. Esses animadores/monitores estão devidamente habilitados para:

Espaço Internet de Tomar:

- a) Organizar sessões de formação de iniciação à informática e do uso da internet, para efeitos do diploma de competência básicas;

Locais de acesso público às novas tecnologias da informação e da comunicação:

- b) Auxiliar os utilizadores no acesso a serviços públicos de internet;
- c) Auxiliar os utilizadores na pesquisa de informação variada, bem como na utilização das novas tecnologias.

5 — Os utilizadores deverão reger a sua permanência de acordo com as normas de civildade exigíveis, nomeadamente com respeito pelos demais utilizadores.

6 — No início de cada utilização, o utilizador deverá registar-se junto dos animadores/monitores, identificando-se por algum meio válido (bilhete de identidade, passaporte, carta de condução, cartão de contribuinte, etc.).

7 — A utilização dos computadores organiza-se em períodos de trinta minutos, findos os quais, entrará quem estiverem primeiro lugar na fila de espera. Caso não exista fila de espera, poderá continuar a sua utilização em períodos sucessivos de 30 minutos. Com a chegada da primeira pessoa, o lugar deverá ser cedido por quem está há mais tempo neste espaço.

8 — Caso os computadores estejam todos ocupados por utilizadores no primeiro período de 30 minutos, será possível a inscrição em lista de espera, que exige a presença do utente até à chegada da sua vez. Tratando-se de utilizador, que, nesse mesmo dia, já tenha utilizado o Espaço Internet, terão prioridade utilizadores que ainda o não tenham feito.

9 — Os utentes poderão realizar trabalhos, desde que sejam respeitadas as normas de utilização.

10 — Poderão ter prioridade de acesso aos terminais da internet todos os cidadãos que comprovadamente manifestem urgência na execução de consultas ou pesquisas, cabendo exclusivamente aos animadores/monitores aceitarem e determinarem o grau de validade dessa prioridade, fixando o tempo de navegação para o efeito.

11 — É também permitido aos utilizadores acederem aos programas de conversação, *chats*, porém, estes terão de ceder o seu lugar sempre que alguém necessite de um computador para pesquisar informação e não haja outros computadores vagos.

12 — Num dos postos de acesso dos locais de acesso público às novas tecnologias da informação e da comunicação, dá-se prioridade a cidadãos com necessidades especiais, nomeadamente amblíopes, portadores de deficiência mental ou motora.

13 — Os utentes poderão consultar e utilizar o seu e-mail pessoal e enviar mensagens sms via internet, salvo as disposições do artigo 10.º, alínea e), devendo no fim da consulta, eliminar o seu endereço de e-mail, bem como a senha de acesso afim de evitar a utilização abusiva por parte de outros utilizadores.

14 — Os utentes podem utilizar a pasta «os meus documentos», existente no disco, para guardarem os documentos produzidos durante a sessão de trabalho, devendo os mesmos serem copiados para disquete e apagados quando terminado o trabalho.

15 — A criação de ficheiros e pastas, e a gravação de conteúdos no PC está sujeito a autorização prévia dos animadores/monitores do espaço.

16 — Os locais de acesso público às novas tecnologias da informação e da comunicação não se responsabilizam por qualquer perda de documentos, motivada pela má utilização do *software* instalado.

17 — Todos os ficheiros ou pastas, criados pelos utilizadores, que não tenham sido autorizados ou que, não sejam eliminados no final da utilização, serão removidos do disco, pelos animadores/monitores.

18 — A fim de prevenir qualquer prejuízo para os locais de acesso público às novas tecnologias da informação e da comunicação,

designadamente, para salvaguardar o equipamento informático e *software* instalados, os animadores/monitores poderão interromper a utilização de um determinado posto de acesso à internet.

19 — É admitida a inscrição de grupos organizados, promovida por pessoas colectivas, entidades ou organismos, mediante pedido prévio com a antecedência mínima de 15 dias, autorizada pelos responsáveis dos diversos locais de acesso público às novas tecnologias da informação e da comunicação. Nestes casos, só podem ser utilizados até metade dos postos disponíveis em cada Espaço Internet, e durante um período máximo de duas horas.

Artigo 7.º

Serviços prestados

1 — O utente tem direito à impressão gratuita de duas folhas de pesquisa formato A4, a preto, ou de uma a cores, por utilização.

2 — As restantes impressões serão pagas pelos utentes.

3 — A utilização das impressoras está sujeita a autorização prévia dos animadores/monitores, a quem compete gerir os recursos em função da disponibilidade e relevância dos pedidos.

4 — A utilização de disquetes, CD-ROMs, *pen* ou outro *hardware*, carece da autorização dos animadores/monitores.

5 — As disquetes e CD-ROMs podem ser adquiridos nos locais de acesso público às novas tecnologias da informação e da comunicação.

6 — O preço dos serviços e bens adquiridos nos locais de acesso público às novas tecnologias da informação e da comunicação estará de acordo com a tabela de taxas e licenças fixada anualmente pela Divisão Financeira da Câmara Municipal de Tomar, sendo obrigatória a emissão do respectivo documento comprovativo do pagamento.

Artigo 8.º

Deveres dos monitores

Compete aos monitores:

1 — Respeitar os horários de funcionamento dos locais de acesso público às novas tecnologias da informação e da comunicação.

2 — Zelar pelo material e pelo bom funcionamento dos locais de acesso público às novas tecnologias da informação e da comunicação.

3 — Auxiliar e apoiar todos os utilizadores de modo a contribuir para a aprendizagem da informática.

4 — Auxiliar e apoiar os utilizadores que apresentem deficiências físicas.

5 — Dinamizar os locais de acesso público às novas tecnologias da informação e da comunicação (exemplo: divulgação do espaço, criar condições propícias ao trabalho, organizar sessões de esclarecimento e ensino à população).

6 — Respeitar e fazer cumprir regras dos locais de acesso público às novas tecnologias da informação e da comunicação.

7 — Dar conhecimento imediato de qualquer situação anómala e identificar responsáveis por eventuais prejuízos.

