

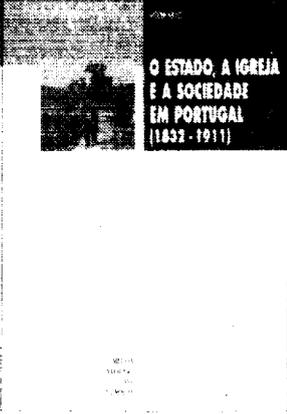
DIÁRIO DA REPÚBLICA

APÊNDICE N.º 99/99

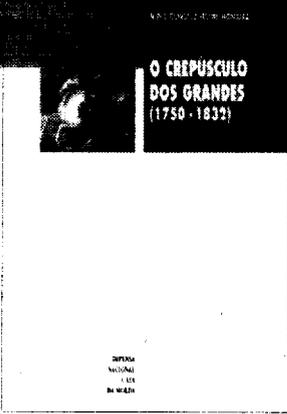
SUMÁRIO

Câmara Municipal de Aguiar da Beira	3	Câmara Municipal da Lourinhã	68
Câmara Municipal de Alcanena	40	Câmara Municipal de Marco de Canaveses	68
Câmara Municipal de Aljezur	51	Câmara Municipal de Mirandela	68
Câmara Municipal de Almada	51	Câmara Municipal de Mogadouro	73
Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos	51	Câmara Municipal de Mondim de Basto	73
Câmara Municipal da Batalha	56	Câmara Municipal de Montalegre	73
Câmara Municipal de Boticas	56	Câmara Municipal de Mora	73
Câmara Municipal da Calheta (Madeira)	56	Câmara Municipal de Moura	74
Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães	57	Câmara Municipal de Mourão	74
Câmara Municipal de Castro Verde	57	Câmara Municipal da Murtosa	74
Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo	58	Câmara Municipal da Nazaré	76
Câmara Municipal de Fronteira	58	Câmara Municipal de Nisa	76
Câmara Municipal do Fundão	67	Câmara Municipal de Óbidos	77
Câmara Municipal de Loulé	68		

Câmara Municipal de Oeiras	83	Câmara Municipal de Vieira do Minho	125
Câmara Municipal de Oliveira de Frades	83	Câmara Municipal de Vila Flor	126
Câmara Municipal de Ovar	84	Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira	127
Câmara Municipal de Penedono	87	Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva	140
Câmara Municipal de Penela	102	Câmara Municipal de Vila Nova de Poiares	143
Câmara Municipal de Pombal	102	Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar	144
Câmara Municipal de Porto Moniz	102	Câmara Municipal de Vila Real	144
Câmara Municipal de Porto de Mós	102	Câmara Municipal de Vila de Rei	144
Câmara Municipal da Póvoa de Varzim	104	Câmara Municipal de Vila Verde	144
Câmara Municipal de Sátão	105	Câmara Municipal de Viseu	144
Câmara Municipal de Seia	105	Junta de Freguesia da Costa da Caparica	145
Câmara Municipal de Sintra	105	Junta de Freguesia de Odivelas	145
Câmara Municipal de Tarouca	105	Junta de Freguesia de Oeiras e São Julião da Barra	145
Câmara Municipal de Torre de Moncorvo	117	Junta de Freguesia de Santa Clara de Louredo	150
Câmara Municipal de Torres Novas	117	Junta de Freguesia de São Jacinto	150
Câmara Municipal de Valença	117	Junta de Freguesia de São João dos Montes	152
Câmara Municipal de Valongo	117	Serviços Municipalizados de Águas e Saneamento da Câmara Municipal de Beja	152
Câmara Municipal de Vendas Novas	118	Serviços Municipalizados de Águas e Saneamento da Câmara Municipal de Tomar	152



**O ESTADO, A IGREJA
E A SOCIEDADE
EM PORTUGAL
(1832 - 1911)**
António Nobre



**O CREPÚSCULO
DOS GRANDES
(1750 - 1832)**
Nuno Gonçalo Freitas Monteiro

COLEÇÃO ANÁLISE SOCIAL



INCM
IMPRENSA NACIONAL-CASA DA MOEDA
Rua D. Francisco Manuel de Melo, 5
1099-002 Lisboa • Tel.: 387 30 02

CÂMARA MUNICIPAL DE AGUIAR DA BEIRA

Aviso n.º 5393/99 (2.ª série) — AP. — *Projecto de Regulamento Municipal de Venda Ambulante, de Publicidade e Ocupação do Domínio Público e de Liquidação e Cobrança de Taxas pela Exploração de Inertes.* — Augusto Fernando Andrade, presidente da Câmara Municipal de Aguiar da Beira:

Faz saber e torna público, de acordo com a deliberação tomada em reunião de 13 de Janeiro do ano em curso, que:

1 — Para efeitos de apreciação pública, pelo prazo de 30 dias contados do dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, 2.ª série, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, publicam-se os projectos de Regulamentos Municipais acima referidos.

2 — Decorrido o prazo constante do número anterior sem que tenha havido apresentação de sugestões ou reclamações, por escrito serão os mesmos presentes novamente ao executivo municipal para efeito de emissão da competente proposta nos termos do disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 51.º do Decreto-Lei n.º 100/84, de 29 de Março, com a redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 18/91, de 12 de Junho, a submeter à aprovação da Assembleia Municipal, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea do n.º 2 do artigo 39.º da legislação atrás citada.

5 de Julho de 1999. — O Presidente da Câmara, *Augusto Fernando Andrade*.

Projecto de Regulamento Municipal da Actividade de Venda Ambulante

CAPÍTULO I

Do âmbito, dos conceitos e definições

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento determina as condições em que a actividade de venda ambulante é exercida na área de jurisdição do município de Aguiar da Beira

Artigo 2.º

Lei habilitante

O exercício da actividade de vendedor ambulante na área de jurisdição do município de Aguiar da Beira estabelece-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 122/79, de 5 de Maio, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.ºs 282/85, de 22 de Julho, 283/86, de 5 de Setembro, 399/91, de 16 de Outubro, e 252/93, de 14 de Julho, e pelas disposições do presente Regulamento, sem prejuízo das demais disposições legais aplicáveis.

Artigo 3.º

Definição de vendedores ambulantes

1 — Para efeitos deste Regulamento, consideram-se dois tipos de venda ambulante:

- a) A venda ambulante de forma itinerante, isto é, pelos lugares de trânsito do seu agente;
- b) A venda ambulante em locais fixos.

2 — São considerados vendedores ambulantes para fins e efeitos deste Regulamento todos aqueles cuja actividade seja reconhecida no Decreto-Lei n.º 122/79, nomeadamente no n.º 2 do seu artigo 1.º:

- a) Os que, transportando produtos e mercadorias do seu comércio, por si ou por qualquer meio adequado, os vendam ao público consumidor pelos lugares do seu trânsito;
- b) Aqueles que, fora dos mercados municipais e em locais fixos demarcados pela Câmara Municipal, vendam mercadorias que transportam, utilizando na venda os seus mei-

os próprios ou outros que à sua disposição sejam postos pela autarquia:

- c) Os que, transportando a sua mercadoria em veículos, neles efectuem a respectiva venda, quer pelos lugares do seu trânsito quer em locais fixos, demarcados pela Câmara Municipal fora dos mercados municipais;
- d) Aqueles que, utilizando veículos automóveis ou reboques, neles confeccionem, na via pública ou em locais para o efeito determinados pela Câmara Municipal, refeições ligeiras ou outros produtos comestíveis preparados de forma tradicional.

Artigo 4.º

Exercício de venda ambulante

1 — Sem prejuízo do estabelecido no Decreto-Lei n.º 122/79, e em legislação especial publicada ou que se venha a publicar, o exercício da venda ambulante é vedado às sociedades, aos seus mandatários e aos que exercem outra actividade profissional, não podendo ainda ser praticada por interposta pessoa.

2 — É proibida no exercício da venda ambulante a actividade de comércio por grosso.

3 — Exceptuam-se do âmbito de aplicação do presente Regulamento a distribuição domiciliária efectuada por conta dos comerciantes com estabelecimento fixo, a venda de lotarias, jornais e outras publicações periódicas, bem como o exercício da actividade de feirante.

4 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a venda de lotarias, jornais e outras publicações periódicas, quando praticadas em lugares fixos na via pública, deve ser efectuada por forma que a ocupação do solo não cause qualquer embaraço à livre circulação de pessoas e veículos.

CAPÍTULO II

Disposições comuns

Artigo 5.º

Processo de autorização

1 — Os vendedores ambulantes só poderão exercer a sua actividade na área do município de Aguiar da Beira desde que sejam portadores do cartão de identificação emitido pela Câmara Municipal devidamente actualizado.

2 — Só será emitido cartão de vendedor ambulante aos residentes e recenseados na área do município de Aguiar da Beira há mais de três anos e aos que, não se encontrando nestas condições provem exercer a actividade de vendedor ambulante há mais de seis anos consecutivos ou sejam considerados casos excepcionais de reconhecido interesse para o município.

3 — O cartão de identificação do vendedor ambulante é pessoal e intransmissível, válido pelo período de um ano a contar da data de emissão ou renovação, apenas na área territorial deste município e deverá ser apresentado às autoridades policiais e aos fiscais municipais sempre que seja solicitado.

4 — Compete à Câmara emitir e renovar o cartão para o exercício da venda ambulante, cujo modelo a utilizar é, obrigatoriamente, o aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 122/79, de 8 de Maio.

5 — Para a concessão e renovação do cartão devem os interessados apresentar na Câmara Municipal nos respectivos serviços, os seguintes documentos:

- a) Requerimento dirigido ao presidente da Câmara em impresso aprovado pelo Despacho Normativo n.º 238/79, de 8 de Setembro, a fornecer pelos serviços autárquicos;
- b) Cartão de empresário em nome individual, nos termos do disposto no artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 122/79, de 8 de Maio;
- c) Declaração de início de actividade no caso de requererem pela primeira vez, e no caso de renovação deverá ser apresentada declaração comprovativa do cumprimento das obrigações fiscais do último exercício;
- d) Atestado de residência;
- e) Cartão de eleitor em como está recenseado há mais de três anos no concelho de Aguiar da Beira;
- f) Quaisquer outros documentos considerados necessários, que pela natureza do comércio a exercer sejam exigíveis.

6 — No requerimento referido na alínea a) do número anterior deverá constar:

- a) Identificação completa do interessado;
- b) Identificação da situação pessoal no que respeita à profissão actual ou anterior, habilitações, emprego ou desemprego, invalidez ou assistência, composição dos rendimentos e encargos do respectivo agregado familiar;
- c) A indicação da situação pessoal dos interessados poderá ser dispensada em relação aos que tenham exercido de modo continuado, durante os últimos três anos, a actividade de vendedor ambulante, devidamente comprovada.

7 — A renovação anual do cartão de vendedor ambulante, caso os interessados desejarem continuar a exercer essa actividade, deverá ser requerida 30 dias antes de caducar a respectiva validade. No requerimento de renovação deverá ser aposta a indicação de «Renovação».

8 — O pedido de concessão do cartão deverá ser deferido ou indeferido pelo presidente da Câmara Municipal no prazo máximo de 30 dias, contado a partir da data da entrega do requerimento, do qual será emitido o respectivo recibo, após parecer dos serviços de fiscalização.

9 — O prazo fixado no número anterior é interrompido pela notificação do requerente para suprir eventuais deficiências do requerimento ou da documentação junta, começando a correr novo prazo a partir da data da recepção, na Câmara Municipal, dos elementos pedidos. O não cumprimento da notificação determina o arquivo do pedido.

10 — A falta de decisão favorável referida nos n.ºs 8 e 9 corresponde ao indeferimento do pedido.

Artigo 6.º

Inscrição e registo de vendedores ambulantes

1 — Existirá na Câmara Municipal um registo dos vendedores ambulantes que se encontrem autorizados a exercer a sua actividade na área do concelho de Aguiar da Beira.

2 — Os interessados deverão preencher o impresso destinado ao registo na Direcção-Geral do Comércio, conforme determina o n.º 10 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 122/79, de 8 de Maio, com a alteração introduzida pelo Decreto-Lei n.º 252/93, de 14 de Julho.

3 — A Câmara Municipal fica obrigada a enviar à Direcção-Geral do Comércio o duplicado do impresso a que se refere o número anterior, no caso da primeira inscrição, devendo, nos casos de renovação sem alterações, remeter uma relação de onde constem tais renovações, no prazo de 30 dias a partir da data da primeira inscrição ou da renovação.

4 — A Secção de Taxas e Licenças da Câmara Municipal deverá arquivar fotocópia do impresso quando se tratar de inscrição.

Artigo 7.º

Deveres dos vendedores ambulantes

Os vendedores ambulantes ficam obrigados:

- a) A apresentar-se devidamente limpos e decentemente vestidos, devendo usar touca e botas claras no caso de venda de venda de carne, peixe e pão;
- b) A manter os utensílios, veículos e objectos utilizados nas vendas em rigoroso estado de asseio, higiene e sem traços de oxidação;
- c) A conservar os produtos do seu comércio em condições de perfeita frescura, higiene e estivagem impostos pelas leis e regulamentos aplicáveis;
- d) A deixar o local de venda completamente limpo;
- e) A comportar-se com civismo nas suas relações com o público;
- f) Ter o cartão sanitário válido;
- g) Os bens alimentares em natureza, em preparação preparados ou definitivamente confeccionados, só poderão ser manuseados por meio de pinças, colheres, garfos, facas, pás ou corredouras inoxidáveis e rigorosamente limpos;
- h) É obrigatória a utilização de frigoríficos ou exotérmicos para produtos alimentares que careçam desses meios de conservação.

Artigo 8.º

Interdição aos vendedores ambulantes

É interdito aos vendedores ambulantes.

- a) Impedir ou dificultar por qualquer forma o trânsito nos locais destinados à circulação de veículos e pessoas;
- b) Impedir ou dificultar o acesso aos meios de transporte e às paragens dos respectivos veículos;
- c) Impedir ou dificultar o acesso a monumentos e edifícios públicos ou privados, bem como o acesso ou exposição dos estabelecimentos comerciais ou lojas de venda ao público;
- d) Lançar no solo quaisquer desperdícios, restos, fixos ou outros objectos susceptíveis de ocupar ou sujar a via pública;
- e) Proceder à venda de artigos nocivos à saúde pública e dos que sejam contrários à moral;
- f) Estacionar na via pública, fora dos locais em que a venda fixa seja permitida, para expor os artigos à venda;
- g) Fazer publicidade sonora em condições que possam perturbar a vida normal das populações.

Artigo 9.º

Produtos vedados ao comércio ambulante

Fica proibido o comércio ambulante dos produtos referidos na lista anexa a este Regulamento, de acordo com o artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 122/79, de 8 de Maio, que poderá vir a ser alterada por portaria do Secretário de Estado do Comércio que virá a ser divulgada por edital.

CAPÍTULO III

Da venda ambulante

Artigo 10.º

Condicionamentos

1 — Na exposição e venda de produtos do seu comércio deverão os vendedores ambulantes utilizar individualmente tabuleiros em dimensões não superiores a 1 m × 1,20 m e colocados a uma altura mínima de 0,40 m (0,70 m no caso de produtos alimentares) do solo, salvo nos casos em que os meios postos para o efeito à disposição pela Câmara Municipal ou o transporte utilizado justifiquem a dispensa do seu uso.

2 — Compete à Câmara Municipal dispensar o cumprimento do estabelecido no número anterior relativamente à venda ambulante que se revista de características especiais.

3 — A Câmara Municipal poderá estabelecer a utilização de um modelo único de tabuleiro, definindo, para o efeito, a suas dimensões e características.

4 — Os tabuleiros, bancadas, pavilhões, veículos e reboques utilizados na venda deverão conter afixada em local bem visível do público a indicação do nome, morada e número de cartão do respectivo vendedor.

5 — Os tabuleiros, balcões ou bancadas utilizados para exposição, venda ou arrumação de produtos alimentares deverão ser construídos de material resistente a traços ou sulcos e facilmente laváveis.

6 — Todo o material da exposição, venda, arrumação ou depósito deverá ser mantido em rigoroso estado de asseio, higiene e conservação.

Artigo 11.º

Acondicionamento dos produtos

1 — No transporte, arrumação e arrecadação dos produtos é obrigatória a separação dos produtos alimentares dos de natureza diferente, bem como proceder à separação entre todos os produtos que, de algum modo, possam ser afectados pela proximidade de outros.

2 — Quando não estejam expostos para venda imediata, os produtos alimentares devem ser guardados em lugares adequados à preservação do seu estado e, bem assim, em condições higiénicas que os protejam de poeiras, contaminações ou con-

tactos que, de qualquer modo, possam afectar a saúde dos consumidores.

3 — Na embalagem e acondicionamento de produtos alimentares só poderá ser utilizado papel vegetal, reforçado exteriormente por outro papel de qualidade diferente, guardados em locais irrepreensivelmente limpos e ao abrigo de agentes de poluição. Não deve ser utilizado papel de jornal, revistas ou outras publicações.

4 — A venda ambulante de doces que não contenham cremes ou *chantilly*, frituras e, em geral, comestíveis preparados na altura só será permitida quando esses produtos forem confeccionados, apresentados e embalados em condições higiénicas adequadas, nomeadamente no que se refere à sua preservação de poeiras mediante o uso de vitrinas, matérias plásticas e de quaisquer outras que se mostrem apropriadas.

Artigo 12.º

Publicidade dos produtos

Não são permitidas, como meio de suggestionar aquisições pelo público, falsas descrições ou informações sobre a identidade, origem, natureza, composição, qualidade, propriedades ou utilidades dos produtos expostos à venda.

Artigo 13.º

Publicidade dos preços

1 — Os preços terão de ser praticados em conformidade com a legislação em vigor.

2 — É obrigatória a afixação, de forma bem visível para o público, de tabela, letreiros ou etiquetas indicando o preço dos produtos, géneros e artigos expostos.

Artigo 14.º

Lugar de armazenamento dos produtos

O vendedor, sempre que seja exigido, terá de indicar às entidades competentes para a fiscalização o lugar onde guarda a sua mercadoria, facultando o acesso ao mesmo.

Artigo 15.º

Características dos veículos automóveis ou reboques

1 — Na venda em veículos automóveis ou reboques, que terá por objectivo a confecção ou fornecimento de refeições ligeiras, sandes, pregos, cachorros, bifanas, pastéis, croquetes, rissóis, bolos secos e comércio de bebidas engarrafadas, não será permitida, em caso algum, a venda exclusiva de bebidas.

2 — A venda dos produtos referidos no n.º 1 só é permitida em recipientes não recuperáveis.

3 — Só será permitida a venda em veículos definidos nos números anteriores quando os requisitos de higiene, salubridade, dimensões e estética sejam adequados ao objectivo do comércio e ao local onde os seus proprietários pretendem exercer a respectiva actividade.