Artigo 9.º

Deveres dos utilizadores

Compete aos utilizadores:

1 — Respeitar os horários e as demais regras internas dos locais de acesso público às novas tecnologias da informação e da comunicação.

2 — Zelar pelo material e pelo seu correcto uso, comunicando aos monitores/animadores qualquer anomalia detectada.

3 — Pedir auxílio aos monitores sempre que se apresentem dúvidas e necessitem de apoio para a resolução dos seus problemas.

4 — Fornecer os dados pessoais, no início da utilização, para fins estatísticos de uso dos locais de acesso público às novas tecnologias da informação e da comunicação.

Artigo 10.º

Disposições proibitivas e sancionatórias

1 — É expressamente proibido:

- a) A instalação e utilização de qualquer *software* não original;

- b) A alteração, ou tentativa de alteração, de configurações do sistema;
- c) Fazer descarregamentos (*downloads*);
- d) A consulta de páginas que se revelem contrárias aos objectivos deste espaço público, ou que, de qualquer forma, possam ferir a sensibilidade dos restantes utilizadores do espaço;
- e) A utilização da internet para qualquer fim ilícito, ou susceptível de afectar terceiros;
- f) A utilização deliberadamente deficiente ou lesiva do bom funcionamento dos sistemas, equipamentos e *software* instalados;
- g) Comer, beber ou fumar no interior dos locais de acesso público às novas tecnologias da informação e da comunicação;
- h) Falar ao telemóvel;
- i) A entrada de animais.

2 — O disposto nas alíneas a), b), c), d), e) e f) pode dar origem a procedimento e decisão de suspensão de acesso aos espaços internet durante um período de um a 12 meses conforme a gravidade do acto e a existência ou não de dolo.

3 — De qualquer decisão aplicada ao utilizador haverá sempre lugar a recurso hierárquico.

4 — É competente para decidir o presidente da Câmara.

5 — Para a eventualidade dos actos praticados implicarem avarias ou danos, todos os custos decorrentes da respectiva reparação ou substituição serão suportados pela pessoa responsável pelos actos praticados, no caso dos menores, pelos detentores do poder paternal.

Artigo 11.º

Reserva de admissão e utilização

A Câmara Municipal de Tomar, através da sua coordenação dos locais de acesso público às novas tecnologias da informação e da comunicação, poderá não autorizar a permanência nas instalações de utentes que desrespeitem as normas de utilização constantes deste regulamento e que perturbem o normal desenrolar das actividades dos diversos locais de acesso público às novas tecnologias da informação e da comunicação.

Artigo 12.º

Disposições finais

1 — A utilização dos locais de acesso público às novas tecnologias da informação e da comunicação pressupõe o conhecimento e plena aceitação do presente Regulamento.

2 — A resolução de casos omissos ou dúvidas surgidas será da competência do presidente da Câmara Municipal de Tomar.

Artigo 13.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a publicação no *Diário da República*, nos termos da Lei das Finanças Locais.

CÂMARA MUNICIPAL DE TRANCOSO

Aviso n.º 5648/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, por deliberação da Câmara Municipal de 23 de Junho de 2005, foi celebrado contrato de trabalho a termo certo, nos termos do disposto nos artigos 5.º, 8.º e 10.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, pelo período de um ano, com José Mário Clara Simão, coveiro, desde 11 de Julho de 2005. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

11 de Julho de 2005. — O Presidente da Câmara, *Júlio José Saraiva Sarmento*.

CÂMARA MUNICIPAL DE VALE DE CAMBRA

Aviso n.º 5649/2005 (2.ª série) — AP. — Torna-se público que, por meu despacho de 30 de Junho do corrente ano, foi defe-

rindo o pedido de rescisão do contrato a termo certo da técnica de serviço social, Maria de Fátima Madeira Lopes, a partir de 1 de Julho do corrente ano, exclusive. (Isento do visto do Tribunal de Contas.)

6 de Julho de 2005. — O Vice-Presidente da Câmara, *António Alberto Almeida de Matos Gomes*.

Aviso n.º 5650/2005 (2.ª série) — AP. — Por despacho do vice-presidente da Câmara de 5 de Julho de 2005:

Maria Goreti Paiva de Almeida, contratada a termo certo como auxiliar administrativa — renovado o contrato a termo certo, por mais seis meses, para desempenhar idênticas funções. (Isento do visto do Tribunal de Contas.)

6 de Julho de 2005. — O Vice-Presidente da Câmara, *António Alberto Almeida de Matos Gomes*.

CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA DO CASTELO

Aviso n.º 5651/2005 (2.ª série) — AP. — Para os efeitos previstos na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna público, que esta Câmara Municipal celebrou contrato de trabalho a termo resolutivo, pelo período de três meses, com António José da Cunha Castelar dos Santos, Carlos Miguel Vaz Galvão, Luís Filipe Guerreiro Barroso Amorim e José António Barbosa de Oliveira, com a categoria de guarda campestre, correspondente ao escalão 1, índice 155, da Tabela de Vencimentos dos Funcionários e Agentes da Administração Pública Central e Local, com efeitos ao dia 1 de Julho de 2005.

5 de Julho de 2005. — O Presidente da Câmara, *Defensor Oliveira Moura*.

CÂMARA MUNICIPAL DE VIEIRA DO MINHO

Aviso n.º 5652/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, em 30 de Junho de 2005, foi celebrado contrato de trabalho a termo resolutivo pelo período de 12 meses, com Isabel Vilela Vieira, para a categoria de técnico superior de 2.ª classe, carreira de geógrafo, grupo de pessoal técnico superior, escalão 1, índice 400, tendo a mesma iniciado funções a 1 de Julho de 2005.

4 de Julho de 2005. — O Presidente de Câmara, *Jorge Augusto Mangas Abreu Dantas*.

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FLOR

Aviso n.º 5653/2005 (2.ª série) — AP. — Torno público, para os devidos efeitos, que esta Câmara Municipal, precedendo de concurso, celebrou contrato de trabalho a termo resolutivo, por urgente conveniência de serviço, nos termos da alínea f) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, pelo período de quatro meses:

Por despacho do presidente da Câmara de 3 de Junho de 2005, com início a 6 de Junho de 2005:

Auxiliar dos serviços gerais:

Benilde da Conceição Silva Teixeira.
Bruno Jorge Fernandes da Silva.
Elsa Maria Gonçalves.
Francelina Maria Ferreira Teixeira.
Maria Augusta Seixas dos Santos Morais.
Maria de Fátima Leite Matias Bragança.
Maria Fernanda Batista Sobral Curros.
Maria Irene Alves Vilar.
Maria Laura Meda Dionísio Meireles.
Maria da Luz Machacho do Nascimento.
Vitalina Fernandes Morais Silva.
Adelina Maria Lopes de Jesus dos Santos.
Ausenda Maria Ramos Costa.
Amélia da Conceição Silva Veloso.

Lúcia de Fátima dos Santos Félix Almeida.
 Maria do Céu Gomes Peixoto Vitorino.
 Maria da Conceição Vilares Reis Morais.
 Maria Eduarda Cardoso Rodrigues Bior.
 Maria Fernanda Meneses.
 Maria Goreti Silva Fernandes Lopes.
 Maria Anunciada Silva Ferreira Pinto.
 Mariana de Fátima Gorgueira.
 Preciosa do Céu Penafria Silva.
 Rosa Maria Pereira Ramos.
 Armandina Maria Pires Carpinteiro.
 Carla Isabel Morgado Moutinho.
 Elsa Maria Faustino Lopes Ramos.
 Lurdes de Fátima Moura Firmino Afonso.
 Maria de Fátima Moutinho Carvalho.
 Maria da Glória Gomes Barreiras.
 Maria Helena Comenda Moura Fernandes.
 Maria de Lurdes dos Santos Gomes.
 Maria de Lurdes Castro Rodrigues.
 Maria Vitória Azevedo da Cruz.
 Marisa Fátima Rolos Evaristo.
 Paula Cristina dos Santos Paradela.
 Adriano José dos Santos Bonifácio.
 Ana Luísa Braz Martins.
 Carla Isabel Ricardo Sobral.
 Daniela Sofia Peixoto Pereira.
 Fátima da Conceição Fidalgo Ferreirinha Trigo.
 Isabel do Céu Barófia Afonso.
 Lénia de Fátima Vaz Evaristo.
 Maria Cecília dos Santos Teixeira Tiago.
 Mauro José Gomes Teixeira.
 Sónia Portela Gomes.
 Tânia Rosa Silva.

Assistentes administrativos:

Hugo Silva Reis.
 Jorge Armino Prazeres Madureira.
 Maria Isilda Teixeira Medeiros.
 Nádia Batista de Sousa.
 Célia Patrícia Oliveira da Silva Brás.
 Fátima de Jesus dos S. S. F. Marcelino.
 Susana Marisa Carvalho Silva.
 Bernardino da Assunção Fernandes Sobral.
 Cláudia Filipa Moura Teixeira.
 Janina Maria Moura Teixeira.
 Lília Marisa Simões Teixeira.
 Nuno Ricardo Fernandes Félix.

Guarda-nocturno:

Ângelo Gilberto Moutinho Rocha.
 João de Deus Roças.
 Luís Manuel dos Santos Resende.
 Manuel Aurélio Rodrigues.
 Marco Cláudio Silva Madeira.
 Victor Manuel Ramos Carvalho.

Por despacho do presidente Câmara de 3 de Junho de 2005, pelo período de quatro meses, com início a 6 de Junho de 2005:

Nadador-salvador:

Ivo Paulo da Silva Ramos.
 Ricardo Jorge Lopes Sousa Costa.
 Rui Filipe Pinto Meireles Carvalho.
 Cidália Cristina Silva Samorinha.
 Carlos Augusto Carvalho.

Por despacho do presidente da Câmara Municipal de 6 de Junho de 2005, pelo período de quatro meses, com início a 14 de Junho de 2005:

Assistente administrativo:

Carla Sofia Sousa Bonifácio.

27 de Junho de 2005. — O Presidente da Câmara, *Artur Guilherme Gonçalves Vaz Pimentel*.

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DE FAMALICÃO

Aviso n.º 5654/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que foram celebrados contratos de trabalho a termo resolutivo certo, nos termos da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, conjugada com a Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, e 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, entre a Câmara Municipal e os seguintes indivíduos:

José Agostinho Oliveira Pereira, técnico superior de organização e gestão, com início de funções em 1 de Abril de 2005, pelo período de um ano.
 Manuel Ferreira Santos, engenheiro de 2.ª classe, com início de funções em 1 de Abril de 2005, pelo período de um ano.
 Bruno Manuel Moura Silva Ferreira Barbosa, Ricardo Gaspar Correia e Vanessa Joana Simão Freitas, arquitectos estagiários, com início de funções em 4 de Abril de 2005, pelo período de um ano.
 Amaro Miguel Silva Carvalho, Arlindo Silva Gonçalves Teixeira, Augusto Alves Rodrigues, Manuel Simões Costa Rocha e Rogério Fernando Lopes Pereira, varejadores, com início de funções em 6 de Abril de 2005, pelo período de um ano.
 Ilídia Maria Pinto Costa Sá, Ana Maria Carvalho Gomes Pinto, Ângela Filipa Pinto Rodrigues Ribeira e Cristina Alexandra Ramos Costa, técnicos superiores de 2.ª classe, com início de funções em 6 de Abril de 2005, pelo período de um ano.
 Luís Miguel Silva Castro e Manuel Joaquim Pereira Martins, auxiliares técnicos, com início de funções em 7 de Abril de 2005, pelo período de um ano.
 José Fernandes Marques, auxiliar técnico, com início de funções em 8 de Abril de 2005, pelo período de um ano.
 Agostinho Manuel Costa Miranda, operário semiqualeficado (marcador de vias), com início de funções em 9 de Abril de 2005, pelo período de um ano.
 Nuno Américo Moreira Sá Barbosa, auxiliar técnico, com início de funções em 10 de Abril de 2005, pelo período de um ano.
 Manuel Fernando Oliveira Costa, auxiliar técnico, com início de funções em 11 de Abril de 2005, pelo período de um ano.
 João Manuel Fernandes Silva Cruz e Silvina Maria Meto Miranda, auxiliares técnicos, com início de funções em 16 de Abril de 2005, pelo período de um ano.
 António Paulo Ferreira Faria, auxiliar técnico, com início de funções em 22 de Abril de 2005, pelo período de um ano.
 Artur Ribeiro Oliveira Barroso, operário qualificado (trolha), com início de funções em 23 de Abril de 2005, pelo período de um ano.
 António Manuel Merelim Silva, operário qualificado (trolha), com início de funções em 2 de Maio de 2005, pelo período de um ano.
 Lucinda Oliveira Costa Amaro, Maria Conceição Silva Lopes Paula Faria, Maria Madalena Carneiro Oliveira e Mário Costa Sousa, operários qualificados (viveiristas), com início de funções em 2 de Maio de 2005, pelo período de um ano.
 António Araújo Vieira, cantoneiro de limpeza, com início de funções em 5 de Maio de 2005, pelo período de um ano.
 José Tiago Rocha Araújo, técnico-profissional de electrónica, com início de funções em 16 de Maio de 2005, pelo período de um ano.
 Laurentino Costa Martins, varejador, com início de funções em 19 de Maio de 2005, pelo período de um ano.
 Isaura Jesus Gonçalves Costa, técnico superior de comunicação social de 2.ª classe, com início de funções em 19 de Maio de 2005, pelo período de um ano.
 José Augusto Freitas Carvalho, operário altamente qualificado (mecânico electricista), com início de funções em 1 de Junho de 2005, pelo período de um ano.
 António Araújo Martins, Domingos Paiva Rocha e Vítor Manuel Rodrigues Sousa, cantoneiros de limpeza, com início de funções em 2 de Junho de 2005, pelo período de um ano.
 Susana Maria Bezerra Freitas, vigilante de jardins e parques infantis, com início de funções em 2 de Junho de 2005, pelo período de um ano.
 Alexandrina Machado Alves e Rosa Maria Ferreira Araújo, vigilantes de jardins e parques infantis, com início de funções em 14 de Junho de 2005, pelo período de um ano.
 Maria Manuela Brandão Pinho, vigilante de jardins e parques infantis, com início de funções em 15 de Junho de 2005, pelo período de um ano.

Manuel Fernando Sousa Faria, limpa-colectores, com início de funções em 16 de Junho de 2005, pelo período de um ano.

17 de Julho de 2005. — O Presidente da Câmara, *Armando B. A. Costa*.

Aviso n.º 5655/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos, se torna público que foram renovados contratos de trabalho a termo certo, com os trabalhadores abaixo indicados, conforme despacho do presidente da Câmara, nos termos do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho:

Isabel Maria Ferreira Neves — com efeitos a 3 de Abril de 2005.
Lígia Maria Graça Marques Santos e Marco Paulo Carvalho Costa — com efeitos a 13 de Abril de 2005.

Domingos Brás Silva Matos — com efeitos a 19 de Abril de 2005.
Alcino Manuel Silva Queiroz e Adelino Silva Oliveira — com efeitos a 20 de Abril de 2005.

Armando Manuel Ramos Araújo — com efeitos a 21 de Abril de 2005.

José Carlos Martins Miranda — com efeitos a 26 de Abril de 2005.
Carla Alexandra Machado Araújo — com efeitos a 1 de Maio de 2005.

Fernando Marques Oliveira — com efeitos a 2 de Maio de 2005.
Joaquim Faria Correia — com efeitos a 4 de Maio de 2005.

Sandra Marisa Jesus Moreira Rocha Teixeira — com efeitos a 3 de Junho de 2005.

Maria Carmo Oliveira Gonçalves — com efeitos a 7 de Junho de 2005.

Daniela Marisa Machado Costa Silva — com efeitos a 9 de Junho de 2005.

Armando Costa Carvalho — com efeitos a 11 de Junho de 2005.
Arlindo Machado Barbosa — com efeitos a 12 de Junho de 2005.

Abel Monteiro Abreu e Olívia Carneiro Nogueira Silva — com efeitos a 24 de Junho de 2005.

15 de Julho de 2005. — O Presidente da Câmara, *Armando B. A. Costa*.

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VELHA DE RÓDÃO

Aviso n.º 5656/2005 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que foram celebrados contratos de trabalho a termo certo com os auxiliares de serviços gerais, a seguir mencionados, para prestarem serviço nas piscinas municipais de Vila Velha de Ródão e Fratel. Os contratos têm início em 16 de Junho de 2005 e terminam em 15 de Setembro de 2005. O vencimento mensal será equiparado ao escalão 1, índice 128, do regime geral da Função Pública.

Piscina Municipal de Vila Velha de Ródão:

Gil Alexandre Ribeiro Ramalhete.
Ricardo Jorge Rodrigues Cardoso.
Sónia Cristina Vicente Caetano.
Vanessa Alexandra Laré Cardoso.
Vanessa Sofia Nunes São Pedro.

Piscina Municipal de Fratel:

Cláudio Alexandre Ribeiro Ramalhete.
Joana Rita Gonçalves Vilela.
Maria Margarida Mendes Botelho Pinto.
Nuno Miguel Lourenço Ruivo.

Estes contratos foram celebrados por urgente conveniência de serviço.

8 de Julho de 2005. — A Presidente da Câmara, *Maria do Carmo Sequeira*.

JUNTA DE FREGUESIA DE ABELA

Aviso n.º 5657/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos torna-se público que, por deliberação tomada em reunião ordinária de 21 de Abril de 2005, foi deliberado efectuar contrato de trabalho a termo certo, pelo período de 12 meses, com possibilidades de renovação, com efeitos a partir de 2 de Maio de 2005, com Maria Cristina Martinho Pereira Matos, para desempenhar as funções de auxiliar de serviços gerais.