4 — Os proprietários destes veículos ou atrelados são obrigados a disponibilizar recipientes de depósitos de lixo apropriados para uso dos clientes de modo a cumprir o disposto na alínea d) do artigo 8.º deste Regulamento.

CAPÍTULO IV

Locais de venda ambulante

Artigo 16.º

Dos locais de venda

1 — A venda ambulante pode efectuar-se em todas as vias e lugares públicos, nos locais onde seja autorizada.

2 — Não são permitidas quaisquer vendas classificadas como ambulantes nas estradas nacionais, inclusive nos troços dentro das povoações.

3 — Em dias de feiras, festas ou quaisquer eventos em que se preveja aglomeração do público, pode a Câmara Municipal, por edital publicado com o mínimo de oito dias de antecedência,

alterar os locais e horários de venda ambulante, bem como os dos seus condicionamentos.

4 — Os locais referidos no n.º 1 não podem ser ocupados com quaisquer artigos, produtos, embalagens, meios de transporte, meios de exposição ou de condicionamento de mercadorias para além do período em que a venda ambulante é autorizada.

5 — Nas localidades dotadas de mercados com instalações próprias só será permitido o exercício da actividade de vendedor ambulante se, para o respectivo ramo, não existirem lugares vagos nos mercados municipais.

6 — Havendo lugares vagos no mercado, mas verificando-se abastecimento insuficiente em determinadas áreas poderá a Câmara Municipal fixar lugares ou zonas para o exercício do ramo do comércio ambulante, dentro das condições do número anterior.

7 — A venda ambulante de artigos de artesanato, frutas, produtos horticolas ou quaisquer outros de fabrico ou produção próprios fica sujeita às disposições do presente Regulamento, com excepção do preceituado no n.º 5 do artigo 26.º

8 — A venda ambulante com veículos automóveis não é permitida em arruamentos, quando perturbe a normal circulação de veículos e pessoas.

Artigo 17.º

Zona de protecção

Não é permitida a venda ambulante:

- a) A menos de 50 m dos edifícios públicos, monumentos, centro de saúde, imóveis de interesse público, estações e paragens de transportes colectivos e estabelecimentos fixos para o mesmo ramo de comércio;
- b) A menos de 100 m dos estabelecimentos de ensino e dos mercados municipais durante o seu horário de funcionamento, salvo o disposto do n.º 3 do artigo 16.º

Artigo 18.º

Venda fixa

1 — A venda ambulante em locais fixos será determinada pela Câmara Municipal, em edital próprio, precedendo, sobre o assunto, informação das juntas de freguesia.

2 — Nos locais referidos para a venda fixa o número de vendedores ambulantes, por artigo, poderá ser condicionado, recolhido o parecer da junta de freguesia.

3 — Nos locais onde existam bancas colocadas pela Câmara Municipal ou pela junta de freguesia é expressamente proibida a venda fora das mesmas.

4 — Aos vendedores ambulantes compete deixar o local ou banca em perfeito estado de limpeza, sob pena de perderem direito à sua utilização.

Artigo 19.º

Proibição à venda ambulante de peixe em locais fixos

A venda de peixe e outras espécies análogas não é permitida em bancas, terrado ou locais semelhantes.

Artigo 20.º

Venda de aves

1 — Os animais de caça, aves e outros animais de criação para se comercializarem deverão:

- a) Ser proveniente de explorações cujos produtores se encontrem registados nas DRAs;
- b) Estar alojadas em jaulas, de plástico ou metálicas, limpas, lavadas, desinfectadas e identificadas com o número de registo. As dimensões das jaulas são de 1 m/0,5 m/0,3 m ou 1 m/0,5 m/0,5 m;
 - i) O número de aves a alojar por jaulas varia com o peso e a idade. Para aves cujo peso varia de 500 g a 1000 g o número deverá variar de 15 a 20;
 - ii) Cada jaula deverá possuir um bebedouro.

2 — É expressamente proibido o abate de animais vivos nos locais de venda.

Artigo 21.º

Venda de quinquilharias, roupa, calçado e similares

A venda ambulante de quinquilharias, roupas, calçado e similares só é permitida em povoações da área do município que não disponham de estabelecimentos fixos daqueles ramos.

Artigo 22.º

Venda ambulante de pão e afins

1 — Ao regime de venda ambulante de pão e afins em viaturas móveis adaptadas aplica-se o disposto no Decreto-Lei n.º 286/86, de 6 de Setembro, nomeadamente nos seus artigos 1.º, 5.º, 10.º, 15.º, 17.º, 20.º e 21.º:

- Os veículos devem apresentar nos painéis laterais as inscrições «Transporte e venda de pão» ou «Transporte de pão», consoante os casos;
- Os veículos devem manter-se em perfeito estado de limpeza e devem ser submetidos a adequada desinfeção periódica;
- Os veículos não podem ser utilizados para outros fins, salvo no transporte de matérias-primas para o fabrico de pão e produtos afins;
- A venda em unidades móveis depende de autorização emitida pela Câmara Municipal, ouvida a autoridade sanitária concelhia;
- Nos requerimentos relativos às unidades móveis, o interessado deverá indicar as localidades onde pretende efectuar a venda;
- O presidente da Câmara Municipal deverá, no prazo de 30 dias a contar da entrada do requerimento, mandar proceder à vistoria da viatura com intervenção da autoridade sanitária do concelho de Aguiar da Beira e, quando for caso disso, emitir a respectiva autorização.

2 — As definições de pão e produtos afins são as constantes do Decreto-Lei n.º 289/84, de 24 de Agosto.

3 — O não cumprimento das disposições neste artigo fica sujeito à aplicação de coimas, definidas no artigo 58.º do Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de Janeiro.

4 — O manuseamento do pão deve efectuar-se com instrumentos adequados ou envoltórios das mãos do manipulador, de forma a impedir um contacto directo.

Artigo 23.º

Do pessoal de distribuição e venda de pão

É proibido ao pessoal afecto à distribuição e venda de pão:

- Dedicar-se a qualquer outra actividade que possa constituir fonte de contaminação;
- Tomar refeições e fumar nos locais de distribuição e venda;
- Utilizar vestuário que não esteja em perfeito estado de limpeza e que não seja adequado;
- Para feitos da alínea c), considera-se vestuário adequado a bata e touca de cor clara e que seja usada exclusivamente para esse fim.

CAPÍTULO V

Fiscalização e sanções

Artigo 24.º

Da fiscalização

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 122/79, de 8 de Maio, a prevenção e acção correctiva sobre infracções às normas deste diploma e de legislação anexas, bem como às do presente Regulamento, são da competência da Direcção-Geral de Fiscalização Económica, da Inspeção do Trabalho, das autoridades sanitárias e veterinárias, autoridades policiais e fiscalização municipal.

2 — Sempre que, no exercício das funções referidas no número anterior, o agente fiscalizador tome conhecimento de in-

fracções cuja fiscalização seja da competência específica de outra autoridade, deverá participar a ocorrência a esta última.

Artigo 25.º

Ação educativa e esclarecedora

1 — Cabe às entidades referidas no artigo anterior exercer uma acção educativa e esclarecedora dos munícipes interessados, podendo, para regularização de situações análogas, fixar prazo não superior a 30 dias, cujo não cumprimento constituirá infracção.

2 — Considera-se regularizada a situação anómala quando, dentro do prazo fixado pela autoridade fiscalizadora, o interessado se apresente no local indicado na intimação com os documentos ou objectos em conformidade com a norma violada.

Artigo 26.º

Fiscalização de artigos para venda e documentos

1 — Os tabuleiros, bancadas, pavilhões, reboques ou quaisquer outros meios utilizados na venda ambulante deverão conter afixada, em local bem visível do público, a informação indicada no n.º 4 do artigo 10.º

2 — O vendedor ambulante deverá, fazer-se acompanhar, para apresentação imediata às autoridades e entidades competentes para a fiscalização, do cartão de vendedor ambulante, conforme é determinado no n.º 3 do artigo 5.º do presente Regulamento.

3 — O vendedor, sempre que lhe seja exigido, terá que indicar às autoridades competentes o lugar onde guarda a sua mercadoria para verificação das condições exigíveis no n.º 2 do artigo 11.º deste Regulamento, facultando, em qualquer altura, o acesso ao mesmo, conforme determina o artigo 14.º

4 — Sempre que se suscitem dúvidas sobre o estado de sanidade do vendedor ou de qualquer dos indivíduos referidos no número anterior, serão estes intimados a apresentarem-se à autoridade sanitária competente para a devida inspecção.

5 — O vendedor ambulante deverá fazer-se acompanhar, ainda, das facturas ou documentos equivalentes comprovativos da aquisição dos produtos para a venda ao público, contendo os seguintes dados, de acordo com a alínea b) do n.º 2 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 122/79, de 8 de Maio:

- Nome e domicílio do comprador;
- Nome ou denominação social e a sede ou domicílio do fornecedor, qualquer que ele seja, e, bem assim, a data em que a aquisição foi efectuada;
- A especificação das mercadorias adquiridas, com indicação das respectivas quantidades, preços e valores líquidos, descontos, abatimentos ou bónus concedidos e ainda, quando for caso disso, das correspondentes marcas, referências e número de série.

Artigo 27.º

Sanções

1 — São puníveis com coima de 5000\$ a 20 000\$ as seguintes infracções:

- A exposição de artigos para venda em tabuleiros de medidas superiores às previstas no n.º 1 do artigo 10.º, desde que não se verifique o disposto no n.º 2 do mesmo artigo;
- A falta de afixação de tabelas, letreiros e etiquetas previstos no n.º 2 do artigo 13.º;
- A violação ao conteúdo do artigo 25.º;
- A violação ao conteúdo do artigo 23.º

2 — São puníveis com coima de 10 000\$ a 50 000\$ as seguintes infracções:

- O exercício da venda ambulante em violação ao disposto no artigo 4.º;
- A utilização do duplicado do requerimento mencionado na alínea a) do n.º 5 do artigo 5.º deste Regulamento para comprovar a autorização para o exercício da actividade de vendedor ambulante nos casos em que o pedido tenha sido indeferido, sem prejuízo da responsabilidade criminal a que haja lugar;

- c) A utilização de cartão de vendedor ambulante já caducado ou violação do seu carácter pessoal e intransmissível previsto no n.º 3 do artigo 5.º;
- d) A prática de preços em desconformidade com a legislação em vigor, conforme o previsto no n.º 1 do artigo 13.º;
- e) A venda ambulante em veículos automóveis ou reboques em violação ao disposto no n.º 1 do artigo 15.º;
- f) O exercício da actividade de venda ambulante em desrespeito dos locais indicados no artigo 16.º;
- g) A venda ambulante de animais abatidos no exercício da caça, quaisquer aves e outros animais de criação mortos, em violação do disposto no artigo 20.º;
- h) O desrespeito do estipulado no artigo 17.º, assim como a venda realizada fora dos locais, das horas e condições previstos nos artigos 18.º, 19.º e n.º 2 do artigo 25.º

3 — São puníveis com a coima de 20 000\$ a 100 000\$ as infracções:

- a) A falta de higiene e asseio, bem como a falta de civismo nas relações com o público, conforme previsto no artigo 7.º;
- b) A violação aos deveres impostos no artigo 8.º;
- c) A violação ao disposto no artigo 9.º;
- d) A utilização de tabuleiros que não obedeçam às características do artigo 10.º;
- e) O não cumprimento das condições higiénicas previstas no artigo 11.º;
- f) A prática de falsas descrições ou informações referidas no artigo 12.º;
- g) A venda ambulante em veículos automóveis ou reboques em violação ao disposto nos n.ºs 2, 3 e 4 do artigo 15.º;
- h) O desrespeito ao dever de cooperação com as entidades fiscalizadoras indicadas no n.º 1 do artigo 24.º;
- i) O não cumprimento do prazo previsto no n.º 1 do artigo 25.º para a regularização das situações anómalas verificadas.

4 — Em casos de negligência, o montante da coima será de:

- a) De 2500\$ a 25 000\$ para as infracções previstas no n.º 1;
- b) De 5000\$ a 50 000\$ para as infracções previstas no n.º 2;
- c) De 10 000\$ a 250 000\$ para as infracções previstas no n.º 3.

Artigo 28.º

Competência para a instrução e aplicação das coimas

1 — A instrução do procedimento de contra-ordenação e aplicação das coimas contidas neste Regulamento é da competência do presidente da Câmara Municipal, a qual poderá ser delegada em qualquer dos seus membros, nos termos do n.º 5 do artigo 29.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, revertendo para a Câmara Municipal o respectivo produto.

Artigo 29.º

Reincidência

1 — Em caso de reincidência, o montante da coima aplicável é elevado de um terço (mais um terço).

2 — O agravamento não pode exceder o limite máximo da coima aplicada nas condições do número anterior.

3 — Aquando da segunda reincidência a inscrição do infractor será cancelada na Secção de Taxas e Licenças da autarquia, ficando o mesmo impedido de exercer a venda na área do concelho durante o período de um ano.

Artigo 30.º

Sanções acessórias

1 — Para além da aplicação das coimas previstas nos artigos anteriores, poderão ainda ser simultaneamente aplicadas as sanções acessórias estabelecidas no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, com a redacção que lhe dada pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de Setembro.

2 — O desrespeito pelo preceituado no n.º 4 do artigo 4.º deste Regulamento poderá levar ao cancelamento da respectiva licença.

3 — Será efectuada a apreensão dos bens a favor do município nas seguintes situações:

- a) Exercício da actividade de venda ambulante sem a necessária autorização ou fora dos locais autorizados para o efeito;
- b) Venda, exposição ou simples detenção para venda de artigos ou mercadorias proibidas na actividade de venda ambulante.

Artigo 31.º

Regime de apreensão

1 — A apreensão de bens deverá ser acompanhada do correspondente auto, conforme modelo anexo II.

2 — Quando o infractor proceda ao pagamento voluntário das quantias da sua responsabilidade até à fase da decisão do processo de contra-ordenação, poderá, querendo, no prazo de 10 dias, levantar os bens apreendidos.

3 — Decorrido o prazo referido no número anterior, os bens só poderão ser levantados após a fase de decisão do processo de contra-ordenação.

4 — Quanto aos bens apreendidos, observar-se-á o seguinte:

- a) Se encontrarem em boas condições higiénicas, ser-lhes-á dado o destino mais conveniente, por decisão do presidente da Câmara, de preferência a doação a instituições de solidariedade social ou cantinas escolares;
- b) Se eles se encontrarem em estado de deterioração, serão destruídos.

5 — Após a fase de decisão do processo de contra-ordenação e respectiva notificação, os infractores dispõem de um prazo de dois dias para proceder ao levantamento dos bens apreendidos.

6 — Decorrido o prazo a que se refere o número anterior sem que os bens apreendidos tenham sido levantados, a Câmara Municipal, fiel depositária, dar-lhes-á o destino mais conveniente conforme a alínea a) do n.º 4 do presente artigo.

7 — Se a decisão final determinar que os bens apreendidos revertam a favor do município, a Câmara Municipal de Aguiar da Beira, fiel depositária, procederá de acordo com o disposto no número anterior.

Artigo 32.º

Depósito de bens apreendidos

1 — Os bens apreendidos serão depositados à responsabilidade da Câmara Municipal de Aguiar da Beira, constituindo-se esta como fiel depositária.

2 — A Câmara Municipal de Aguiar da Beira, deverá nomear um funcionário para cuidar dos bens apreendidos e depositados.

Artigo 33.º

Regime de depósito

O depósito dos bens apreendidos determina a aplicação da taxa indicada na Tabela Geral de Taxas e Licenças em vigor neste município.

Artigo 34.º

Obrigações do guarda dos bens depositados

O funcionário nomeado para cuidar dos bens será obrigado a:

- a) Guardar a(s) coisa(s) depositada(s);
- b) Informar imediatamente o presidente da Câmara logo que tenha conhecimento de que algum perigo possa ameaçar a(s) coisa(s) ou que terceiro se arroga com direito em relação a elas;
- c) Restituir a(s) coisa(s) ou bem(ns) sempre que tal lhe seja ordenado;
- d) Comunicar ao presidente da Câmara caso venha a ser privado da detenção do(s) bem(s) por causa que lhe não seja imputável.

CAPÍTULO VI

Taxas

Artigo 35.º

Taxas da venda ambulante em locais fixos

Pela ocupação do terrado, com ou sem pavilhão, serão devidas as taxas constantes na Tabela Geral de Taxas e Licenças da Câmara Municipal de Aguiar da Beira, responsável pela gestão dos respectivos mercados.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 36.º

Normas supletivas

Em tudo o que não estiver disposto no presente Regulamento aplicar-se-á o estipulado no Decreto-Lei n.º 122/79, de 8 de Maio, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.ºs 282/85, de 22 de Julho, 283/86, de 5 de Setembro, 399/91, de 16 de Outubro, e 252/93, de 14 de Julho.

Artigo 37.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor 15 dias após a data da sua publicação no *Diário da República*, depois de aprovado pela Assembleia Municipal.

Artigo 38.º

Norma revogatória

A partir da data de entrada em vigor deste Regulamento ficam revogadas todas as disposições regulamentares anteriores referentes a actividade de venda ambulante.

ANEXO I

Lista a que se refere o artigo 9.º deste Regulamento

- 1 — Carnes verdes, ensacadas, fumadas e enlatadas e miudezas comestíveis.
- 2 — Bebidas com excepção de refrigerantes e águas minerais quando nas suas embalagens de origem, da água e dos preparados com água à base de xaropes e do referido na alínea a) do n.º 2 do artigo 30.º
- 3 — Medicamentos e especialidades farmacêuticas.
- 4 — Desinfectantes, insecticidas, fungicidas, herbicidas, parasiticidas, raticidas e semelhantes.
- 5 — Sementes, plantas e ervas medicinais, e respectivos preparados.
- 6 — Móveis, artigos de mobiliário, colchoaria e antiguidades.
- 7 — Tapeçarias, alcatifas, carpetes, passadeiras, tapetes, oleados e artigos de estofador.
- 8 — Aparelhagem, radioelétrica, máquinas e utensílios eléctricos ou a gás, candeeiros, lustres, seus acessórios ou partes separadas e material para instalações eléctricas.
- 9 — Instrumentos musicais, discos e afins, outros artigos musicais, seus acessórios e partes separadas.
- 10 — Materiais de construção, metais e ferragens.
- 11 — Veículos automóveis, reboques, velocípedes com ou sem motor e acessórios.
- 12 — Combustíveis líquidos, sólidos e gasosos, com excepção do petróleo, álcool desnaturado, carvão e lenha.
- 13 — Instrumentos profissionais e científicos e aparelhos de medida e verificação, com excepção das ferramentas e utensílios semelhantes de uso doméstico ou artesanal.
- 14 — Material para fotografia e cinema e artigos de óptica, oculista, relojoaria e respectivas peças separadas ou acessórios.