2 de Maio de 2005. — O Presidente da Junta, *José Catalino*.

JUNTA DE FREGUESIA DE ÁGUA DE PENA

Aviso n.º 5658/2005 (2.ª série) — AP. — Alteração ao quadro de pessoal da Junta de Freguesia de Água de Pena, concelho de Machico, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, alterado pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, pelo Decreto-Lei n.º 189/91, de 29 de Maio, pela Lei n.º 96/99, de 17 de Julho, e pela Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, torna-se público que a Assembleia de Freguesia de Água de Pena, em sessão ordinária de 30 de Junho de 2005, aprovou o seguinte acréscimo ao quadro de pessoal da respectiva Junta de Freguesia:

No grupo de pessoal de chefia:

Criação de um lugar — chefe de secção.

No grupo de pessoal administrativo:

Criação de três lugares.

Assim, o quadro de pessoal da Junta de Freguesia passará a ser o seguinte:

Proposta de quadro de pessoal da Junta de Freguesia de Água de Pena

Grupo de pessoal	Carreiras	Categorias	Número de lugares			Escalões							
			Preench.	Vagos	Total	1	2	3	4	5	6	7	8
Pessoal administrativo.	Chefia	Chefe de secção	—	1	1	337	350	370	400	430	460	—	—
	Assistente administrativo	Assistente administrativo especialista	1	3	4	269	280	295	316	337	—	—	—
		Assistente administrativo principal				222	233	244	254	269	290	—	—
		Assistente administrativo				199	209	218	228	238	249	—	—

Aprovado em sessão ordinária pela Assembleia de Freguesia, aos 30 de Junho de 2005.

A Mesa da Assembleia de Freguesia. — *(Seguem-se três assinaturas ilegíveis.)*

O Presidente da Junta apresentou uma proposta de alteração ao quadro de pessoal da freguesia em vigor, que se reproduz seguidamente:

1 — Grupo de pessoal de chefia:

a) Chefe de secção — criação de um lugar, perfazendo um total de um lugar.

2 — Grupo de pessoal administrativo:

a) Carreira de assistente administrativo — criação de três lugares, perfazendo um total de quatro lugares.

Submetida à votação a proposta de alteração do quadro de pessoal foi aprovada por unanimidade.

12 de Julho de 2005. — O Presidente da Junta, *João Alberto Baptista Fernandes Belo*.

JUNTA DE FREGUESIA DE ALDEIA DE PAIO PIRES

Aviso n.º 5659/2005 (2.ª série) — AP. — *Alteração ao quadro de pessoal.* — Para os devidos efeitos se torna pública a alteração ao quadro de pessoal, aprovado em reunião ordinária da Junta de Freguesia em 17 de Junho de 2005 e ratificado pela Assembleia de Freguesia em 30 de Junho de 2005.

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Preenchido	Vago	A criar	A extinguir	Total
Chefia	Chefe secção	Chefe secção	—	—	1	—	1

7 de Julho de 2005. — O Presidente da Junta, *Fernando de Oliveira Gomes*.

JUNTA DE FREGUESIA DO CAMPO

Aviso n.º 5660/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos e legais efeitos, torna-se público que a Junta de Freguesia do Campo, Viseu, na sua reunião ordinária de 30 de Maio de 2005, deliberou atribuir a menção de mérito excepcional à funcionária Maria Augusta Alves Marques Ferreira, auxiliar administrativa.

Promovendo-a na respectiva carreira, independentemente de concurso, respectivamente em assistente administrativo, nos termos do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho com as alterações introduzidas pela Lei n.º 25/98, de 26 de Maio, e pela Lei n.º 10/2004, de 2 de Março.

Considerando que, ao longo da sua carreira profissional, tem tido um comportamento exemplar e desempenhando as suas funções com reconhecida competência, elevado espírito de responsabilidade, dedicação e zelo inexcedíveis, dignificando em todas as situações o nome da instituição que serve.

Esta deliberação foi tomada nos termos do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 25/98, de 26 de Maio, e pela Lei n.º 10/2004, de 2 de Março, e ratificada em sessão ordinária de Assembleia de Freguesia do Campo a 30 de Junho de 2005.

4 de Julho de 2005. — O Presidente da Junta, *António Lopes Marques*.

JUNTA DE FREGUESIA DO ENTRONCAMENTO

Aviso n.º 5661/2005 (2.ª série) — AP. — *Mérito excepcional.* — Para os devidos efeitos se torna público que o executivo da Freguesia do Entroncamento, em reunião de 27 de Abril de 2005, deliberou atribuir a menção de mérito excepcional à funcionária abaixo designada, permitindo assim a promoção na respectiva carreira independentemente de concurso, prevista na alínea b) do n.º 4 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho.

Os motivos da atribuição do mérito excepcional foram os seguintes:

Considerou o executivo da Freguesia do Entroncamento que a funcionária, no decorrer do tempo da sua carreira, tem demonstrado grande profissionalismo e sentido de responsabilidade;

Considerou que no exercício das suas funções sempre actuou de forma amistososa, demonstrando sempre uma imagem de eficiência, zelo, dedicação, rigor, lealdade e competência.

Tendo em conta todas as suas atitudes, de confiança, lealdade e motivação, e a qualidade do desempenho das funções desempenhadas, deliberou o executivo atribuir o mérito excepcional à funcionária Teresa Almeida da Silva Fernandes, consubstanciando a sua promoção a assistente administrativa principal, escalão 1, índice 222.

Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, a presente deliberação foi ratificada pela Assembleia de Freguesia na sua sessão de 28 de Junho de 2005.

Esta deliberação produzirá efeitos a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

14 de Julho de 2005. — O Presidente da Junta, *Ezequiel Soares Estrada*.

JUNTA DE FREGUESIA DE FIGUEIRA DOS CAVALEIROS

Aviso n.º 5662/2005 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos torna-se público que foi celebrado contrato de trabalho com Sofia Margarida Lopes Baião Ferreira, com início a 21 de Junho de 2005, para a categoria de auxiliar de serviços administrativos, nos termos da alínea h) do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, pelo prazo de seis meses, podendo ser renovado nos termos do artigo 139.º do Código de Trabalho e artigo 10.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho. (Isento de visto prévio do Tribunal de Contas.)

12 de Junho de 2005. — O Presidente da Junta, *Manuel Joaquim dos Santos Canilhas*.

JUNTA DE FREGUESIA DE LAPAS

Aviso n.º 5663/2005 (2.ª série) — AP. — Francisco António Duque Emílio de Oliveira Vieira, presidente da Junta de Freguesia de Lapas, faz público que, em reunião ordinária realizada no dia 30 de Maio de 2005, foi aprovada por unanimidade a seguinte proposta de alteração ao quadro de pessoal desta Junta, que obteve aprovação da Assembleia de Freguesia, realizada em 8 de Julho de 2005:

Alteração ao quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalações								Número de lugares vagos			Total no novo quadro	Obs.	
			1	2	3	4	5	6	7	8	Ocup.	Vagos	A criar			A exting.
Administrativo	Assist. administrativo	Assist. administrativo especialista Assist. administrativo principal Assist. administrativo	269	280	295	316	337	—							—	(a)
			229	233	244	269	290	—							—	
			199	209	218	228	238	249	—					1	—	
Auxiliar	Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo	128	137	146	155	170	184	199	214	1	—	—	—	1	

(a) Dotação global.

11 de Julho de 2005. — O Presidente da Junta, *Francisco António Duque Emílio de Oliveira Vieira*.

JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO PEDRO

Aviso n.º 5664/2005 (2.ª série) — AP. — *Contrato de trabalho a termo resolutivo.* — Para os devidos efeitos se torna público que esta Junta de Freguesia, na sua deliberação de 16 de Dezembro de 2004, decidiu contratar a termo resolutivo a tempo parcial (20 horas/semana), nos termos da alínea h) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, Anabela Gonçalves Emílio, com a categoria de auxiliar de serviços gerais, pelo período de um ano, com início a 10 de Janeiro de 2005 e termo a 9 de Janeiro de 2006. A remuneração será proporcional ao índice 128. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

8 de Julho de 2005. — O Presidente da Junta, *Luís Gaspar Lopes.*

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DE OEIRAS E AMADORA

Aviso n.º 5665/2005 (2.ª série) — AP. — De acordo com o disposto no artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que, por deliberação do conselho de administração de 9 de Maio de 2005, foi autorizada a seguinte renovação de contrato a termo resolutivo, nos termos do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 Junho, conjugado com o artigo 139.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto:

Victor Manuel Soares Cunha, com a categoria equiparada à de condutor de máquinas pesadas e veículos especiais, remunerada pelo escalão 1, índice 155, com início em 3 de Julho de 2005, pelo prazo de 18 meses. [Isento de visto do Tribunal de Contas,

alínea g) do n.º 3 do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

12 de Julho de 2005. — O Director-Delegado, *João Manuel da Costa.*

Aviso n.º 5666/2005 (2.ª série) — AP. — De acordo com o disposto no artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que, por deliberação do conselho de administração de 23 de Maio de 2005, foi autorizada a seguinte celebração de contrato a termo resolutivo, nos termos do disposto na alínea e) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 Junho, conjugado com o artigo 139.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto:

José da Conceição Nunes, com a categoria equiparada à de condutor de máquinas pesadas e veículos especiais, remunerada pelo escalão 1, índice 155, com início em 3 de Julho de 2005, pelo prazo de seis meses. [Isento de visto do Tribunal de Contas, alínea g) do n.º 3 do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

7 de Julho de 2005. — O Director-Delegado, *João Manuel da Costa.*

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PENICHE

Aviso n.º 5667/2005 (2.ª série) — AP. — *Contratação de pessoal a termo resolutivo, nos termos dos artigos 9.º e 10.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho.* — Para os devidos efeitos se faz público que estes Serviços Municipalizados celebraram contrato de trabalho a termo resolutivo, por período de seis meses, com o seguinte pessoal:

Nome	Categoria	Deliberação do conselho de administração	Data de início
Rita Paula Farinha Bica	Assistente administrativo	9-6-2005	13-6-2005
Paul Baptista Santos	Auxiliar administrativo	9-6-2005	13-6-2005

[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.]

11 de Julho de 2005. — O Presidente do Conselho de Administração, *Jorge Manuel Rosendo Gonçalves.*

INCM



**A PRESENÇA NA AUSÊNCIA
EM TEIXEIRA DE PASCOAS
E MÁRIO BEIRÃO**
GILDA NUNES BARATA



**SOPHIA DE MELLO BREYNER ANDRESEN:
MITOS GREGOS E ENCONTRO COM O REAL**
ANTÓNIO MANUEL DOS SANTOS CUNHA



**ARTE MAIOR: OS CONTOS
DE BRANQUINHO DA FONSECA**
ANTÓNIO MANUEL FERREIRA



**ESTUDOS DE FILOSOFIA JURÍDICA
E DE HISTÓRIA DAS DOCTRINAS POLÍTICAS**
PAULO MERÊA

Prefácio de MÁRIO JÚLIO DE ALMEIDA COSTA
Nota introdutória de JOSÉ MANUEL MERÊA PIZARRO BELEZA



**ESTUDOS DE FILOSOFIA
DO DIREITO E DO ESTADO**
LUÍS CABRAL DE MONCADA

Apresentação de ANTÓNIO JOSÉ DE BRITO
2 vols.



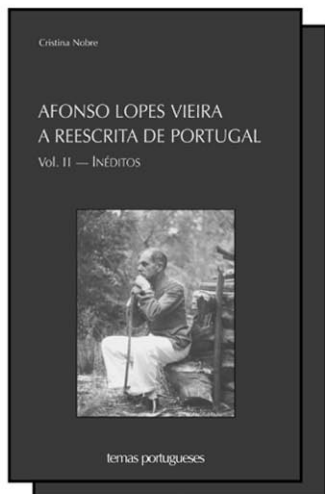
**IPSEIDADE E ALTERIDADE
UMA LEITURA DA OBRA
DE PAUL RICOEUR**
JOAQUIM DE SOUSA TEIXEIRA

2 vols.