- 15 — Borracha e plásticos em folha ou tubo ou acessórios.
- 16 — Armas e munições, pólvora e quaisquer outros materiais explosivos ou detonantes.
- 17 — Moedas e notas de banco.

ANEXO II

Aos ... do mês de ... do ano de ..., pelas ... horas e ... minutos, foi(ram) apreendido(s) os Sr. (ou Sr.ª D.) ..., contribuinte n.º ..., estado civil ..., profissão ..., residente em ..., natural de ..., filho de ... de..., em ... (local de ...), os seguintes bens:

(Descrever as características nome, marca, cor, tamanho, utilidade, e estado de conservação, apresentação, tipo de acondicionamento (empacotado ou a granel), por violação do disposto no artigo (artigo do Regulamento), tendo-se procedido à apreensão dos referidos bens tal como vem previsto no artigo 29.º deste Regulamento.

- Local de data ...
- O agente autuante ...
- O Autuado ...
- A(s) testemunha(s) ...
- O fiel depositário ...
- Local e data ...

Projecto de Regulamento Municipal de Publicidade e Ocupação do Domínio Público

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito e objectivo

O presente Regulamento possui como suporte legal a Lei n.º 97/88, de 17 de Agosto, e destina-se a estabelecer as regras específicas a aplicar no território do município de Aguiar da Beira relativamente ao licenciamento dos meios e suportes de afixação e inscrição de mensagens de publicidade e propaganda.

Artigo 2.º

Definições

1 — Para efeitos deste Regulamento entende-se por:

- a) Publicidade — a definição adoptada pelo Código da Publicidade, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 330/90, de 23 de Outubro, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 6/95, de 17 de Janeiro;
- b) Espaços do domínio público — estradas, ruas, avenidas, praças, largos, jardins e todos os demais locais por onde possam circular livremente pedões e veículos;
- c) Tabuleta — suporte gráfico afixado directamente na fachada de edifício ou muro;
- d) Paineis — suporte gráfico constituído por estrutura própria fixada directamente no solo;
- e) Bandeirola — suporte gráfico afixado em poste ou candeeiro;
- f) Anúncio ou reclamo luminoso — suporte gráfico que emite luz própria;
- g) Toldo — suporte gráfico sobre a forma de cobertura leve que se destina a proporcionar protecção em relação ao sol e chuva, aplicável sobre vãos de portas, janelas e montas de estabelecimentos, utilizada simultaneamente como suporte gráfico de mensagens publicitárias;
- h) Cartaz — suporte gráfico constituído por material adequado;
- i) Esplanada — determinada área do domínio público ocupada com mobiliário diverso, destinada a uma utilização complementar por parte de um empreendimento turístico, estabelecimento de restauração ou estabelecimento de bebidas;
- j) Suporte publicitário — estrutura rígida autoportante destinada à afixação renovável de suportes gráficos, designada comercialmente por: *outdoor*, *mupy*, etc.

Artigo 3.º

Licenciamento

1 — Ficam sujeitas ao licenciamento prévio da Câmara Municipal as seguintes situações:

- a) A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias em bens ou espaços afectos ao domínio público, ou deles perceptíveis;
- b) A instalação de suportes publicitários;
- c) A emissão de sons com finalidade publicitária;
- d) A distribuição de publicidade por meio de cartazes;
- e) Outros tipos de utilização do domínio público, previstos no presente Regulamento.

Artigo 4.º

Isenções

1 — Não estão sujeitas a licenciamento municipal nem ao pagamento de qualquer taxa as seguintes situações:

- a) A informação que resulte de imposição legal;
- b) As indicações visíveis de bens ou espaços afectos ao domínio público que, colocadas no interior de estabelecimentos, montras ou outros locais privados, digam respeito a características de produtos ou serviços comercializados;
- c) A colocação de distintivos destinados a indicar regalias relativamente à utilização de sistemas de crédito ou a meios de pagamento automáticos;
- d) Propaganda em campanha eleitoral, desde que observadas as condições de afixação a que alude o artigo 7.º da Lei n.º 97/88, de 17 de Agosto;
- e) A instalação de publicidade em suporte publicitário anteriormente concessionado pela Câmara Municipal.

2 — Não estão sujeitas ao pagamento de qualquer taxa as seguintes situações:

- a) Os suportes gráficos que simplesmente mencionem o nome/logotipo de empresa, estabelecimento ou profissão liberal;
- b) A colocação em fachada ou muro de placas mencionando a proibição de afixação;
- c) A identificação de organismos públicos, de instituições de solidariedade social, cooperativas, associações culturais e recreativas e outras instituições sem fins lucrativos, bem como informação relativa ao âmbito das suas actividades;
- d) Os anúncios colocados ou afixados em prédios urbanos ou rústicos com a simples indicação de venda ou arrendamento dos mesmos.

Artigo 5.º

Regime de licenciamento e aprovação

1 — A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias carecem de aprovação camarária e do pagamento da respectiva taxa, exceptuando os casos previstos, no presente Regulamento ou lei geral.

2 — A emissão de sons com finalidade publicitária, no âmbito de festas tradicionais, feiras, espectáculos ao ar livre, a partir de veículos automóveis, ou em outros casos excepcionais, carece igualmente de aprovação camarária e do pagamento da respectiva taxa. Nestes casos, a licença deverá mencionar o período de tempo autorizado para a respectiva emissão.

3 — As licenças concedidas possuem natureza precária, podendo ser a qualquer momento revogadas ou suspensas desde que se verifiquem circunstâncias de interesse público que o justifiquem.

Artigo 6.º

Critérios de licenciamento

Os critérios a adoptar para a análise das pretensões e justificação do eventual deferimento das mesmas devem prosseguir os objectivos estabelecidos na legislação geral aplicável em vigor, nomeadamente os previstos na Lei n.º 97/88, de 17 de Agosto, e no Decreto-Lei n.º 105/98, de 24 de Abril.

Artigo 7.º

Proibições

Para além dos casos previstos no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 97/88, de 17 de Agosto, e no n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 105/98, de 24 de Abril, não serão ainda autorizadas as seguintes situações:

- 1) A colocação de qualquer suporte gráfico que atravesse a via pública;
- 2) A colagem de cartazes em locais não autorizados;
- 3) A realização de inscrições, pinturas murais ou afins em bens do domínio público ou privado que não pertençam ao autor da mensagem ou titular desses direitos;
- 4) A emissão de sons, ainda que da iniciativa de instituições legalmente autorizadas, sempre que ultrapassem os níveis recomendados;
- 5) A colocação de suportes gráficos com mensagens publicitárias ou com a simples designação do nome/logotipo de empresa, estabelecimento ou profissão liberal que possuam cumulativamente informação direccional em bens ou espaços afectos ao domínio público;
- 6) Qualquer afixação ou inscrição em:
 - a) Imóveis onde funcionem exclusivamente sentidos públicos;
 - b) Equipamentos;
 - c) Árvores;
 - d) Qualquer tipo de mobiliário urbano, exceptuando o destinado a esse fim, nomeadamente os suportes publicitários;
 - e) Obras de arte;
- 7) Quando prejudique:
 - a) A iluminação pública;
 - b) A visibilidade da sinalização de trânsito ou de placas toponímicas;
 - c) O direito de vistas;
 - d) A visibilidade de qualquer mensagem publicitária existente e devidamente autorizada.

Artigo 8.º

Licenciamento cumulativo

Quando a afixação ou instalação de mensagens publicitárias depender da realização de obras de construção civil terão estas de ser requeridas em simultâneo nos termos da legislação aplicável.

Artigo 9.º

Fiscalização

Para além da competência atribuída por lei a outras entidades, compete ao município a investigação e participação de qualquer evento ou circunstância susceptível de implicar responsabilidade por contra-ordenação.

Artigo 10.º

Competência para a aplicação de coimas e sanções acessórias

1 — Compete ao presidente da Câmara, ou vereador a quem for delegada a respectiva competência, a aplicação de coimas/sanções acessórias previstas neste Regulamento, revertendo para a Câmara Municipal o respectivo produto.

2 — O montante da coima é fixado entre o mínimo de 1000\$ e o máximo de 750 000\$.

3 — Ao montante das coimas, às sanções acessórias e às regras processuais aplica-se o disposto no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de Setembro.

4 — A afixação da coima a aplicar depende da infracção e de o infractor ser ou não reincidente.

Artigo 11.º

Infracções

1 — Quando se verificar a afixação ou inscrição de mensagens de publicidade em bens ou espaços afectos ao domínio

público em desconformidade com o preceituado na Lei n.º 97/88, de 17 de Agosto, ou neste Regulamento independentemente da coima que vier a ser definida, o município é competente para embargar, remover ou demolir de imediato as mesmas, ficando os custos da remoção a cargo do infractor.

2 — Os proprietários ou possuidores dos locais onde se verifique a afixação ou inscrição indevida de mensagens de publicidade podem, nos termos dos artigos 8.º e 9.º da Lei n.º 97/88, de 17 de Agosto, destruir, rasgar, apagar ou inutilizar por qualquer forma as mesmas, ficando os custos de remoção a cargo do infractor.

CAPÍTULO II

Processo de licenciamento

Artigo 12.º

Instrução do processo

1 — Sem prejuízo de poderem vir a ser solicitados, sempre que tal se justifique, elementos ou exemplares adicionais, os pedidos de licenciamento ou aprovação deverão ser instruídos em duplicado e de acordo com os seguintes elementos:

- a) Requerimento dirigido ao presidente da Câmara Municipal, com a identificação, residência ou sede e número de contribuinte do requerente, mencionando o tipo de objecto, bem como o local de colocação e período de utilização pretendido.
No caso de a pretensão possuir qualquer tipo de antecedente processual, deverá o mesmo ser mencionado;
- b) Planta de localização à escala de 1:5000 ou superior;
- c) Memória descritiva indicando as características e respectivo suporte;
- d) Descrição gráfica à escala adequada e devidamente cotada, indicando as características e respectivo suporte;
- e) Descrição gráfica ou documentação fotográfica ilustrando a colocação e proporções do objecto no local pretendido, nomeadamente: fachada, muro, etc.;
- f) Documento comprovativo de que o requerente é proprietário, locatário ou titular de outros direitos sobre os bens nos quais é pretendida a colocação;
- g) No caso de o requerente não possuir qualquer direito sobre os bens nos quais é pretendida a colocação, deverá juntar autoridade do respectivo proprietário bem como documento que com essa qualidade;
- h) Documento emitido, por entidade competente autorizando a instalação da actividade a publicitar;
- i) No caso de os imóveis sobre os quais é pretendida a colocação, estarem sujeitos ao regime de propriedade horizontal nos termos da lei em vigor, o requerente deverá juntar declaração do administrador do condomínio autorizando a instalação;
- j) Sempre que a colocação incidir sobre a fachada de construção, deverá o requerente juntar memória descritiva do autor do respectivo projecto de arquitectura, mencionando a adequabilidade do objecto com as características do edifício. Este elemento poderá ser dispensado desde que a obtenção do mesmo seja manifestante impossível.

Artigo 13.º

Decisão

1 — A decisão sobre o pedido de licenciamento ou autorização será sempre comunicada ao requerente por escrito, devendo ser precedida dos seguintes elementos:

- a) Parecer dos serviços municipais competentes;
- b) Pareceres de outras entidades com jurisdição sobre os locais onde a pretensão se destina a ser realizada.

Artigo 14.º

Indeferimento

O despacho de indeferimento do pedido de licenciamento ou renovação será sempre fundamentado, mencionando, sempre que possível, as eventuais condições para a viabilização do pedido.

Artigo 15.º

Deferimento

1 — No caso de deferimento a comunicação ao requerente deverá mencionar o prazo de levantamento da licença e o pagamento da taxa respectiva.

2 — Os elementos referidos no número anterior caducam se não for cumprido o prazo estabelecido para o levantamento dos mesmos.

3 — A licença deverá mencionar as condições a observar pelo titular, nomeadamente:

- a) Prazo de duração;
- b) Número da licença, o qual deverá ser afixado no objecto em simultâneo com a identificação do respectivo titular;
- c) A obrigação de manter o objecto ou suporte em boas condições de conservação, funcionamento e segurança.

4 — Sempre que o período de utilização pretendido exceda um ano, a licença será válida até ao final do ano civil em que for emitida, renovando-se automaticamente a partir daí por períodos anuais sucessivos.

5 — A publicidade de carácter transitório deverá ser requerida com a antecedência mínima de 15 dias ou 30 dias no caso de virem a ser consultadas outras entidades.

Artigo 16.º

Caducidade da licença

1 — Nos casos a que se refere o n.º 4 do artigo 15.º, a licença caduca se durante o primeiro mês de cada ano civil, precedido de aviso a emitir pelos serviços municipais, não for paga a taxa correspondente a esse ano.

2 — Nos casos a que se refere o n.º 5 do artigo 15.º, a licença caduca automaticamente no termo do prazo da validade.

3 — Sempre que se verifiquem as condições a que se refere o n.º 3 do artigo 5.º ou sempre que o titular não cumpra algumas das condições previstas neste Regulamento, pode ser declarada a caducidade da respectiva licença.

Artigo 17.º

Instalação

No caso da afixação ou inscrição de mensagens publicitárias implicar a realização de obras ao nível de passeios ou noutros espaços públicos, é da responsabilidade do titular da licença a reposição do estado inicial desses mesmos locais.

Artigo 18.º

Remoção

1 — Em caso de haver revogação ou caducidade da licença, fica o respectivo titular obrigado a proceder, nas quarenta e oito horas seguintes à notificação, à respectiva remoção dos objectos e meios instalados, bem assim como à reposição do estado inicial dos respectivos locais.

2 — Em caso de incumprimento do disposto no número anterior, compete à Câmara Municipal proceder à remoção e eventual reposição do estado inicial dos respectivos locais, imputando os custos ao titular da licença, acrescidos da respectiva coima.

Artigo 19.º

Taxas

1 — São aplicáveis ao licenciamento previsto neste Regulamento as taxas estabelecidas na Tabela de Taxas e Licenças em vigor no município.

2 — Sempre que ocorra a revogação prevista no n.º 3 do artigo 5.º, o titular será reembolsado do montante da taxa equivalente ao período da licença não utilizada.

SECÇÃO I

Tabletas, painéis e outros semelhantes

Artigo 20.º

Condições de instalação

1 — A colocação de tabuletas em balanço total ou parcial sobre espaços do domínio público só será consentida se a distância mínima destas em relação ao solo for de:

- a) 2,60 m no caso de existir passeio, não podendo a parte mais avançada dos mesmos situar-se a menos de 0,50 m do plano vertical, definido pelo lancil ou limite da berma da via;
- b) 4,50m nos restantes casos.

2 — A colocação de painéis sobre espaços do domínio público só será consentida se a distância mínima destes em relação ao solo for de 2,20 m.

Artigo 21.º

Outras disposições

1 — Os suportes publicitários não poderão manter-se no local sem publicidade, devendo neste caso o respectivo titular proceder, no prazo de 30 dias, à sua remoção.

2 — Será obrigatória a colocação nos suportes gráficos e ou nos suportes publicitários, em local visível, do número de identificação do titular da respectiva licença.

Artigo 22.º

Sanções

No caso de incumprimento dos n.ºs 1 e 2 do artigo anterior, os serviços municipais competentes procederão de imediato à respectiva remoção, imputando os seus custos ao titular da licença, acrescidos da respectiva coima.

SECÇÃO II

Bandeirolas e outras semelhantes

Artigo 23.º

Condições de instalação

1 — A colocação de bandeirolas e outras semelhantes em balanço total ou parcial sobre espaços do domínio público só será consentida se a distância mínima destas em relação ao solo for de:

- a) 2,60 m no caso de existir passeio, não podendo a parte mais avançada dos mesmos situar-se a menos de 0,50 m do plano vertical, definido pelo lancil ou limite da berma, da via;
- b) 4,50 m nos restantes casos.

2 — A distância mínima entre qualquer fachada de edifício próximo e a parte mais avançada da bandeirola deverá ser de 3 m.

Artigo 24.º

Outras disposições

Será obrigatória a colocação, em local visível, do número e da identificação do titular da respectiva licença.

Artigo 25.º

Sanções

No caso de incumprimento do disposto no artigo anterior, os serviços municipais competentes procederão de imediato à respectiva remoção, imputando os seus custos ao titular da licença, acrescidos da respectiva coima.

SECÇÃO III

Anúncios ou reclamos luminosos e outros

Artigo 26.º

Condições de instalação

1 — A colocação de anúncios ou reclamos luminosos em balanço total ou parcial sobre espaço do domínio público só será consentida se a distância mínima ao solo for de:

- a) 2,60 m no caso de existir passeio, não podendo em caso algum a parte mais avançada dos mesmos situar-se a menos de 0,50 m do plano vertical definido pelo lancil ou limite da berma da via;
- b) 4,50 m nos restantes casos.

Artigo 27.º

Outras disposições

Será obrigatória a colocação em local visível, do número e da identificação do titular da respectiva licença.

Artigo 28.º

Sanções

No caso de incumprimento do disposto no artigo anterior, os serviços municipais competentes procederão de imediato à respectiva remoção, imputando os seus custos ao titular da licença, acrescidos da respectiva coima.

SECÇÃO IV

Toldos

Artigo 29.º

Condições de instalação

1 — Não será consentida a colocação de toldos nas seguintes situações:

- a) Em locais sem passeios;
- b) Em locais servidos com passeios de largura inferior a 1 m;
- c) Em locais servidos por arruamento com plataforma de largura inferior a 6 m.

2 — A parte mais avançada não poderá situar-se a menos de 0,50 m do plano vertical definido pelo lancil do passeio existente ou limite da berma da via, não podendo o balanço total do mesmo ser superior a 3 m.

3 — Nos restantes casos o balanço máximo autorizado será de 1 m.

4 — Nenhuma parte deverá situar-se a menos de 2,20 m de distância em relação ao solo.

5 — Não será autorizada a colocação em espaços já protegidos através de soluções arquitectónicas eficazes.

Artigo 30.º

Outras disposições

Será obrigatória a colocação, em local visível, do número e da identificação do titular da respectiva licença.

Artigo 31.º

Sanções

No caso de incumprimento do disposto no artigo anterior, os serviços municipais competentes procederão de imediato à respectiva remoção, imputando os seus custos ao titular da licença, acrescidos da respectiva coima.

SECÇÃO V

Esplanadas, exposição de artigos comerciais e outros

Artigo 32.º

Elementos adicionais ao processo de instrução

Para além dos elementos a que se refere o artigo 12.º, a instrução do processo com vista ao respectivo pedido de licenciamento deverá ser complementada com uma planta de localização devidamente cotada à escala de 1:200, assinalando, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) Frente do estabelecimento, quando existente, com indicação da entrada de clientes;
- b) Zona frontal até à via pública, indicando eventual existência de passeios e galerias;
- c) Áreas de ocupação pretendida;
- d) Outras situações consideradas relevantes para o entendimento e fundamentação da pretensão.

Artigo 33.º

Proibições

1 — Não será autorizada a colocação em espaço do domínio público de depósitos de garrafas de gás.

2 — Não será autorizada a instalação de esplanadas em locais desprovidos de zonas pedonais de circulação devidamente diferenciadas da faixa de rodagem.

Artigo 34.º

Outras disposições

1 — A instalação de esplanadas deverá salvaguardar uma faixa de circulação pedonal com a largura mínima de 1,40 m.

2 — Será obrigatória a colocação, em local visível, do número e da identificação do titular da respectiva licença.

Artigo 35.º

Sanções

No caso de incumprimento do disposto no artigo anterior, os serviços municipais competentes procederão de imediato à respectiva remoção, imputando os seus custos ao titular da licença, acrescidos da respectiva coima.

SECÇÃO VI

Cartazes, dísticos, colantes e outros semelhantes

Artigo 36.º

Condições de instalação

Só poderão ser afixados cartazes nos seguintes locais:

- a) Tapumes e outras vedações provisórias pertença de interessados ou com autorização devidamente comprovada dos titulares de direito sobre os mesmos;
- b) Locais do domínio público e privado devidamente autorizados.

Artigo 37.º

Remoção

1 — A publicidade instalada e licenciada nos locais a que se refere o artigo anterior deverá ser removida pelos respectivos promotores ou beneficiários, no prazo de cinco dias úteis, após a verificação do evento ou notificação da Câmara Municipal.

2 — A remoção a que se refere o número anterior deverá ser complementada com a limpeza necessária do local, de modo a repor as condições existentes aquando da afixação.

Artigo 38.º

Sanções

No caso de incumprimento do disposto no artigo anterior, os serviços municipais competentes procederão de imediato à res-

pectiva remoção, imputando os seus custos ao titular da licença, acrescidos da respectiva coima.

SECÇÃO VII

Veículos automóveis, transportes públicos e outros meios de locomoção

Artigo 39.º

Entidade competente para o licenciamento

Sempre que o detentor da actividade beneficiária possua residência, sede, delegação ou outra forma de representação no município, a inscrição ou afixação de mensagens publicitárias em veículos automóveis, transportes públicos e outros que circulem na área do concelho carece, nos termos do presente Regulamento, do licenciamento prévio a conceder pela Câmara.

Artigo 40.º

Termo de responsabilidade

Sempre que o meio ou suporte a utilizar exceda as dimensões do veículo, a instrução do pedido de licenciamento deve ser complementada com contrato de seguro de responsabilidade civil.

Artigo 41.º

Outras disposições

Será obrigatória a colocação, em local visível, do número e da identificação do titular da respectiva licença.

Artigo 42.º

Sanções

No caso de incumprimento do disposto no artigo anterior, os serviços municipais competentes procederão de imediato à respectiva remoção, imputando os seus custos ao titular da licença, acrescidos da respectiva coima.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 43.º

Regime transitório

Permanecem válidas as licenças concedidas, aplicando-se para efeitos de renovação do disposto normativo constante do presente Regulamento.

Artigo 44.º

Entrada em vigor

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

Projecto de Regulamento Municipal de Liquidação e Cobrança de Taxa pela Exploração de Inertes no Município de Agualar da Beira.**Nota justificativa**

1 — Nos termos do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, as autarquias locais dispõem de poder regulamentar próprio nos limites da Constituição, das leis e dos regulamentos emanados das autarquias de grau superior ou das autoridades com poder tutelar.

2 — A Lei das Finanças Locais, aprovada pela Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, atribui aos municípios competências para liquidação e cobrança da taxa por ressarcimento dos prejuízos causados ao município pela exploração de inertes na respectiva área, prevista na alínea n) do artigo 19.º da citada lei.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo e nos termos do disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 51.º e na alínea a) do n.º 2 do artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 100/84, de 29 de Março, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 18/91, de 12 de Junho.

Artigo 2.º

Objecto

O presente Regulamento tem por objecto estabelecer as normas por que se regerá a liquidação e cobrança da taxa por ressarcimento dos prejuízos causados ao município pela exploração de inertes na respectiva área, prevista na alínea n) do artigo 19.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto.

Artigo 3.º

Incidência

Fica sujeita a pagamento de taxa a extracção de inertes na área do município, sempre que o produto da extracção se destine a ser transaccionado.

Artigo 4.º

Taxa

A taxa devida pela extracção de inertes corresponderá a 50\$, por cada tonelada extraída.

Artigo 5.º

Liquidação

1 — A liquidação da taxa a que se refere o artigo 3.º far-se-á em face de declaração que os exploradores dos inertes ficam obrigados a apresentar na Câmara Municipal, arredondando-se por excesso os valores obtidos, para a dezena de escudos imediatamente superior.

2 — A declaração referida no número anterior será apresentada até ao dia 10 de cada mês, e relativamente ao mês anterior, devendo a mesma conter a identificação do declarante, o número total de metros cúbicos extraídos e sua discriminação por tipo de inertes e ser acompanhada de uma das facturas emitidas no mês, discriminando o número, data, nome do adquirente e volume.

3 — Na falta da apresentação da declaração referida nos números anteriores, ou quando houver motivo fundamentado para crer que a mesma não corresponde à realidade, a liquidação efectuar-se-á com base na extracção presumível servindo de elementos indicadores, nomeadamente o volume médio extraído nos três meses anteriores e a alteração verificada na topografia do local da extracção.

4 — A correcção do valor cobrado será feita logo que obtida a declaração a que se referem os n.ºs 1 e 2 ou os elementos que permitam a liquidação definitiva da taxa efectivamente devida.

5 — Verificando-se que da liquidação inicial resultou prejuízo para o município, o explorador em falta será notificado, por mandado ou seguro do correio, para, no prazo de 15 dias, pagar a diferença acrescida dos juros de mora, sob pena de, de não o fazendo, se proceder à cobrança coerciva através das execuções fiscais.

6 — Não serão de fazer liquidações adicionais de valor inferior a 5000\$.

7 — Quando haja sido liquidada da quantia superior à devida, de valor superior ao estabelecido no número anterior, deverão os serviços municipais competentes promover, oficiosa e imediatamente, a restituição ao interessado da importância indevidamente liquidada ou a mais paga.

8 — A Câmara poderá criar uma comissão destinada a emitir parecer sobre a fixação do montante da taxa a aplicar, nos casos referidos no n.º 3.

Artigo 6.º

Livro de registo

1 — Os exploradores de inertes são obrigados a possuir um livro de registo, cujo modelo será fornecido pela Câmara, com

termo de abertura e encerramento assinado pelo presidente da Câmara ou pelo vereador em quem delegar essa competência, numerado e rubricado em todas as folhas, no qual serão escriturados cronologicamente os valores sujeitos à taxa, com indicação do adquirente dos inertes, até oito dias após a emissão das respectivas facturas.

2 — Se os exploradores dos inertes dispuserem de meios informáticos que lhe permitam obter relação com os elementos a escriturar no livro referido no número anterior, poderá o registo no livro fazer-se pelo valor global de cada dia ou semana ou pela facturação periódica, arquivando-se em pasta anexa ao livro a respectiva relação.

Artigo 7.º

Início e termo da actividade

1 — Os exploradores de inertes são obrigados a comunicar à Câmara Municipal o início e o termo da actividade da exploração de inertes sujeita ao pagamento da taxa referida no artigo 3.º

2 — A comunicação referida no número anterior será feita no prazo de 15 dias a contar da data dos factos que a originaram.

Artigo 8.º

Pagamento

1 — O pagamento da taxa pela extracção de inertes será feito na tesouraria municipal no prazo de um mês subsequente ao final do mês da extracção, para o que deverão ser solicitadas guias na Câmara Municipal.

2 — O pagamento poderá ainda ser feito, com o acréscimo dos respectivos juros de mora, no mês imediato ao termo do prazo referido no número anterior, após o que se procederá à cobrança coerciva.

Artigo 9.º

Fiscalização

1 — A fiscalização do cumprimento das disposições do presente Regulamento incumbe aos funcionários municipais para o efeito designados.

2 — Os exploradores de inertes são obrigados a consentir na entrada dos funcionários encarregados da fiscalização nas suas instalações e a facultar-lhes o exame dos documentos de suporte contabilístico relativos à exploração e facturação dos inertes.

Artigo 10.º

Contra-ordenações

1 — A infracção ao presente Regulamento constitui contra-ordenação social, punível com as seguintes coimas, arredondadas ao milhar de escudos superior:

- a) De 10% a 100% do salário mínimo nacional, a violação do disposto no artigo 7.º ou a incorrecta escrituração do livro ou da declaração referidos, respectivamente, no artigo 6.º e no n.º 2 do artigo 5.º;
- b) De 20% a 200% do salário mínimo nacional, a não apresentação da declaração referida no n.º 2 do artigo 5.º ou a inexistência do livro referido no artigo 6.º e a violação do disposto no n.º 2 do artigo 9.º

2 — A competência para a instauração e instrução dos processos de contra-ordenação e a aplicação das coimas pertence ao presidente da Câmara, que a poderá delegar em qualquer vereador.

Artigo 11.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no mês seguinte ao da sua publicação.

Aviso n.º 5394/99 (2.ª série) — AP. — *Contratos de trabalho a termo certo.* — 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, torna-se público que foram celebrados, por urgente conveniência de serviço, os seguintes contratos de trabalho a termo certo, com início a 2 de Julho de 1999, e pelo período de 12 meses:

Ester Filipe Paulo — arquitecta coordenadora.
 Maria de Fátima Rodrigues Gomes — arquitecta.
 Sofia Carla Abrunhosa Vasques — historiadora.
 Maria Teresa Tomé Godinho da Cruz Loureiro — jurista.
 Ana Cristina Garcia Nifo — técnica superior de serviço social.
 José Mário Rodrigues Pereira — topógrafo.
 Palmira Maria dos Santos Ribeirinha — assistente administrativo.

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

5 de Julho de 1999. — O Presidente da Câmara, *Augusto Fernando Andrade*.

Aviso n.º 5395/99 (2.ª série) — AP. — *Regulamentos Municipais de: Inventário e Cadastro do Património Municipal; Definição das Qualificações Oficiais a exigir aos Autores dos Projectos de Operações de Loteamento; Cemitério Municipal e Resíduos Sólidos Urbanos.* — Torna-se público, que a Assembleia Municipal de Aguiar da Beira, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 100/84, de 29 de Março, na redacção dada pela Lei n.º 18/91, de 12 de Junho, aprovou, nas suas sessões ordinárias realizadas em 26 de Junho de 1998, e 16 de Dezembro de 1998, sob proposta da Câmara Municipal de 25 de Fevereiro de 1998, 21 de Outubro de 1998 e 16 de Dezembro de 1998, a versão definitiva dos Regulamentos mencionados em epígrafe.

7 de Julho de 1999. — O Presidente da Câmara, *Augusto Fernando Andrade*.

Regulamento de Inventário e Cadastro do Património Municipal

Introdução

Para cumprimento do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 51.º, e alíneas d), f) e g) do n.º 2 do artigo 53.º da Lei das Autarquias Locais (Decreto-Lei n.º 100/84, de 29 de Março, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 25/85, de 12 de Agosto, Lei n.º 18/91, de 12 de Junho, e Lei n.º 35/91, de 27 de Julho) e, face às exigências da sociedade actual e ao papel que os municípios desempenham na satisfação das necessidades colectivas, reveste-se de grande importância a elaboração de um regulamento que sirva de pilar orientador do património municipal, de modo a que cada sector conheça as suas competências nesta matéria, por forma a obter-se um grau adequado de controlo de todos os bens móveis e imóveis.

A execução do inventário vem dar cumprimento ao estabelecido na 1.ª fase de implementação do novo Plano de Contas para as Autarquias Locais (PCAL), bem como permitir a elaboração do balanço inicial e final, os quais serão de execução obrigatória a partir da entrada em vigor do novo regime contabilístico.

Por outro lado, o controlo do património municipal, também encontra suporte na elaboração de um inventário que deverá permanecer constantemente actualizado de modo a permitir conhecer em qualquer momento, o estado, o valor, a afectação e a localização dos bens.

O inventário permite assim obter uma avaliação global dos bens dos municípios, de modo a que possam ser confrontados, por exemplo, com o valor da dívida.

Em virtude da não existência de legislação específica que regulamente o património municipal, foi elaborado o presente projecto de regulamento a partir, de entre outros, de diversos normativos legais aplicáveis ao Património do Estado, tendo sido introduzidas as alterações consideradas necessárias, para uma melhor adequação à realidade patrimonial dos municípios.

CAPÍTULO I

Princípios gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento estabelece os princípios gerais de inventário e cadastro, aquisição, alienação, registo, seguros, aumento, abatimentos, cessão, transferência, avaliação e gestão dos bens móveis e imóveis do município, assim como as competências dos diversos serviços municipais envolvidos na prossecução destes objectivos.

2 — Considera-se gestão a correcta afectação dos bens pelos diversos departamentos municipais tendo em conta, não só as necessidades dos mesmos, mas também a melhor utilização possível dos bens.

CAPÍTULO II

Do inventário e cadastro

Artigo 2.º

Inventário

1 — As etapas que constituem o inventário são as seguintes:

- Arrolamento que consiste na elaboração de um rol de bens a inventariar;
- Classificação que consta na repartição dos bens pelas diversas classes;
- Descrição que se cifra na evidenciação das características que identificam cada bem;
- Avaliação que se funda na atribuição de um valor ao bem.

2 — Para o cumprimento do disposto no n.º 1 do presente artigo, serão elaborados os seguintes mapas:

Mapas de registo de imobilizado corpóreo:

- Mapa de registo de terrenos e recursos naturais (anexo I);
- Mapas de registo de edifícios e outras construções (anexo II):

Edifícios:

- Mapa de Registo de Instalações Desportivas e Recreativas;
- Mapa de Registo de Escolas;
- Mapa de Registo de Lares de 3.ª Idade;
- Mapa de Registo de Instalações de Serviços;
- Mapa de Registo de Mercados e Instalações de Fiscalização Sanitária;
- Mapa de Registo de Outros Edifícios.

Outras construções:

- Mapa do Registo de Viadutos, Arruamentos e Obras Complementares;
- Mapa de Registo de Captação, Tratamento e Distribuição de Água;
- Mapa de Registo de Viação Rural;
- Mapa de Registo de Infra-Estruturas para Tratamento de Resíduos;
- Mapa de Registo de Infra-Estruturas para Distribuição de Energia Eléctrica;
- Mapa de Registo de Parques e Jardins;
- Mapa de Registo de Instalações Desportivas e Recreativas;
- Mapa de Registo de Construções para Sinalização de Trânsito;
- Mapa de Registo de Cemitérios.

Anexo III:

- Mapa de Registo de Equipamento Básico;
- Mapa de Registo de Equipamento de Transporte;
- Mapa de Registo de Ferramentas e Utensílios;
- Mapa de Registo de outras Imobilizações Corpóreas.

3 — Os mapas referidos no número, anterior deverão ser subdivididos segundo a classificação orgânica e, dentro desta, por códigos do classificador geral.

4 — Os elementos a utilizar para controlo dos bens são:

- a) Fichas de inventário;
- b) Mapas de inventário;
- c) Conta patrimonial.

5 — Os documentos referidos no número anterior poderão ser elaborados e mantidos actualizados mediante suporte informático.

Artigo 3.º

Fichas de inventário

1 — Para todos os bens deverá existir uma ficha, de modo a que seja possível identificar com facilidade, o bem e o local em que se encontra (anexo IV-A e IV-B).

2 — As fichas de inventário serão enumeradas sequencialmente.

Artigo 4.º

Mapas de inventário

1 — Todos os bens pertença do município serão agrupados em mapas, de acordo com o estabelecido no n.º 2 do artigo 2.º

Artigo 5.º

Conta patrimonial

1 — A conta patrimonial, constitui o elemento síntese da variação dos elementos constitutivos do património municipal, a elaborar no final de cada exercício económico, segundo modelo anexo (anexo V).

2 — Na conta patrimonial, serão evidenciadas as aquisições, reavaliações, alterações e abates verificadas no património durante o exercício económico findo.

3 — A conta patrimonial será subdividida segundo a classificação orgânica.

Artigo 6.º

Regras gerais de inventariação

1 — As regras gerais de inventariação a seguir são as seguintes:

- a) Os bens devem manter-se em inventário desde o momento da sua aquisição, até ao seu abate, o qual, regra geral, ocorre no final da vida útil, também designada de vida económica;
- b) Os bens que evidenciem ainda vida física (boas condições de funcionamento) e que se encontrem totalmente amortizados, deverão ser, sempre que se justifique, objecto de avaliação, sendo-lhes fixado um novo período de vida útil;
- c) Nos casos em que seja possível apurar o ano de aquisição dos bens, adopta-se o ano de inventário inicial para se estimar o período de vida útil dos bens que corresponde, ao período de utilização durante o qual se amortiza totalmente o seu valor;
- d) A identificação de cada bem faz-se mediante a atribuição de um código correspondente do geral, um código de actividade e um número de inventário devendo estes dois últimos, ser afixados nos próprios bens.

O código de actividade é constituído por caracteres numéricos, atribuídos de acordo com as actividades constantes nos orçamentos das autarquias locais;

O número de inventário é composto por seis caracteres numéricos, sequenciais e identificando cada um dos bens;

- e) As alterações e abates verificadas no património serão objecto de registo na respectiva ficha de cadastro com as devidas especificações;
- f) Todo o processo de inventário e respectivo controlo deverá ser efectuado através de meios informáticos adequados;
- g) Para os bens totalmente amortizados respeitar-se-á o disposto na alínea c) do n.º 5 do artigo 21.º do presente Regulamento.

Artigo 7.º

Identificação dos bens

1 — Os bens serão identificados através de:

Classificador geral;

Código de actividade;
Número de inventário;
Número de ordem.

2 — No bem será impresso ou colado o número de inventário.

3 — O classificador geral consiste num código que identifica a classe, tipo de bem e o bem, conforme tabela a elaborar de acordo com o anexo I do Decreto-Lei n.º 378/94, de 16 de Junho, com as necessárias adaptações.

4 — O código de actividade identifica a divisão/repartição/secção/sector, aos quais os bens estão afectos, de acordo com a tabela a elaborar de acordo com organigrama em vigor.

5 — O número de inventário, é um número sequencial, que é atribuído ao bem aquando da sua aquisição, sendo atribuído o n.º 1 ao primeiro bem a ser inventariado.

6 — O número de ordem é um número que é atribuído, dentro do mesmo exercício económico, sendo o n.º 1 o primeiro bem adquirido em cada exercício económico.

7 — Aquando da aquisição de bens em conjunto, estes poderão ter o mesmo número de ordem, no entanto será sempre atribuído um número de inventário diferente para cada bem.