APÊNDICES À 2.ª SÉRIE DO DIÁRIO DA REPÚBLICA PUBLICADOS NO ANO DE 2005

- N.º 1 — Contumácias — Ao DR, n.º 1, de 3-1-2005.
 N.º 2 — Autarquias — Ao DR, n.º 4, de 6-1-2005.
 N.º 3 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 5, de 7-1-2005.
 N.º 4 — Autarquias — Ao DR, n.º 7, de 11-1-2005.
 N.º 5 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 8, de 12-1-2005.
 N.º 6 — Contumácias — Ao DR, n.º 11, de 17-1-2005.
 N.º 7 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 12, de 18-1-2005.
 N.º 8 — Autarquias — Ao DR, n.º 15, de 21-1-2005.
 N.º 9 — Autarquias — Ao DR, n.º 16, de 24-1-2005.
 N.º 10 — Autarquias — Ao DR, n.º 17, de 25-1-2005.
 N.º 11 — Autarquias — Ao DR, n.º 18, de 26-1-2005.
 N.º 12 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 19, de 27-1-2005.
 N.º 13 — Autarquias — Ao DR, n.º 21, de 31-1-2005.
 N.º 14 — Contumácias — Ao DR, n.º 22, de 1-2-2005.
 N.º 15 — Autarquias — Ao DR, n.º 23, de 2-2-2005.
 N.º 16 — Autarquias — Ao DR, n.º 24, de 3-2-2005.
 N.º 17 — Autarquias — Ao DR, n.º 25, de 4-2-2005.
 N.º 18 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 26, de 7-2-2005.
 N.º 19 — Autarquias — Ao DR, n.º 30, de 11-2-2005.
 N.º 20 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 31, de 14-2-2005.
 N.º 21 — Autarquias — Ao DR, n.º 33, de 16-2-2005.
 N.º 22 — Autarquias — Ao DR, n.º 34, de 17-2-2005.
 N.º 23 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 35, de 18-2-2005.
 N.º 24 — Autarquias — Ao DR, n.º 36, de 21-2-2005.
 N.º 25 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 37, de 22-2-2005.
 N.º 26 — Autarquias — Ao DR, n.º 39, de 24-2-2005.
 N.º 27 — Contumácias — Ao DR, n.º 40, de 25-2-2005.
 N.º 28 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 41, de 28-2-2005.
 N.º 29 — Autarquias — Ao DR, n.º 42, de 1-3-2005.
 N.º 30 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 43, de 2-3-2005.
 N.º 31 — Autarquias — Ao DR, n.º 44, de 3-3-2005.
 N.º 32 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 46, de 7-3-2005.
 N.º 33 — Autarquias — Ao DR, n.º 47, de 8-3-2005.
 N.º 34 — Autarquias — Ao DR, n.º 50, de 11-3-2005.
 N.º 35 — Contumácias — Ao DR, n.º 52, de 15-3-2005.
 N.º 36 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 54, de 17-3-2005.
 N.º 37 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 55, de 18-3-2005.
 N.º 38 — Autarquias — Ao DR, n.º 56, de 21-3-2005.
 N.º 39 — Autarquias — Ao DR, n.º 57, de 22-3-2005.
 N.º 40 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 59, de 24-3-2005.
 N.º 41 — Autarquias — Ao DR, n.º 61, de 29-3-2005.
 N.º 42 — Autarquias — Ao DR, n.º 62, de 30-3-2005.
 N.º 43 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 65, de 4-4-2005.
 N.º 44 — Autarquias — Ao DR, n.º 66, de 5-4-2005.
 N.º 45 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 67, de 6-4-2005.
 N.º 46 — Autarquias — Ao DR, n.º 69, de 8-4-2005.
 N.º 47 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 70, de 11-4-2005.
 N.º 48 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 71, de 12-4-2005.
 N.º 49 — Autarquias — Ao DR, n.º 72, de 13-4-2005.
 N.º 50 — Contumácias — Ao DR, n.º 73, de 14-4-2005.
 N.º 51 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 74, de 15-4-2005.
 N.º 52 — Autarquias — Ao DR, n.º 75, de 18-4-2005.
 N.º 53 — Autarquias — Ao DR, n.º 76, de 19-4-2005.
 N.º 54 — Autarquias — Ao DR, n.º 77, de 20-4-2005.
 N.º 55 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 78, de 21-4-2005.
 N.º 56 — Autarquias — Ao DR, n.º 79, de 22-4-2005.
 N.º 57 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 80, de 26-4-2005.
 N.º 58 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 83, de 29-4-2005.
 N.º 59 — Autarquias — Ao DR, n.º 84, de 2-5-2005.
 N.º 60 — Autarquias — Ao DR, n.º 85, de 3-5-2005.
 N.º 61 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 87, de 5-5-2005.
 N.º 62 — Autarquias — Ao DR, n.º 88, de 6-5-2005.
 N.º 63 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 89, de 9-5-2005.
 N.º 64 — Autarquias — Ao DR, n.º 90, de 10-5-2005.
 N.º 65 — Contumácias — Ao DR, n.º 90, de 10-5-2005.
 N.º 66 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 91, de 11-5-2005.
 N.º 67 — Autarquias — Ao DR, n.º 92, de 12-5-2005.
 N.º 68 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 95, de 17-5-2005.
 N.º 69 — Autarquias — Ao DR, n.º 96, de 18-5-2005.
 N.º 70 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 97, de 19-5-2005.
 N.º 71 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 98, de 20-5-2005.
 N.º 72 — Contumácias — Ao DR, n.º 100, de 24-5-2005.
 N.º 73 — Autarquias — Ao DR, n.º 101, de 25-5-2005.
 N.º 74 — Autarquias — Ao DR, n.º 104, de 31-5-2005.
 N.º 75 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 106, de 2-6-2005.
 N.º 76 — Autarquias — Ao DR, n.º 107, de 3-6-2005.
 N.º 77 — Contumácias — Ao DR, n.º 108, de 6-6-2005.
 N.º 78 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 109, de 7-6-2005.
 N.º 79 — Autarquias — Ao DR, n.º 110, de 8-6-2005.
 N.º 80 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 112, de 14-6-2005.
 N.º 81 — Contumácias — Ao DR, n.º 114, de 16-6-2005.
 N.º 82 — Autarquias — Ao DR, n.º 115, de 17-6-2005.
 N.º 83 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 116, de 20-6-2005.
 N.º 84 — Autarquias — Ao DR, n.º 117, de 21-6-2005.
 N.º 85 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 118, de 22-6-2005.
 N.º 86 — Autarquias — Ao DR, n.º 119, de 23-6-2005.
 N.º 87 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 120, de 24-6-2005.
 N.º 88 — Autarquias — Ao DR, n.º 122, de 28-6-2005.
 N.º 89 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 124, de 30-6-2005.
 N.º 90 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 126, de 4-7-2005.
 N.º 91 — Autarquias — Ao DR, n.º 127, de 5-7-2005.
 N.º 92 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 129, de 7-7-2005.
 N.º 93 — Autarquias — Ao DR, n.º 130, de 8-7-2005.
 N.º 94 — Contumácias — Ao DR, n.º 131, de 11-7-2005.
 N.º 95 — Autarquias — Ao DR, n.º 132, de 12-7-2005.
 N.º 96 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 134, de 14-7-2005.
 N.º 97 — Autarquias — Ao DR, n.º 135, de 15-7-2005.
 N.º 98 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 136, de 18-7-2005.
 N.º 99 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 137, de 19-7-2005.
 N.º 100 — Autarquias — Ao DR, n.º 139, de 21-7-2005.
 N.º 101 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 141, de 25-7-2005.
 N.º 102 — Autarquias — Ao DR, n.º 142, de 26-7-2005.
 N.º 103 — Contumácias — Ao DR, n.º 143, de 27-7-2005.
 N.º 104 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 144, de 28-7-2005.
 N.º 105 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 145, de 29-7-2005.
 N.º 106 — Autarquias — Ao DR, n.º 147, de 2-8-2005.
 N.º 107 — Autarquias — Ao DR, n.º 148, de 3-8-2005.
 N.º 108 — Contumácias — Ao DR, n.º 151, de 8-8-2005.
 N.º 109 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 152, de 9-8-2005.
 N.º 110 — Autarquias — Ao DR, n.º 153, de 10-8-2005.
 N.º 111 — Contumácias — Ao DR, n.º 156, de 16-8-2005.