CAPÍTULO III

Das competências

Artigo 8.º

Serviço do Património

1 — Compete ao serviço responsável pelo património:

- a) Conhecimento e afectação dos bens do município;
- b) Assegurar a gestão e controlo do património;
- c) Executar e acompanhar todos os processos de inventariação, aquisição, transferência, abate, permuta e venda de bens móveis e imóveis;
- d) Proceder ao inventário anual;
- e) Realizar inventariações periódicas de acordo com as necessidades do serviço.

Artigo 9.º

Outros sectores

1 — Compete aos outros sectores:

- a) O fornecimento de todos os elementos que lhes sejam solicitados pelo Serviço do Património;
- b) Zelar pelo bom estado de conservação dos bens que lhes tenham sido afectos;
- c) Informar o Serviço do Património da necessidade de aquisição, transferência, abate, permuta e venda de bens móveis e imóveis;
- d) Manter a folha de carga (anexo VI) dos bens para os quais são responsáveis, ficando o original no Serviço do Património e o duplicado fixado em local bem visível na secção responsável pelo bem;
- e) O serviço responsável pelo notariado, aquando da celebração de escrituras (compra, venda, permuta e cedência), fornecerá os elementos necessários ao Serviço do Património, para que o mesmo possa proceder à realização do seguro, inscrição matricial dos bens e respectivo registo predial;
- f) A Divisão de Obras Particulares e Urbanismo, aquando da execução de processos de loteamento, fornecerá ao Serviço do Património os elementos necessários para que o mesmo proceda à requisição da respectiva caderneta e certidão;
- g) Compete ao responsável da biblioteca a inventariação dos livros e outras obras adstritas à mesma, inventário este que deverá ser elaborado em impresso próprio (anexo VII) e em duplicado, sendo uma das cópias entregue ao Serviço do Património;
- h) Sempre que seja adquirido um bem que passe a fazer parte integrante do imobilizado, a Secção de Contabilidade envia ao Serviço do Património cópia da requisição e factura.

2 — Entende-se por folha de carga o documento onde serão descritos todos os bens existentes numa secção, serviço, sala, etc.

3 — Entende-se por imobilizado todos os bens susceptíveis de perdurarem por um período superior a um ano em condições normais de utilização.

CAPÍTULO IV

Da aquisição e registo de propriedade

Artigo 10.º

Aquisição

1 — O processo de aquisição dos bens móveis e imóveis do município obedecerá ao regime jurídico e aos princípios gerais de realização de despesas em vigor.

2 — O tipo de aquisição dos bens será registado na ficha de inventário de acordo com os códigos seguintes:

- 01 — Aquisição a título oneroso em estado de novo;
- 02 — Aquisição a título oneroso em estado de uso;
- 03 — Cessão;
- 04 — Produção em oficinas próprias;
- 05 — Transferência;
- 06 — Troca;
- 07 — Locação;
- 08 — Doação;
- 09 — Outros.

Artigo 11.º

Registo de propriedade

1 — O registo define a propriedade do bem, implicando a inexistência do mesmo a impossibilidade de alienação do bem.

2 — Os bens sujeitos a registo são, além de todos os bens imóveis, os veículos automóveis e reboques.

3 — Estão ainda sujeitos a registo todos os factos, acções e decisões previstas nos artigos 11.º e 12.º do Decreto-Lei n.º 277/95, de 25 de Outubro, (estabelece os bens móveis sujeitos a registo).

CAPÍTULO V

Da alienação, abate, cessão e transferência

Artigo 12.º

Formas de alienação

1 — A alienação dos bens pertencentes ao imobilizado será efectuada em hasta pública ou por concurso público.

2 — De acordo com o n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 307/94, a alienação de bens móveis poderá ser realizada por negociação directa quando:

- a) O adquirente for uma pessoa colectiva pública;
- b) Em casos de urgência devidamente fundamentados;
- c) Quando se presume que das formas previstas no número anterior não resulte melhor preço;
- d) Quando não tenha sido possível alinear por qualquer das formas previstas no número anterior.

3 — Será elaborado um auto de venda, onde serão descritos quais os bens alienados e respectivos valores de alienação (anexo VIII).

Artigo 13.º

Realização e autorização da alienação

1 — Compete ao Serviço do Património a alienação dos bens que sejam classificados de dispensáveis.

2 — Só poderão ser alienados bens mediante deliberação do órgão executivo.

Artigo 14.º

Abate

1 — As situações susceptíveis de originarem abates são:

- a) Alienação;
- b) Furtos, incêndios, roubos;
- c) Cessão;
- d) Declaração de incapacidade do bem;

- e) Troca;
- f) Transferência.

2 — Os abates de bens ao inventário deverão constar da ficha de inventário de acordo com a seguinte tabela:

- 01 — Alienação a título oneroso;
- 02 — Alienação a título gratuito;
- 03 — Furto/roubo;
- 04 — Destruição;
- 05 — Transferência;
- 06 — Troca;
- ...
- 10 — Outros.

3 — Nas situações previstas nas alíneas b) e c) do n.º 1, bastará a certidão por parte do Serviço do Património para se poder proceder ao seu abate.

4 — No caso de abatimentos por incapacidade do bem, deverão ser os serviços responsáveis a apresentar proposta ao Serviço do Património.

Artigo 15.º

Cessão

1 — No caso de cedência de bens a outras entidades deverá ser lavrado um auto de cessão (anexo IX), devendo este ser lavrado pelo Serviço do Património.

2 — Só poderão ser cedidos bens mediante deliberação do órgão executivo ou do órgão deliberado, consoante os valores em causa.

Artigo 16.º

Transferência

1 — A transferência de bens móveis entre gabinetes, compartimentos, secções, divisões, salas, etc., só poderá ser efectuada mediante autorização superior e parecer do Serviço do Património.

2 — No caso de transferência de bens será lavrado o respectivo auto de transferência (anexo X).

CAPÍTULO VI

Dos furtos, extravios e incêndios

Artigo 17.º

Regras gerais

1 — No caso de se verificarem furtos, extravios ou incêndios, dever-se-á proceder do seguinte modo:

- a) Participar às autoridades;
- b) Lavrar auto de ocorrência (anexo XI), no qual se descreverão os objectos desaparecidos, indicando os respectivos números de inventário.

Artigo 18.º

Furtos e incêndios

1 — Elaboração de um relatório onde serão descritos os números de inventário e os respectivos valores.

2 — O relatório e o auto de ocorrência serão anexados no final do exercício à conta patrimonial.

Artigo 19.º

Extravios

1 — Compete ao responsável da secção onde se verificar o extravio, informar o Serviço do Património do sucedido, sem prejuízo do apuramento de posteriores responsabilidades.

2 — A situação prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º, só deverá ser efectuada, após serem esgotadas todas as possibilidades de redução interna do caso.

3 — Caso se apure o funcionário responsável pelo extravio do bem, o município deverá ser indemnizado, de forma a que se passa, adquirir outro que o substitua.

CAPÍTULO VII

Dos seguros

Artigo 20.º

Seguros

1 — Todos os bens móveis e imóveis do município deverão estar adequadamente segurados, competindo tal tarefa ao Serviço do Património.

2 — Ficam isentos da obrigação referida no número anterior as máquinas agrícolas não sujeitas a matrícula.

CAPÍTULO VIII

Da valorização dos bens

Artigo 21.º

Regras gerais

1 — O activo immobilizado deve ser valorizado pelo custo de aquisição ou pelo custo de produção. Quando os respectivos elementos tiverem uma vida útil limitada, ficam sujeitos a uma amortização sistemática durante esse período.

2 — O custo de aquisição e o custo de produção dos elementos do activo immobilizado devem ser determinados de acordo com as seguintes definições:

2.1 — O custo de aquisição de um bem é dado pelo respectivo preço de compra adicionado dos gastos suportados directamente para o colocar no seu estado actual e local de funcionamento:

2.2 — Entendo-se por custo de produção de um bem, a soma dos custos directos e indirectos suportados para o produzir, colocar no estado em que se encontra e no local, de armazenagem.

3 — As immobilizações corpóreas podem ser consideradas no activo por uma quantidade e por um valor fixo desde que simultaneamente satisfaçam as condições seguintes:

- a) Sejam frequentemente renovadas;
- b) Representem um valor global de reduzida importância para a entidade;
- c) Não haja variação sensível na sua quantidade, no seu valor e na sua composição.

4 — O immobilizado doado deverá constar das autarquias locais pelo valor que se obteria se fosse objecto de transacção.

5 — Relativamente ainda à valorização do immobilizado corpóreo já existente, à data da realização do inventário inicial, deverão ser adoptados os seguintes procedimentos:

- a) Na elaboração do inventário inicial aplicar-se-ão os critérios valorimétricos;
- b) As immobilizações, cujo custo de aquisição ou de produção não seja conhecido, são valorizadas de acordo com os critérios a definir em decreto regulamentar a publicar no decurso das fases de implementação previstas.
- c) Os bens que à data do inventário inicial não estejam totalmente amortizados, deverão ser objecto de reavaliação mediante a aplicação dos coeficientes de desvalorização monetária, devendo ser ainda elaborado um mapa de reavaliação para cada bem, o qual deverá ser anexado à ficha de inventário do bem (anexo XII).

Artigo 22.º

Alteração do valor

1 — Todos os bens susceptíveis de alteração do valor, sujeitos ou não às regras de amortização, devem constar do inventário pelo seu valor actualizado.

2 — No caso de existência de grandes reparações, beatificações, valorizações ou desvalorizações excepcionais, por razões inerentes ao próprio bem ou por variação do seu preço de mercado, estes deverão ser evidenciados no mapa e na ficha de inventário através da designação:

- GR — grandes reparações ou beneficiações;
 VE ou DE — valorização ou desvalorização excepcionais, respectivamente;
 VM — variações no valor de mercado;
 RV — reavaliações;
 AV — avaliações.

CAPÍTULO IX

Das amortizações e reintegrações

Artigo 23.º

Método

1 — A amortização de bens do immobilizado obedecerá ao disposto no Decretos-Leis n.ºs 2/90, de 12 de Janeiro, 16/94, de 12 de Julho.

2 — As amortizações dos elementos do activo immobilizado sujeitos a depreciação ou a deperecimento são consideradas como custo.

3 — O método de cálculo das amortizações do exercício é o das quotas constantes, devendo as alterações a esta regra ser explicitadas no anexo ao balanço e às contas de funcionamento e investimento.

4 — Para efeitos de aplicação do método das quotas constantes, a quota anual de amortização aceite como custo do exercício determina-se aplicando aos montantes dos elementos do activo immobilizado em funcionamento as taxas de amortização definidas da lei.

5 — A amortização de elementos do activo immobilizado é considerada como extraordinária enquanto estes não entrarem em funcionamento.

6 — Quando, à data do encerramento do balanço, os elementos do activo immobilizado corpóreo e incorpóreo, seja não limitada a sua vida útil, tiverem um valor inferior ao registado na contabilidade devem ser objecto de amortização extraordinária correspondente à diferença se for de prever que a redução desse valor seja permanente.

7 — A amortização extraordinária criada nos termos do número anterior não deve ser mantida se deixarem de existir os motivos que a originaram.

8 — O valor unitário e as condições em que os elementos do activo immobilizado sujeitos a deperecimento possam ser amortizados num só exercício, são os definidos na lei.

9 — A fixação de quotas diferentes das estabelecidas na lei, para os elementos do activo immobilizado corpóreo adquirido em segunda mão, é determinada pelo órgão deliberativo da autarquia local sob proposta do órgão executivo, acompanhada de justificação adequada.

10 — No caso de bens adquiridos em estado de uso ou sujeitos a grandes reparações e beneficiações, que aumentem o seu valor, serão amortizados de acordo com a seguinte fórmula:

$$A = V/N$$

sendo:

- A — amortização;
 V — valor contabilístico actualizado;
 N — número de anos de vida útil estimados.

11 — Deverá ser elaborado um mapa de amortizações, para cada bem sujeito a depreciação, o qual será anexado à ficha de inventário do bem (anexo XIII).

CAPÍTULO X

Disposições finais e entrada em vigor

Artigo 24.º

Disposições finais

1 — Compete ao órgão executivo a resolução de qualquer situação omissa neste documento.

2 — São revogadas todas as disposições regulamentadas contrárias ao presente Regulamento.

Artigo 25.º

Entrada em vigor

1 — O presente Regulamento entra em vigor após aprovação da Assembleia Municipal e posterior publicação no *Diário da República*.

ANEXO VIII

Auto de venda

Aos ... dias do mês de ... de mil novecentos e noventa e ... procedeu-se à alienação através de (a) ...,
Do(s) seguinte(s) bem(s): (b)
O(s) bem(s) possuía(m) o(s) seguinte(s) n.º(s) de inventário ..., respectivamente, tendo sido arrematado(s) pelo Sr. (a) ..., pelo valor de ...\$....

O Funcionário ...

O Responsável ...

(a) Hasta pública ou concurso público.
(b) Descrever os bens.

ANEXO IX

Auto de cessão

Aos ... dias do mês de ... de mil novecentos e noventa e ... em (a) ..., compareceram perante mim (b) ..., o(s) Sr.(a)(s) ..., a fim de que fosse autorizada a transferência do(s) bem(s): (c) os quais possuem os n.º(s) de inventário ... com o fim de (d)
A cessão do(s) bem(s) em epígrafe foi autorizada deliberação de .../.../....
Não podendo o(s) bem(s) cedido(s) ter uma utilização diferente do fim a que se destinam, sob pena de regressarem imediatamente à entidade cedente, devendo os mesmos regressar à posse desta após conclusão do objectivo para o qual foram cedidos.

O Funcionário ...

O Responsável ...

(a) Localização e serviço.
(b) Nome e categoria.
(c) Designação do(s) bem(s).
(d) Indicador o fim para que foram cedidos.
(e) Pessoa que autorizou a cedência.

ANEXO X

Auto de transferência

Aos ... dias do mês de ... de mil novecentos e noventa e ... em (a) ..., compareceram perante mim (b) ..., o(s) Sr.(a)(s) ..., a fim de que fosse autorizada a transferência do(s) bem(s): (c) ... sitio(s) no (d) ..., o(s) qual(is) possuía(m) o(s) seguinte(s) número(s) de inventário
Tendo por mim sido autorizada a transferência para o (d) ...

O Funcionário ...

O Responsável ...

(a) Indicar a localização e serviço.
(b) Nome e categoria.
(c) Designação do bem.
(d) Indicar o local.

ANEXO XI

Auto de ocorrência

Aos ... dias do mês de ... de mil novecentos e noventa e ... verifiquei a ocorrência de ... no (a) ... tendo constatado o desaparecimento do(s) seguintes bem(s): ... o(s) qual(is) possuía(m) o(s) seguinte(s) número(s) de inventário ..., respectivamente.

O Funcionário ...

O Responsável ...

(a) Indicar o local.

Regulamento referente à Definição das Qualificações Oficiais a exigir aos Autores dos Projectos de Operações de Loteamentos.

1 — Por força do Decreto-Lei n.º 292/95, de 14 de Novembro, consagram-se os princípios relativos à definição das qualificações oficiais a exigir aos autores de planos de urbanização, de planos de pormenor e de Projectos de Operações de Loteamentos.

É estabelecido no seu artigo 4.º a regra de que os projectos de operações de loteamentos urbanos são elaborados por equipas multidisciplinares, que deverão incluir, pelo menos, um arquitecto, um engenheiro civil ou engenheiro técnico civil e arquitecto paisagista.

2 — São igualmente estabelecidos no n.º 3 do referido artigo 4.º as excepções por força das quais se permite a dispensabilidade das equipas multidisciplinares, nomeadamente por via da não ultrapassagem em número de fogos e em áreas dos limites para o efeito fixadas em Regulamento Municipal.

3 — Nestes termos, ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 292/95, de 14 de Novembro, e da alínea a) do n.º 2 do artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 100/84, de 29 de Março, é aprovado o Regulamento referente à Definição das Qualificações a exigir aos Autores dos Projectos de Operações de Loteamentos.

Artigo 1.º

Objecto

O presente Regulamento tem por objecto a definição de regras quanto às qualificações oficiais a exigir aos autores dos projectos de operações de loteamentos.

Artigo 2.º

Qualificações para a elaboração de projectos de operações de loteamentos

Salvaguardam as excepções previstas na lei, os projectos de operações de loteamento, urbano, deverão ser elaboradas por equipas multidisciplinares, as quais incluirão, pelo menos, um arquitecto, um engenheiro civil e um arquitecto paisagista.

Artigo 3.º

Dispensabilidade de equipas multidisciplinares na elaboração de projectos de loteamentos desde que se verifique qualquer uma das seguintes condições.

1 — Ao abrigo do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 292/95, os loteamentos particulares, em que o número de lotes não seja superior a 20 e a área a lotear superior a 5 ha, ficarão as equipas para a sua elaboração, isentas da intervenção do arquitecto paisagista.

2 — Os loteamentos públicos, em que o número de lotes não seja superior a 15 lotes e a área superior (a lotear) a 100 ha, ficarão isentos do arquitecto paisagista, na constituição da respectiva equipa.

3 — Os loteamentos industriais, em que o número de lotes seja inferior a 30 e a área a lotear inferior a 100 ha, ficarão isentos do arquitecto paisagista na constituição da respectiva equipa.

Artigo 4.º

Entradas em vigor

Este Regulamento entra em vigor após a publicação do edital nos lugares habituais de acordo com as disposições do artigo 84.º do Decreto-Lei n.º 100/84, depois de decorrido o prazo de 15 dias.

Regulamento do Cemitério Municipal

Preâmbulo

Considerando a necessidade de proceder à elaboração de um dispositivo regulamentar orientador do sector do cemitério municipal deste concelho, de forma que os munícipes possam conhecer as regras do seu funcionamento e que sejam salvaguarda-

dos os princípios da justiça e imparcialidade de actuação da administração, e em cumprimento do disposto do artigo 29.º do Decreto n.º 44 220, de 3 de Março de 1962, no Decreto n.º 48 770, de 18 de Dezembro de 1968, foi elaborado o presente Regulamento, aprovado pela Assembleia, Municipal, conforme competência que lhe é atribuída pela alínea a) do n.º 2 do artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 100/84, de 29 de Março, com a redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 18/91, de 12 de Junho.

CAPÍTULO I

Da organização e funcionamento dos serviços

Artigo 1.º

Localização e finalidade

1 — O cemitério municipal do município de Aguiar da Beira destina-se à inumação de cadáveres de indivíduos falecidos na área da freguesia em que o mesmo cemitério se situa.

2 — Poderão ainda ser inumados outros falecidos no cemitério municipal, observadas, quando for caso disso, as disposições legais e regulamentares:

- Os cadáveres de indivíduos falecidos nas freguesias do município quando por motivo de insuficiência de terreno, não seja possível a inumação nos respectivos cemitérios poderão ser transferidos para outro cemitério do concelho;
- Os cadáveres de indivíduos falecidos fora da área do município que se destinem a jazigos particulares ou sepulturas perpétuas;
- Os cadáveres de indivíduos não abrangidos nas alíneas anteriores, mediante autorização do presidente da Câmara ou vereador do pelouro, concedida em face de circunstâncias que se repute poderosas.