Colecção Temas Portugueses



AFONSO LOPES VIEIRA
A REESCRITA DE PORTUGAL
 CRISTINA NOBRE
 2 vols.



A OBRIGAÇÃO, A DEVOÇÃO E A MACERAÇÃO
 (O DIÁRIO DE MIGUEL TORGA)
 ISABEL VAZ PONCE DE LEÃO
 Prefácio de MARCELO REBELO DE SOUSA

**DIÁRIO DA REPÚBLICA**

Depósito legal n.º 8815/85

ISSN 0870-9963

AVISO

Por ordem superior e para constar, comunica-se que não serão aceites quaisquer originais destinados ao *Diário da República* desde que não tragam aposta a competente ordem de publicação, assinada e autenticada com selo branco.

Os prazos para reclamação de faltas do *Diário da República* são, respectivamente, de 30 dias para o continente e de 60 dias para as Regiões Autónomas e estrangeiro, contados da data da sua publicação.

PREÇO DESTE NÚMERO (IVA INCLUÍDO 5%)

€ 5

Diário da República Electrónico: Endereço Internet: <http://www.dre.pt>
 Correio electrónico: dre@incm.pt • Linha azul: 808 200 110 • Fax: 21 394 57 50



INCM

IMPRENSA NACIONAL-CASA DA MOEDA, S. A.**LIVRARIAS**

- Loja do Cidadão (Aveiro) Rua de Orlando Oliveira, 41 e 47 — 3800-040 Aveiro
Força Vouga
Telef. 23 440 58 49 Fax 23 440 58 64
- Avenida de Fernão de Magalhães, 486 — 3000-173 Coimbra
Telef. 23 985 64 00 Fax 23 985 64 16
- Rua da Escola Politécnica, 135 — 1250-100 Lisboa
Telef. 21 394 57 00 Fax 21 394 57 58 Metro — Rato
- Rua do Marquês de Sá da Bandeira, 16-A e 16-B — 1050-148 Lisboa
Telef. 21 330 17 00 Fax 21 330 17 07 Metro — S. Sebastião
- Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 — 1099-002 Lisboa
Telef. 21 383 58 00 Fax 21 383 58 34
- Rua de D. Filipa de Vilhena, 12 — 1000-136 Lisboa
Telef. 21 781 07 00 Fax 21 781 07 95 Metro — Saldanha
- Rua das Portas de Santo Antão, 2-2/A — 1150-268 Lisboa
Telefs. 21 324 04 07/8 Fax 21 324 04 09 Metro — Rossio
- Loja do Cidadão (Lisboa) Rua de Abranches Ferrão, 10 — 1600-001 Lisboa
Telef. 21 723 13 70 Fax 21 723 13 71 Metro — Laranjeiras
- Avenida de Roma, 1 — 1000-260 Lisboa
Telef. 21 840 10 24 Fax 21 840 09 61
- Praça de Guilherme Gomes Fernandes, 84 — 4050-294 Porto
Telef. 22 339 58 20 Fax 22 339 58 23
- Loja do Cidadão (Porto) Avenida de Fernão Magalhães, 1862 — 4350-158 Porto
Telef. 22 557 19 27 Fax 22 557 19 29

Toda a correspondência sobre assinaturas deverá ser dirigida para a Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A., Departamento Comercial, Sector de Publicações Oficiais, Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5, 1099-002 Lisboa