Artigo 2.º

Funcionamento

1 — O cemitério municipal estará aberto e patente ao público todos os dias, das 9 horas às 17 horas e 30 minutos, excepto no dia 1 de Novembro, em que o encerramento se fará mais tarde, de acordo com o movimento.

2 — A capela localizada no cemitério municipal observará o horário de funcionamento indicado no número anterior.

3 — Em caso de necessidade de utilização da capela para funerais, esta encerrará às vinte e quatro horas.

Artigo 3.º

Serviços existentes

Afectos ao funcionamento normal do cemitério, haverá serviços de recepção e inumação de cadáveres e serviços de registo e expediente geral.

Artigo 4.º

Recepção e inumação

1 — A recepção e inumação de cadáveres estarão a cargo do funcionário mais graduado do quadro do serviço do cemitério, ao qual compete cumprir e fazer cumprir as disposições do presente Regulamento, das leis e regulamentos gerais, das deliberações da Câmara e ordens dos seus superiores hierárquicos, relacionadas com aqueles serviços, bem como fiscalizar a observância, por parte do público e dos concessionários de jazigos ou sepulturas perpétuas, das normas sobre policia do cemitério constantes deste Regulamento.

2 — Os cadáveres que derem entrada no cemitério para além das 17 horas ficarão em depósito, aguardando a inumação dentro das horas regulamentares, salvo casos especiais, em que, com autorização do presidente da Câmara ou vereador do pelouro, poderão ser imediatamente inumados.

3 — Encontrado-se algum cadáver abandonado no cemitério, os serviços darão imediato conhecimento do facto às autoridades policiais.

Artigo 5.º

Registo e expediente geral

Os serviços de registo e expediente geral estarão a cargo da Divisão Administrativa e Financeira da Câmara Municipal, onde existirão, para o efeito, livros de registo de inumações, exumações, transladações e concessões de terrenos e quaisquer outros considerados necessários ao bom funcionamento daqueles serviços.

CAPÍTULO II

Das inumações

SECÇÃO I

Disposições comuns

Artigo 6.º

Locais

As inumações serão efectuadas em sepulturas ou jazigos, sendo proibidos os enterramentos fora de cemitérios públicos.

Artigo 7.º

Cal

1 — Os cadáveres a inumar serão encerrados em caixões, no interior dos quais se lançarão 20 l ou 80 l de cal, conforme se trate de caixões de madeira, ou de chumbo ou zinco.

2 — Nos caixões que contenham corpos de criança lançar-se-á a porção de cal julgada conveniente.

Artigo 8.º

Caixões de chumbo

1 — Os caixões de chumbo ou zinco devem ser hermeticamente fechados e soldar-se-ão no cemitério, perante o respectivo encarregado.

2 — A pedido dos interessados pode a soldagem do caixão efectuar-se, com a presença de delegado do presidente da Câmara, no local onde partirá o féretro.

Artigo 9.º

Prazo de segurança

1 — Nenhum cadáver será inumado nem encerrado em caixão de chumbo ou zinco antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o falecimento e sem que, previamente, se tenha lavrado o respectivo assento ou auto de declaração de óbito.

2 — Quando circunstâncias especiais o exigirem, poderá fazer-se a inumação ou proceder-se à soldagem do caixão antes de decorrido aquele prazo, mediante autorização, por escrito, da autoridade sanitária competente.

Artigo 10.º

Boletim de autorização

1 — A pessoa ou entidade encarregada do funeral deverá exhibir o boletim de registo de óbito ou o documento respeitante à autorização a que se refere o n.º 2 do artigo anterior.

2 — Recebido qualquer destes documentos e pagas as taxas que forem devidas, os serviços da Câmara expedirão guia modelo aprovado pelo corpo administrativo, cujo original será entregue ao interessado.

3 — Não se efectuará a inumação sem que ao encarregado do cemitério seja apresentado o original da guia a que se refere o número anterior.

Artigo 11.º

Registo

O documento referido no n.º 3 do artigo anterior será registado no livro de inumações, mencionando-se o seu número de ordem, bem como a data de entrada do cadáver no cemitério e o local da inumação.

Artigo 12.º

Documentação

1 — Os cadáveres deverão ser acompanhados de documentação comprovativa do cumprimento das formalidades legais.

2 — Na falta ou insuficiência da documentação legal, os cadáveres ficarão em depósito até que esta seja devidamente regularizada.

3 — Decorridas vinte e quatro horas sobre o depósito — ou em qualquer momento quando se verifique o adiantamento do estado de decomposição do cadáver — sem que tenha sido apresentada a documentação em falta, os serviços comunicarão imediatamente o caso às autoridades sanitárias ou policiais, para que se tomem as providências adequadas.

SECÇÃO II

Das inumações em sepulturas

Artigo 13.º

Vala comum

O enterramento tem de ser feito em cova individual, não sendo permitidos enterramentos em vala comum.

Artigo 14.º

Dimensões mínimas

As sepulturas terão, em planta, a forma rectangular, obedecendo às seguintes dimensões mínimas:

Comprimento — 2 m;
Largura — 0,65 m;
Profundidade — 1,15 m.

Artigo 15.º

Talhões

1 — As sepulturas, devidamente numeradas, agrupar-se-ão em talhões, tanto quanto possível, rectangulares e com área para um máximo de 208 corpos.

2 — Procurar-se-á o melhor aproveitamento do terreno, podendo, porém, os intervalos entre as sepulturas e entre estas e os lados de talhões ser inferiores a 0,40 m e mantendo-se, para cada sepultura, acesso mínimo de 0,60 m de largura.

Artigo 16.º

Secções infantis

Além de talhões privativos que se considerem justificados, haverá secções para enterramentos de crianças, separadas dos locais que se destinam aos adultos.

Artigo 17.º

Classificação

1 — As sepulturas classificam-se em temporárias e perpétuas.

2 — Consideram-se temporárias as sepulturas para inumação por cinco anos, findos os quais poderá proceder-se à exumação.

3 — Definem-se como perpétuas aquelas cuja utilização foi exclusiva e perpetuamente concedida pela Câmara Municipal, a requerimento dos interessados.

4 — As sepulturas perpétuas devem localizar-se em talhões distintos dos destinados a sepulturas temporárias.

Artigo 18.º

Sepulturas temporárias

Sem prejuízo do disposto no artigo 62.º é proibido nas sepulturas temporárias o encerramento de caixões de chumbo, de zinco e de madeiras muito densas, dificilmente deterioráveis ou nas quais tenham sido aplicadas tintas ou vernizes que demorem a sua destruição.

Artigo 19.º

Sepulturas perpétuas

1 — Nas sepulturas perpétuas é permitida a inumação em caixões de madeira, chumbo ou de zinco.

2 — Para efeitos de nova inumação, poderá proceder-se à exumação decorrido o prazo mínimo de cinco anos, desde que nas inumações anteriores se tenha utilizado caixão de madeira própria para inumação temporária.

3 — Poderão ainda efectuar-se dois encerramentos com caixões de chumbo ou zinco quando:

- a) Anteriormente só se utilizaram caixões de madeira apropriada para inumação temporária;
- b) As ossadas encontradas se removam para ossário ou tenham ficado sepultadas abaixo do primeiro caixão de chumbo e este se enterrou a profundidade que exceda os limites fixados no artigo 14.º

SECÇÃO III

Das inumações em jazigos

Artigo 20.º

Jazigos

Nos jazigos só é permitido inumar cadáveres encerrados em caixões de chumbo, devendo a folha empregada no seu fabrico ter a espessura mínima de 2 mm e ser vedada por soldadura conveniente.

Artigo 21.º

Caixões deteriorados

1 — Quando um caixão depositado em jazigo apresente ruptura ou qualquer outra deterioração, serão os interessados avisados, a fim de o mandarem reparar, marcando-se-lhes, para esse efeito, o prazo julgado conveniente.

2 — Em caso de urgência, ou quando não se efectue a reparação prevista no número anterior, a Câmara ordená-la-á, correndo as despesas por conta dos interessados.

3 — Quando não possa reparar-se convenientemente o caixão deteriorado, encerrar-se-á noutro caixão de chumbo ou será removido para sepultura, à escolha dos interessados, por decisão do presidente da Câmara Municipal ou do vereador do pelouro, tendo esta lugar em casos de manifesta urgência, ou sempre que aqueles não se pronunciem, dentro do prazo que lhes for fixado, para optarem por uma das referidas soluções.

CAPÍTULO III

Das exumações

Artigo 22.º

Proibição

É proibido abrir-se qualquer sepultura antes de decorrer o período legal de cinco anos, salvo em cumprimento de mandado judicial, ou tratando-se de sepulturas perpétuas para se realizar o segundo dos enterramentos previstos.

Artigo 23.º

Exumação

1 — Passados os cinco anos sobre a data da inumação, poderá proceder-se à exumação.

2 — Logo que seja decidida uma exumação, a Câmara fará publicar éditos convidando os interessados a acordarem com os serviços do cemitério, no prazo de 20 dias, quanto à data em que aquela terá lugar e sobre o destino das ossadas.

3 — Se correr o prazo fixado nos avisos a que se refere o número anterior sem que os interessados promovam qualquer diligência, será feita a exumação, considerando-se abandonadas as ossadas existentes, que serão removidas para ossários ou enterradas no próprio coval a profundidades superiores às que se estabelecem no artigo 14.º

Artigo 24.º

Suspensão da exumação

Se no momento da exumação não estiverem consumadas as partes moles do cadáver, recobrir-se-á este imediatamente mantendo-se inumado, por períodos sucessivos de cinco anos, até à completa consumpção daqueles, sem a qual não poderá proceder-se a novo enterramento.

Artigo 25.º

Caixão de chumbo

1 — A exumação das ossadas de um caixão de chumbo inumado em jazigo só será permitida quando aquele se apresente

de tal forma deteriorado que se possa verificar a consumpção das partes moles do cadáver.

2 — A consumpção a que alude este artigo será obrigatoriamente verificada pela autoridade sanitária local.

Artigo 26.º

Ossadas exumadas

As ossadas exumadas de caixão de chumbo que, por manifesta urgência ou vontade dos interessados, se tenha removido para sepultura, nos termos do n.º 3 do artigo 21.º, serão depositadas no jazigo originário ou em local acordado com os serviços do cemitério.

CAPÍTULO IV

Das transladações

Artigo 27.º

Definição

1 — Entende-se por transladação a remoção para outro local de restos mortais já inumados, bem como a de cadáveres ainda por inumar para cemitério de localidade diferente daquele onde ocorreu o óbito.

2 — Antes de decorridos cinco anos sobre a data da inumação só serão permitidas transladações de restos mortais já inumados, quando estes se encontrem em caixões de chumbo ou zinco devidamente resguardados.

Artigo 28.º

Presença de autoridade

1 — Às inumações, quando se tenha em vista a transladação para outro cemitério, assim como o enterramento dos cadáveres a trasladar para fora da localidade onde os óbitos ocorreram, assistirá a autoridade sanitária competente.

2 — O enterramento a que este artigo se refere deverá fazer-se em caixão de chumbo ou zinco hermeticamente fechado.

Artigo 29.º

Autorização policial

1 — As transladações serão requeridas pelos interessados à autoridade policial competente, só podendo efectuar-se com autorização desta.

2 — Têm legitimidade para requerer a transladação o cônjuge sobrevivente ou, não existindo este, a maioria dos descendentes do finado (maiores ou emancipados), e, na falta de todos, o seu parente mais próximo, bem como o testamenteiro, em cumprimento de disposição testamentária.

Artigo 30.º

Licença

1 — A autorização será concedida mediante licença para transladação.

2 — A licença, que serve de guia de condução do cadáver a trasladar, não será emitida sem parecer favorável da autoridade sanitária competente, após o exame das condições em que vai realizar-se a transladação.

Artigo 31.º

Dispensa de licença

Não carecem de licença as transladações dos cadáveres de indivíduos falecidos há menos de quarenta e oito horas e que se destinem a ser inumados em cemitério do próprio município, nem as transferências de sepultura dentro do mesmo cemitério municipal.

Artigo 32.º

Averbamentos

Nos livros de registo do cemitério far-se-ão averbamentos correspondentes às transladações efectuadas, devendo, ainda exarar-se no verso da licença as notas que dos mesmos livros constarem acerca da respectiva inumação ou depósito.

CAPÍTULO V

Da concessão de terrenos e ossários

SECÇÃO I

Artigo 33.º

Concessão

1 — A requerimento dos interessados, poderá a Câmara fazer concessão de terrenos e ossários no cemitério, para sepulturas perpétuas, e construção ou remodelação de jazigos particulares ou deposições de ossadas, respectivamente.

2 — O requerimento deve identificar o requerente, ter assinatura, mencionar o cemitério e, quando o terreno se destine a jazigo, indicar a área pretendida.

3 — O requerimento só poderá ser deferido desde que exista terreno livre e previamente destinado à concessão.

4 — Em caso de haver mais interessados que terrenos livres, a concessão será feita mediante sorteio ou leilão conforme a deliberação camarária que for tomada para o efeito.

5 — As concessões de terrenos não conferem aos titulares nenhum título de propriedade ou qualquer direito real, mas somente o direito de aproveitamento com afectação especial e nominativa, em conformidade com as leis e os regulamentos.

6 — As concessões não podem ser alienadas ou transferidas para terceiros a título gratuito ou oneroso, salvo nos termos previstos neste Regulamento.

Artigo 34.º

Demarcação

Deliberada a concessão, a Câmara notificará os interessados para comparecerem no cemitério, a fim de se proceder à escolha e demarcação do terreno ou ossário, sob pena de se considerar caduca a deliberação tomada.

Artigo 35.º

Taxa

1 — O prazo para pagamento de taxas de concessão de terrenos destinados a sepulturas perpétuas ou jazigos é de 10 dias, a contar da data em que tiver sido feita a respectiva escolha e demarcação, sendo condição indispensável para a cobrança da mesma taxa a apresentação do recibo comprovativo do pagamento da sisa, quando devida.

2 — A título excepcional, será permitida a inumação em sepulturas perpétuas que estejam livres antes de requerida a concessão, desde que os interessados depositem antecipadamente, na tesouraria municipal, importância correspondente à taxa de concessão, devendo, nesse caso, apresentar-se requerimento dentro dos cinco dias seguintes à referida inumação, acompanhado de documento comprovativo do pagamento da sisa.

3 — O não cumprimento dos prazos fixados neste artigo implica a perda das importâncias pagas ou depositadas, bem como a caducidade dos actos a que alude o artigo 34.º, ficando a inumação antecipadamente feita em sepultura perpétua sujeita ao regime das efectuadas em sepulturas temporárias.

Artigo 36.º

Título e transmissão

1 — A concessão de terrenos ou ossários será titulada por alvará do presidente da Câmara, a emitir dentro dos 10 dias seguintes ao cumprimento de todas as formalidades legais.

2 — Do referido alvará constarão os elementos de identificação do concessionário e a sua morada, prazo, referências do jazigo ou sepultura perpétua respectivos, nele devendo mencionarem-se, por averbamento, todas as entradas e saídas de restos mortais.

3 — Em caso de inutilização ou extravio poderá ser emitida 2.ª via do alvará e nele serão inscritas todas as indicações que constem nos livros de registo.

4 — É permitida a transmissão, por sucessão, do título de concessão para os herdeiros do respectivo concessionário, que será averbada a requerimento dos interessados e instruído nos termos de direito com os documentos comprovativos da transmissão e do pagamento de todos os impostos devidos.

5 — É proibida a transmissão da concessão a terceiros, gratuita ou onerosamente, seja qual for a forma do contrato ou de título.

6 — No entanto, a título excepcional poderá a transmissão gratuita e por razões reconhecidamente morais ou sentimentais, ser previamente autorizada por deliberação camarária, mediante requerimento do transmitente com exposição dos motivos dessa pretensão.

7 — A Câmara poderá resgatar a concessão, pelo valor da taxa paga para essa concessão, devidamente corrigido face à inflação havida, se vier a verificar que são falsos os motivos invocados.

Os concessionários que deixem de ter interesse na concessão poderão rescindir a mesma, devolvendo a sepultura, jazigo ou ossário ao município, que lhes devolverá a taxa por eles paga pela concessão, devidamente corrigida face à inflação havida, bem como uma indemnização, a fixar pelos serviços camarários, do valor das construções que lá existam.

SECÇÃO II

Dos direitos e deveres dos concessionários

Artigo 37.º

Prazo de edificação

1 — A construção dos jazigos particulares e o revestimento das sepulturas perpétuas a que alude o artigo 52.º, n.º 1, devem concluir-se dentro do prazo fixado pela Câmara.

2 — A inobservância do prazo fará incorrer o concessionário na coima de 5000\$ a 20 000\$, marcando-se novo prazo, se este também não for cumprido, caduca a concessão, com perda das importâncias pagas, revertendo para o corpo administrativo todos os materiais encontrados no local da obra.

Artigo 38.º

Autorização expressa

1 — As inuações de terceiros, inuações, transladações ou deposição de ossadas a efectuar em jazigos ou sepulturas perpétuas dependem de autoridade expressa do concessionário ou de quem legalmente o representar.

2 — Sendo vários os concessionários, a autorização poderá ser dada por aquele que estiver de posse do título, salvo se houver anterior oposição apresentada por escrito aos serviços.

3 — Os restos mortais do concessionário serão inumados independentemente de autorização, considerando-se sempre inumados com carácter perpétuo.

4 — Sempre que o concessionário não declare, por escrito, que a inumação tem carácter temporário, ter-se-á a mesma como perpétua.

Artigo 39.º

Promoção de transladação

1 — O concessionário de jazigo particular pode promover a transladação dos restos mortais aí depositados a título temporário, depois da publicação de éditos em que aqueles sejam devidamente identificados e onde se avise do dia e hora a que terá lugar a referida transladação.

2 — A transladação a que alude este artigo só poderá efectuar-se para outro jazigo ou para ossário.

3 — Os restos mortais depositados a título perpétuo não podem ser trasladados por simples vontade do concessionário.

Artigo 40.º

Abertura forçada e outros deveres

1 — O concessionário de jazigo que, a pedido do interessado legítimo, não faculte a respectiva abertura para efeitos de transladação de restos mortais no mesmo inumado será notificado a fazê-lo em dia e hora certa, sob pena de os serviços promoverem a abertura do jazigo. Neste último caso, será lavrado auto do que ocorrer, assinado pelo serventuário que preside ao acto e por duas testemunhas.

2 — Os concessionários são obrigados a permitir manifestações de saudade aos restos mortais inumados nos seus jazigos, sepulturas ou ossários.

Artigo 41.º

Proibição de negócio

1 — É proibido ao concessionário receber qualquer importância ou valor pelo depósito de corpos ou ossadas no terreno ou ossário concessionado.

2 — Em caso de violação da proibição do número anterior, caduca imediatamente a concessão e o respectivo terreno ou osário reverte gratuitamente para o município.

CAPÍTULO VI

Das sepulturas e jazigos abandonados

Artigo 42.º

Definição

1 — Consideram-se abandonadas, podendo declarar-se prescritos, os jazigos cujos concessionários não sejam conhecidos ou residam em parte incerta e não exerçam os seus direitos por período superior a 10 anos, nem se apresentem a reivindicá-los dentro do prazo de 60 dias, depois de citados por meio de éditos publicados em jornal de âmbito nacional e nos jornais locais do concelho e afixados nos lugares de estilo.

2 — O prazo a que este artigo se refere conta-se a partir da data da última inumação ou da realização das mais recentes obras de conservação ou de beneficiação que nas mencionadas construções tenham sido feitas, sem prejuízo de quaisquer outros actos dos proprietários, ou de situações de interromperem a prescrição, nos termos da lei civil.

3 — Simultaneamente com a citação dos interessados, colocar-se-á no jazigo placa indicativa do abandono.

4 — Nos jazigos abandonados, as benfeitorias e materiais aí existentes revertem para o município sem direito de indemnização.

Artigo 43.º

Publicitação

Decorrido o prazo de 60 dias previsto no artigo 42.º, n.º 1, e precedendo deliberação da Câmara Municipal, o presidente da Câmara fará declaração de prescrição do jazigo, à qual será dada a publicidade referida no mesmo artigo.

Artigo 44.º

Ruínas

1 — Quando um jazigo se encontrar em ruínas, o que será confirmado por uma comissão a nomear pela Câmara, desse facto se dará conhecimento aos interessados por meio de carta registada com aviso de recepção, fixando-se-lhes prazo para procederem às obras necessárias.

2 — A comissão indicada neste artigo compõe-se de três membros, devendo um destes, pelo menos, ser técnico diplomado na área de construção civil.

3 — Se houver perigo iminente de derrocada ou as obras não se realizarem dentro do prazo fixado, pode o presidente da Câmara ordenar a demolição do jazigo, que se comunicará aos interessados em carta registada com aviso de recepção.

Artigo 45.º

Restos mortais não reclamados

Os restos mortais existentes em jazigos a demolir ou declarados prescritos, quando dele sejam retirados, depositar-se-ão, com carácter de perpetuidade, no local reservado pela Câmara para o efeito, caso não sejam reclamados no prazo de 10 dias sobre a data da demolição ou da declaração da prescrição, respectivamente.

Artigo 46.º

Âmbito deste capítulo

O preceituado neste capítulo aplica-se, com as necessárias adaptações, às sepulturas perpétuas ou osários.

CAPÍTULO VII

Das construções funerárias

SECÇÃO IV

Das obras

Artigo 47.º

Licenciamento

1 — O pedido de licenciamento para construção, reconstrução ou modificação de jazigos particulares ou para revestimento

de sepulturas perpétuas deverá ser formulado pelo concessionário em requerimento instruído com o projecto da obra em duplicado, elaborado por técnico inscrito na Câmara Municipal de Aguiar da Beira.

2 — Será dispensada a intervenção de técnico para pequenas alterações que não afectem a estrutura da obra inicial.

3 — Será dispensado projecto para obra de revestimento de sepultura se a obra a realizar for igual a outra que já tenha sido aprovada pela Câmara Municipal de Aguiar da Beira.

Artigo 48.º

Projecto

1 — Do projecto referido no artigo anterior constarão os elementos seguintes:

- Desenhos devidamente cotados, à escala mínima de 1:20;
- Memória descritiva da obra, em que se especifiquem as características das fundações, natureza dos materiais a empregar, aparelhos, cor, etc.

2 — Na elaboração e apreciação dos projectos deverá atender-se à sobriedade própria das construções funerárias, exigida pelo fim a que se destinam.

3 — Os materiais para as construções deverão ser preparados fora do cemitério.

Artigo 49.º

Requisitos mínimos dos jazigos

1 — Os jazigos podem ser de três espécies:

- Subterrâneos — aproveitando apenas o subsolo;
- Capelas — constituídos somente por edificações acima do solo; e
- Mistos — dos dois tipos anteriores, conjuntamente.

2 — Os jazigos, municipais ou particulares, serão compartimentados em células com as seguintes dimensões mínimas:

- Comprimento — 2,10 m;
Largura — 0,75 m;
Altura — 0,55 m.

3 — Nos jazigos não haverá mais de cinco células sobrepostas acima do nível do terreno, podendo, também dispor-se em subterrâneos.

4 — Na parte subterrânea dos jazigos exigir-se-ão condições especiais de construção, tendentes a proporcionar arejamento adequado, fácil acesso e boa iluminação, bem como a impedir as infiltrações de água.

Artigo 50.º

Capela

Os jazigos de capela não poderão ter dimensões inferiores a 1,50 m de frente e 2,30 m de fundo.

Artigo 51.º

Revestimento

1 — As sepulturas perpétuas deverão ser revestidas em cantaria, com a espessura máxima de 0,10 m.

2 — Para a simples colocação, sobre as sepulturas, de laje de tipo aprovado pela Câmara dispensa-se a apresentação de projecto.

Artigo 52.º

Obras de conservação

1 — Nos jazigos devem efectuar-se obras de conservação, pelo menos, de oito em oito anos, ou sempre que as circunstâncias o imponham.

2 — Para efeitos do disposto na parte final do número anterior e sem prejuízo do determinado no artigo 44.º, os concessionários serão avisados da necessidade das obras, marcando-se-lhe prazo para a execução destas.

3 — Em caso de urgência ou quando não se respeite o prazo fixado, pode a Câmara ordenar directamente as obras, as expensas dos interessados. Sendo vários os concessionários, considera-se cada um deles solidariamente responsável pela totalidade das despesas.

4 — Em face das circunstâncias especiais, devidamente comprovadas, poderá a Câmara prorrogar o prazo previsto neste artigo.

5 — Sempre que o concessionário do jazigo, sepultura ou osário não tiver indicado à Divisão Administrativa e Financeira ou nos serviços do cemitério a morada actual será irrelevante a invocação de falta ou desconhecimento do aviso a que se refere o n.º 2.

Artigo 53.º

Casos omissos

Aos casos omissos sobre obras aplicar-se-á o Regulamento Geral das Edificações Urbanas.

SECÇÃO II

Dos sinais e do embelezamento de jazigos e sepulturas

Artigo 54.º

Sinais funerários

1 — Nas sepulturas e jazigos permite-se a colocação de cruces em mármore ou cantaria da região, assim como a inscrição de epitáfios e outros sinais funerários costumados.

2 — Não serão consentidos epitáfios que possam considerar-se desrespeitosos pela sua redacção ou desenho.

Artigo 55.º

Embelezamento

É permitido embelezar as construções funerárias através de revestimento adequado, ajardinamento, bordaduras, vasos para plantas, ou por qualquer outra forma que não afecte a dignidade própria do local.

Artigo 56.º

Autorização prévia

A realização por particulares de quaisquer trabalhos no cemitério fica sujeita a prévia autorização dos serviços municipais competentes e à orientação e fiscalização destes.

CAPÍTULO VIII

Disposições gerais

Artigo 57.º

Proibições

No recinto do cemitério é proibido:

- 1) Proferir palavras ou praticar actos ofensivos da memória dos mortos ou do respeito devido ao local;
- 2) Deitar para o chão papeis, aparas de plantas, detritos ou outras matérias que possam conspurcar;
- 3) Entrar acompanhado de quaisquer animais;
- 4) Transitar fora dos arruamentos ou das vias de acesso que separam as sepulturas;
- 5) Colher flores ou danificar plantas ou árvores;
- 6) Plantar árvores de fruto ou quaisquer plantas que possam utilizar-se na alimentação ou que tenham espinhos;
- 7) Danificar jazigos, sepulturas, sinais funerários e quaisquer outros objectos;
- 8) A permanência de crianças, salvo quando acompanhadas.

Artigo 58.º

Retirada dos objectos

Os objectos utilizados para fins de ornamentação ou de culto em jazigo e sepulturas não poderão ser daí retirados sem apresentação do alvará ou autorização escrita do concessionário, nem sair do cemitério sem anuência do respectivo encarregado.

Artigo 59.º

Incineração de objectos

Não podem sair do cemitério, aí devendo ser incinerados, os caixões que tenham contido corpos ou ossadas.

Artigo 60.º

Entradas proibidas

A entrada no cemitério de força armada, banda ou qualquer agrupamento musical carece de autorização do presidente da Câmara.

Artigo 61.º

Abertura de caixões

É proibida a abertura de caixões de chumbo ou de zinco, salvo em cumprimento de mandado judicial ou quando seja ordenada pela autoridade sanitária competente para efeitos de inumação, em sepulturas temporárias, de cadáveres trasladados após o falecimento.

Artigo 62.º

Taxas

As taxas devidas pela prestação de serviços relativos ao cemitério ou pela concessão de terrenos para jazigos e sepulturas perpétuas constarão da tabela aprovada pela Câmara e Assembleia Municipal e anexa ao presente Regulamento.

Artigo 63.º

Contra-ordenações

1 — Quem danificar jazigos, sepulturas, sinais funerários e quaisquer outros objectos será responsável pela sua reparação, sem prejuízo da coima de 10 000\$ a 100 000\$, consoante a gravidade.

2 — Quem proferir palavras ou praticar actos ofensivos da memória dos mortos ou do respeito devido ao local será punido com coima de 5000\$ a 50 000\$.

3 — Quem deitar para o chão papeis, aparas de plantas, detritos ou outras matérias que possam conspurcar o cemitério será punido com a coima de 2000\$ a 40 000\$.

4 — Quem colher flores ou danificar quaisquer plantas ou árvores deverá reparar o dano causado e será punido com coima de 2000\$ a 20 000\$.

5 — As infracções ao presente Regulamento para as quais não tenham sido previstas penalidades especiais serão punidas com a coima de 2000\$ a 20 000\$.

6 — Em caso de reincidência, as coimas serão agravadas para o dobro.

7 — Às contra-ordenações deste Regulamento aplica-se o Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, ou outro que o venha a substituir.

Artigo 64.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor oito dias após a sua publicação.

Regulamento dos Serviços de Higiene e Limpeza

Preâmbulo

Os problemas ambientais do mundo em que vivemos ganham maior acuidade nos últimos anos pela grandeza dos erros cometidos que, por tão notórios, não era mais possível ignorar.

Verificou-se que a sobrevivência do planeta Terra depende de mudanças urgentes.

Tem-se tomado consciência da situação, mas existe ainda uma ideia demasiado generalizada de que são os governos aos níveis nacionais ou regionais que devem tomar as medidas necessárias, esquecendo-se as pessoas que o comportamento de cada um na sua esfera de acção ou nos diversos actos da sua vida deve contribuir para as mudanças necessárias.

É certo que os comportamentos podem ser modificados se forem tomadas medidas a divulgar em campanhas adequadas.

Importa assim que o município de Aguiar da Beira adopte algumas regras básicas de forma a melhorar as condições existentes no concelho em termos de recolha e tratamento de resíduos sólidos, já que o Decreto-Lei n.º 239/97, de 9 de Setembro, atribui às autarquias responsabilidade e competência nessa matéria, como responsáveis pelo destino final dos resíduos urbanos.

Importa ainda regulamentar as obrigações de limpeza dos espaços públicos.

Propõe-se a criação de um Regulamento dos Serviços de Higiene e Limpeza, com o objectivo de estabelecer as regras a cumprir pelos municípios, de forma que se possa chegar à uniformidade possível de funcionamento e ainda para que a Câmara Municipal possa tomar algumas medidas que venham a resolver, por um lado, a recolha de resíduos sólidos e a limpeza de espaços urbanos e, por outro, o tratamento dos mesmos resíduos em acção concertada com algum municípios vizinhos (projecto em curso a nível intermunicipal).

Sendo o tratamento uma tarefa que não interfere directamente com a população, o Regulamento visará dois capítulos distintos:

Recolha dos resíduos sólidos urbanos;
Limpeza dos espaços públicos.

Por último, importa definir as coimas a aplicar pelos actos de negligência e incumprimento do Regulamento proposto.

CAPÍTULO I

Recolha de resíduos sólidos urbanos

A — Definição

Para que se possam estabelecer as regras de funcionamento do serviço, importa clarificar alguns conceitos.

Assim, distinguiremos:

1 — Resíduos sólidos urbanos:

- a) Resíduos vulgares provenientes da preparação dos alimentos e da limpeza normal de habitações e escritórios, cacos de vidro ou cerâmica, cinzas, folhas, trapos, resíduos resultantes de varredura, desde que acondicionados e colocados nos recipientes próprios em frente das habitações ou à entrada das vias inacessíveis aos veículos de recolha e caminhos particulares;
- b) Os resíduos provenientes dos estabelecimentos de artesanato e comércio colocados em recipientes nas mesmas condições que os resíduos das habitações e escritórios;
- c) Os produtos da limpeza da via pública, das praças, jardins, parques, cemitérios e suas dependências, desde que recolhidos e acondicionados para a sua evacuação;
- d) Os produtos de limpeza e detritos dos mercados, feiras e lugares de festas públicas, desde que recolhidos e acondicionados para a sua evacuação;
- e) Os resíduos provenientes das escolas, quartel da GNR, lares e centros de dia, ou qualquer edifício público, (com excepção das unidades de saúde) desde que colocados em recipientes, nas mesmas condições que os lixos das habitações e escritórios;
- f) Acidentalmente qualquer objecto abandonado na via pública, bem com os cadáveres de pequenos animais;
- g) Os resíduos de jardins privados, até ao limite da capacidade dos contentores ou sacos.

Esta enumeração não pretende ser limitativa.

As matérias sem designação expressa poderão ser consideradas equiparadas pelo responsável dos Serviços de Salubridade Pública.

2 — Resíduos especiais — consideraremos resíduos especiais os objectos provenientes de particulares, designadamente objectos metálicos, equipamento de uso domésticos, colchões, móveis usados, resíduos de dimensões variadas.

No âmbito do serviço a que se refere o presente Regulamento, não se enquadram no conceito de resíduos sólidos urbanos ou resíduos especiais as seguintes matérias:

- a) Os entulhos, matérias de desaterros e outras provenientes de obras públicas e ou privadas. No entanto, os que resultam de pequenos trabalhos familiares poderão ser recolhidos, desde que acondicionados nas mesmas condições que os resíduos apontados no n.º 1 deste capítulo;
- b) Os resíduos provenientes dos estabelecimentos industriais, comerciais ou artesanato que vão para além do previsto na alínea b) do n.º 1 deste capítulo, bem com os dos jardins privados que não se incluem nas alíneas a) e g) do n.º 1;
- c) Os detritos contaminados provenientes de hospitais ou clínicas, os resíduos e vísceras de matadouros, os animais mortos, bem como os resíduos especiais que, devido à sua inflamabilidade, à sua toxicidade, ao seu poder corrosivo ou ao seu carácter explosivo não podem ser eliminados da mesma forma que os resíduos sólidos domésticos sem risco para as pessoas ou para o meio ambiente;
- d) Os resíduos especiais descritos na alínea c) do n.º 2 deste artigo que, pela sua dimensão ou o seu peso, não possam ser carregados nos veículos.

B — Recipientes e sua localização

1 — A Câmara Municipal de Aguiar da Beira ou entidade por si designada colocará nos locais adequados os números de baldes ou contentores com a capacidade adequada (adiante designados por recipientes) para neles serem depositados os resíduos sólidos urbanos (RSU).

2 — A capacidade a instalar terá em conta a periodicidade da recolha e a quantidade média de RSU que se presume venha a ser depositada.

3 — Em todas as freguesias será colocado um vidro para recolha do vidro, excepto na sede do concelho, onde a quantidade será fixada pela Câmara Municipal.

4 — A Câmara poderá no futuro instalar outros recipientes destinados à recolha selectiva de vários tipos de resíduos, de forma progressiva, numa política de aperfeiçoamento do sistema.

5 — A distância máxima, em condições normais, entre uma habitação e o recipiente mais próximo não será superior a 100 m.

6 — As habitações isoladas deverão dispor de recipiente próprio, de modelo aprovado pelo município ou por ele fornecido.

7 — O cálculo das quantidades médias de lixo produzido nas habitações é determinado pelos seguintes indicadores:

600g/dia/pessoa;

1 kg equivale à capacidade de 3,5 l;

2 kg/dia/agregado familiar = 7 l/dia/agregado;

7 l/agregado × 7 dias = 49 l;

Para uma recolha semanal — um balde de 110 l para três famílias;

Para uma recolha bissemanal — um balde de 110 l para cinco famílias.

Para uma recolha diária — por família 7 l.

8 — Na escolha dos locais para colocação de recipientes ter-se-á em conta a acessibilidade, a quantidade de lixo a recolher e a menor deslocação dos municípios.

9 — Dever-se-á reduzir ao mínimo possível o número de locais para colocação de recipientes a fim de evitar o mais possível os inconvenientes da excessiva concentração.

10 — Na definição dos locais para colocação dos recipientes serão ouvidas as juntas de freguesia.

11 — Apenas os serviços municipais ou entidades por si mandatadas podem deslocar os recipientes, quer para despejo do lixo quer para alteração da sua localização.

12 — A deslocação de contentores, a sua danificação ou a prática de quaisquer actos que possam pôr em causa a sua integridade, incluindo a afixação de cartazes, serão passíveis de coima a aplicar nos termos do presente Regulamento, para além do pagamento do prejuízo causado.

13 — Na sede do concelho e nas sedes de freguesia em que tal se justifique serão colocadas papeleiras nas ruas principais e espaços públicos.

C — Colocação de RSU nos recipientes

14 — Os resíduos sólidos a depositar nos recipientes serão obrigatoriamente colocados em sacos de plástico, que serão devidamente atados.

15 — Não é permitido depositar lixo ou sacos de lixo na via pública, mesmo que seja junto a um recipiente destinado à sua recolha.

16 — Quando a recolha não for efectuada diariamente, deverão os sacos de lixo ser colocados nos contentores somente na véspera da recolha.

17 — Sempre que o recipiente mais próximo estiver cheio, deverá o município procurar outro ou guardar o saco em casa até que seja efectuada a recolha.

18 — Sempre que, sistematicamente, os munícipes encontrarem cheio o recipiente mais próximo da sua habitação deverão alertar por escrito a Câmara Municipal para que o assunto seja solucionado.

19 — Os vidros serão colocados nos vidrões.

20 — Deverá ser evitada a deposição de resíduos nos contentores aos domingos e feriados.

21 — É proibido deixar as tampas dos recipientes abertas ou mal fechadas.

D — Recolha dos RSU

22 — A Câmara Municipal fixará, para cada freguesia, o calendário de recolha de RSU.

23 — Na sede do concelho será efectuada semanalmente a recolha de papel e cartão, em dias a divulgar no calendário de recolha.

E — Recolha de resíduos especiais

24 — A recolha de resíduos especiais será efectuada pelos serviços de recolha após pedido escrito dos munícipes.

25 — A recolha será efectuada no prazo máximo de cinco dias úteis após a requisição do serviço e por esta prestação será devida uma taxa já incluída na Tabela de Taxas e Licenças da Câmara Municipal de Aguiar da Beira.

F — Estabelecimentos hoteleiros ou similares

26 — Os RSU dos estabelecimentos hoteleiros e similares serão depositados em recipientes próprios a requisitar pelos mesmos ao município de Aguiar da Beira, em quantidade a definir caso a caso e mediante pagamento de valor a estipular pela Câmara Municipal.

27 — Os recipientes serão colocados junto à via pública ou em local a estabelecer caso a caso para a recolha em hora o mais aproximada possível à passagem do pessoal da recolha.

28 — A limpeza dos recipientes dos estabelecimentos será da responsabilidade dos mesmos.

G — Lixos de escritórios e estabelecimentos comerciais

29 — Os estabelecimentos comerciais e escritórios que produzam lixo em quantidade superior à de uma habitação média podem requisitar à Câmara Municipal de Aguiar da Beira a colocação de um recipiente para uso exclusivo a colocar para recolha em local a estabelecer e mediante pagamento de valor estipulado.

H — Resíduos de unidades de saúde

30 — Os resíduos de unidades de saúde não são equiparados a resíduos sólidos domésticos. Só poderão ser recolhidos mediante protocolo a celebrar com a Câmara Municipal de Aguiar da Beira.

I — Resíduos de escolas, lares e creches

31 — Proceder-se-á nestes estabelecimentos como para os estabelecimentos hoteleiros e similares.

J — Considerações gerais

32 — Os Serviços de Salubridade Pública procederão à lavagem dos recipientes semanalmente no período de Verão e mensalmente no período de Inverno (para o efeito, considera-se Inverno o período de Outubro a Abril).

33 — Porque é obrigatória a utilização de sacos de plástico para depósito de lixo, fica proibido o despejo de líquidos, cinzas e demais resíduos a temperaturas elevadas.

34 — Nas papeleiras que vão ser colocadas nas ruas é jardins é proibido deitar pontas de cigarro e danificar por qualquer outra forma em equipamento ou proceder por forma a impedir o seu normal funcionamento.

35 — As medidas a tomar tendo em vista a recolha selectiva de resíduos serão contempladas em revisão do presente Regulamento.

CAPÍTULO II

Limpeza dos espaços públicos

1 — A limpeza dos espaços públicos urbanos é da responsabilidade da Câmara Municipal.

2 — A limpeza de valetas fora dos núcleos urbanos é da responsabilidade dos proprietários confinantes, nos termos da lei.

3 — A limpeza dos mercados municipais e jardins públicos é da responsabilidade do município.

4 — Os resíduos resultantes da limpeza de mercados e jardins públicos deverão ser acondicionados e colocados junto da via pública para recolha pelos serviços respectivos.

5 — As propriedades confinantes com a via pública deverão ser protegidas pelos seus proprietários de forma que não sejam arrastadas terras ou outros materiais para a via pública.

6 — No núcleo urbano da sede do concelho e nas sedes de freguesia que a Câmara Municipal venha a considerar, as obras deverão ser separadas da via pública por tapumes que evitem, o arrastamento de materiais ou quaisquer resíduos para a via pública, evitando também o impacte visual negativo.

7 — É proibido o abandono de veículos, assim como de animais na via pública ou noutros espaços do domínio público.

8 — É proibido deitar papéis, fezes de animais ou quaisquer outros resíduos na via pública.

CAPÍTULO III

Regime sancionatório

1 — As infracções ao presente Regulamento darão origem a processo de contra-ordenação e aplicação de coima que oscilará entre 1/10 e três vezes o salário mínimo nacional estabelecido para a indústria e serviços.

2 — Em caso de reincidência, a coima a aplicar será, no mínimo, o dobro da anterior, com o limite máximo estabelecido no n.º 1 do presente capítulo.

3 — A fiscalização do cumprimento do presente Regulamento compete aos serviços municipais e às forças da ordem.

4 — O processamento das contra-ordenações e a aplicação das coimas referidas nos n.ºs 1 e 2 competem à Câmara Municipal.

5 — A Câmara Municipal respeitará o disposto no Decreto-Lei n.º 433/82, em matéria de contra-ordenações.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

1 — Pela prestação do serviço de recolha de resíduos sólidos serão cobradas as taxas constantes do Regulamento da Tabela de Taxas e Licenças anexa ao presente Regulamento.

2 — Os casos omissos no presente Regulamento serão resolvidos por deliberação da Câmara Municipal.

3 — O presente Regulamento entra em vigor 60 dias após a sua aprovação pela Assembleia Municipal.

Aprovação inicial da Câmara Municipal — 15 de Julho de 1998.

Publicação no *Diário da República*, para discussão — 3 de Setembro de 1998.

Aprovação final da Câmara Municipal — 21 de Outubro de 1998.

Aviso n.º 5396/99 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se publica o quadro de pessoal deste Município aprovado pela Assembleia Municipal em sua sessão ordinária de 29 de Junho de 1999, sob proposta da Câmara Municipal datada de 16 do mesmo mês.

7 de Julho de 1999. — O Presidente da Câmara, *Augusto Fernando Andrade*.

Alteração ao quadro de pessoal. — Com a publicação do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro, foram alteradas regras sobre o ingresso, acesso e progressão nas carreiras e categorias, consubstanciando-se na valorização de algumas carreiras, na extinção de outras que, na perspectiva de valorização da modernização, foram consideradas esvaziadas de sentido.

Em resultado desta alteração, os mesmos diplomas, nos artigos 29.º e 20.º, respectivamente, consideram os quadros de pessoal automaticamente alterados nos termos deles constantes.

Neste contexto houve que proceder a uma revisão do quadro, tendo em conta o facto de num único documento congregar as alterações efectuadas e permitir assim um manuseamento rápido e naturalmente eficaz, o que não se conseguiria se se apensasasse só as alterações resultantes da lei.

Aproveitou-se a ocasião para, com respeito pela orgânica vigente, aumentar o número de lugares em algumas carreiras e extinguir lugares que não se mostram necessários.

Assim, o quadro de pessoal passa a ser o seguinte:

Quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Nível	Carreira	Categoria	Número de lugares			Observações
				P	V	T	
Dirigente	—	—	Chefe de divisão	2	1	3	* Eventualmente a extinguir.
			Chefe de repartição	0	1	1*	
Técnico superior	—	Arquitecto	Assessor principal, assessor	1	0	1	Dotação global.
			Principal, 1.ª classe ou 2.ª classe				
		Engenheiro civil	Assessor principal, assessor	1	0	1	Dotação global.
			Principal, 1.ª classe ou 2.ª classe				
		Técnico superior (jurista)	Assessor principal, assessor	0	1	1	Dotação global.
			Principal, 1.ª classe ou 2.ª classe				
Médico veterinário	Assessor principal, assessor	1	0	1	Dotação global.		
	Principal, 1.ª classe ou 2.ª classe						
Técnico superior de biblioteca e documentação.	Assessor principal, assessor	0	1	1	Dotação global.		
Técnico superior	—	Técnico superior	Assessor principal, assessor	0	1	1	Dotação global.
			Principal, 1.ª classe ou 2.ª classe	1	1	2	
Técnico	—	Engenheiro técnico civil	Especialista principal	0	1	1	Dotação global.
			Especialista, principal, 1.ª ou 2.ª classe				
		Engenheiro técnico agrário	Especialista principal	0	1	1	Dotação global.
			Especialista, principal, 1.ª ou 2.ª classe				
Técnico de contabilidade e administração	—	Técnico de contabilidade e administração	Especialista principal	0	1	1	Dotação global.
			Especialista, principal, 1.ª ou 2.ª classe				
Técnico de serviço social	—	Técnico de serviço social	Especialista principal	0	1	1	Dotação global.
			Especialista, principal, 1.ª ou 2.ª classe				

Grupo de pessoal	Nível	Carreira	Categoria	Número de lugares			Observações
				P	V	T	
Informática	-	Operador de sistemas	Principal, 1.ª ou 2.ª classe	1	0	1	Dotação global.
Técnico profissional	-	Técnico profissional de construção civil...	Especialista principal, especialista, principal, 1.ª ou 2.ª classe.	0	1	1	Dotação global.
	-	Topógrafo	Especialista principal, especialista, principal, 1.ª ou 2.ª classe.	1	0	1	Dotação global.
	-	Técnico profissional de biblioteca e documentação.	Técnico profissional	0	3	3	Dotação global.
	-	Aferidor de pesos e medidas	Técnico profissional	1	0	1	Dotação global.
	-	Desenhador	Técnico profissional	0	1	1	Dotação global.
	-	Técnico profissional de desporto	Especialista principal, especialista, principal, 1.ª ou 2.ª classe.	0	1	1	Dotação global.
	-	Técnico profissional de turismo	Técnico profissional	0	1	1	Dotação global.
	-	Técnico profissional de museografia	Especialista principal, especialista, principal, 1.ª ou 2.ª classe.	0	1	1	Dotação global.
	-	Técnico profissional de secretariado e relações públicas.	Técnico profissional	0	1	1	Dotação global.
		Fiscal municipal	Técnico profissional	2	0	2	Dotação global.
Chefia	-	—	Chefe de secção	1	3	4	
Administrativo	-	Tesoureiro	Especialista, principal ou tesoureiro	1	0	1	Dotação global.

Grupo de pessoal	Nível	Carreira	Categoria	Número de lugares			Observações
				P	V	T	
Administrativo	3	Assistente administrativo	Assistente administrativo especialista	1	4	5	
			Assistente administrativo principal	5	1	6	
			Assistente administrativo	1	5	6	
Operário	2	Operário qualificado	Encarregado	1	0	1	
			Calceteiro:				
			Operário principal	2	0	2	
			Operário	4	0	4	
			Pedreiro:				
			Operário principal	1	0		Dotação global.
			Operário	0	1	2	
			Canalizador:				
			Operário principal	2	0	2	A extinguir um lugar quando vagar.
			Operário	1	0	1	
			Carpinteiro de limpos:				
			Operário principal				
			Operário	1	0	1	Dotação global.
			Trolha:				
			Operário principal				
			Operário	1	1	2	Dotação global.
			Mecânico:				
			Operário principal	1	0		
			Operário	1	0	2	Dotação global.
			Jardineiro:				
			Operário principal	1	0	1	
			Operário	1	1	2	
			Marteleiro:				
			Operário principal	1	0		Dotação global.
			Operário	1	0	2	
	2	Operário semiqualeficado	Encarregado	1	0	1	
			Cantoneiro:				
			Operário	11	3	14	A extinguir dois lugares.

Grupo de pessoal	Nível	Carreira	Categoria	Número de lugares			Observações
				P	V	T	
Operário	2	Operário semiqualeficado	Porta-miras: Operário	0	1	1	
Auxiliar	-	—	Encarregado de parque de máquinas, viaturas automóveis ou de transporte.	0	1	1	
	-	—	Encarregado de parques desportivos e ou recreativos.	0	1	1	
	2	Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais.	—	2	0	2	
	4	Motorista de pesados	—	6	2	8	
	2	Tractorista	—	0	1	1	
	2	Operador de estações elevatórias de tratamento ou depuradoras.	—	0	1	1	
	-	Leitor-cobrador de consumos	—	2	0	2	
	2	Apontador	—	0	1	1	
	-	Fiscal de obras	—	0	1	1	
	2	Fiel de armazém	—	1	0	1	
	-	Fiel de mercados de feiras	—	0	1	1	
	-	Auxiliar de acção educativa	—	0	3	3	
	2	Auxiliar técnico de BAD	—	0	1	1	
	1	Telefonista	—	1	0	1	
	1	Auxiliar administrativo	—	0	1	1	
	1	Auxiliar de serviços gerais	—	2	2	4	
1	Cantoneiro de limpeza	—	6	0	6		
1	Coveiro	—	1	0	1		
-	Guarda campestre	—	1	0	1		

CÂMARA MUNICIPAL DE ALCANENA

Edital n.º 252/99 (2.ª série) — AP. — Inquérito público. — Projecto do Regulamento Municipal de Taxas e Licenças de Obras Particulares e de Loteamentos e Projecto do Regulamento de Fiscalização. — Luís Manuel da Silva Azevedo, presidente da Câmara Municipal de Alcanena:

Torna público que, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 68.º-B do Decreto-Lei n.º 448/91, de 29 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 334/95, de 28 de Dezembro, e pela Lei n.º 26/96, de 1 de Agosto, e ainda pelo disposto no n.º 1 do artigo 68.º-A do Decreto-Lei n.º 445/91, de 20 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 250/94, de 15 de Outubro e, ainda em cumprimento do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, e republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, e em conformidade com a deliberação da Câmara Municipal, tomada na sua reunião ordinária realizada no dia 30 de Junho de 1999, se encontram em fase de apreciação pública os projectos infra referidos, pelo período de 30 dias a contar da data da sua publicação no *Diário da República*, 2.ª série.

Projecto de Regulamento Municipal de Taxas e Licenças de Obras Particulares e de Loteamentos.

Regulamento Municipal de Fiscalização.

Os interessados devem dirigir por escrito as suas sugestões à Câmara Municipal, dentro do prazo de 30 dias, contados da data da publicação dos mencionados projectos de regulamento, que a seguir se publicam na íntegra.

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

E eu, (*Assinatura ilegível*), chefe da Divisão Administrativa e Financeira, o subscrevi.

5 de Julho de 1999. — O Presidente da Câmara, *Luís Manuel da Silva Azevedo*.

Projecto do Regulamento Municipal de Taxas e Licenças de Obras Particulares e de Loteamentos e Projecto do Regulamento de Fiscalização.

Nota justificativa

O n.º 2, conjugado com o n.º 1, do artigo 68.º-A, aditado ao Decreto-Lei n.º 445/91, de 20 de Novembro, pelo artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 250/94, de 15 de Outubro, determinava que os regulamentos municipais em vigor àquela data, relacionados com a fixação de regras relativas à construção, fiscalização e taxas de obras particulares, fossem submetidos a inquérito público, por 90 dias, até 31 de Dezembro de 1995, pois, a não proceder-se assim, gerar-se-ia a ineficácia dos mesmos.

Decorridos os 90 dias, os regulamentos em questão seriam submetidos a confirmação da Assembleia Municipal.

Imposição idêntica veio a ser estabelecida pelo n.º 2, conjugado com o n.º 1 do artigo 68.º-A, aditado ao Decreto-Lei n.º 448/91, de 29 de Novembro, pelo artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 334/95, de 28 de Dezembro, relativamente aos regulamentos referentes, igualmente às regras relativas à construção, fiscalização e taxas, mas no que concerne a operações de loteamento e a obras de urbanização, com o prazo, todavia, alargado até 31 de Dezembro de 1996.

Face a tais imposições, submeteram-se a inquérito público, por 90 dias, através de edital datado de 29 de Dezembro de 1995, os regulamentos municipais relacionados com as obras particulares, não se tendo feito em relação aos respeitantes a operações de loteamento e a obras de urbanização já que, quanto a estes, o prazo estava alargado até final do ano seguinte.

Entretanto o referido n.º 2 do artigo 68.º-A aditado ao Decreto-Lei n.º 445/91, foi revogado pelo artigo 1.º da Lei n.º 22/96, de 26 de Julho; e o n.º 2 do artigo 68.º-A, aditado ao Decreto-Lei n.º 448/91, foi eliminado com as alterações introduzidas a este diploma pela Lei n.º 26/96, de 1 de Agosto, ao transpor-se, na nova redacção, para o artigo 68.º-B, parte do que, antes, constava daquele artigo 68.º-A.

Assim, mantêm-se em vigor os regulamentos então existentes, sem necessidade de mais formalidades.

Mas torna-se, contudo, necessário aprovar novos regulamentos sobre tais matérias, porquanto:

Várias foram as alterações legislativas introduzidas, quer quanto ao licenciamento de obras particulares, através do referido Decreto-Lei n.º 445/91, e posteriores alterações pela Lei n.º 29/92, de 5 de Setembro, e pelo também já mencionado Decreto-Lei n.º 250/94; quer quanto ao licenciamento de operações de loteamento e de obras de urbanização, através do citado Decreto-Lei n.º 448/91, e posteriores alterações, pela Lei n.º 25/92, de 31 de Agosto, pelo Decreto-Lei n.º 302/94, de 19 de Dezembro, pelo já aludido Decreto-Lei n.º 334/95 e mais recentemente, pela Lei n.º 26/96, de 1 de Agosto.

Há pequenos regulamentos dispersos, que foram aprovados por necessidade de ajustamentos pontuais; e

Está suspenso o Regulamento Municipal de Edificações Urbanas; e, por outro lado,

Os processos relativos à instalação de estabelecimentos de restauração e ou de bebidas passaram a ser organizados pelas câmaras municipais e regulam-se pelo regime jurídico de licenciamento municipal de obras particulares, nos termos do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 168/97, de 4 de Julho, ainda que com as especificidades constantes deste diploma.

Nestes termos, optou-se, para já, por começar pela regulamentação das taxas e dos licenciamentos, reunindo-se, num só regulamento, o que toca às obras, particulares e aos loteamentos.

Ainda que constituindo um regulamento autónomo, apresenta-se já, também, o da fiscalização, uma vez que, em relação a tal matéria, não existe qualquer norma regulamentar e a fixação de regras relativas à fiscalização está sujeita às normas fixadas nos n.ºs 1 e 3 do artigo 68.º-A, aditado ao citado Decreto-Lei n.º 445/91, em relação às obras particulares, e nos n.ºs 1 e 2 do artigo 68.º-B, aditado ao mencionado Decreto-Lei n.º 448/91, e republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 334/95, de 28 de Dezembro, pelo artigo 2.º da Lei n.º 26/96, de 1 de Agosto, relativamente às operações de loteamento e obras de urbanização.

Por outro lado decorre, expressamente, do disposto no artigo 24.º do primeiro dos diplomas acabados de citar, dever o município dispor de regulamento do processo de fiscalização das obras sujeitas a licenciamento municipal no qual se especifiquem as normas gerais a que deve obedecer a actividade fiscalizadora, bem como as regras de conduta que devem pautar a actuação dos funcionários encarregues dessa actividade.

Seguir-se-á, numa segunda fase, a elaboração do novo Regulamento Municipal de Edificações Urbanas, que por respeitar à fixação de regras relativas à construção, justifica-se que seja tratado em separado.

Nestes termos, impõe-se avançar já com a abertura do inquérito público relativo aos dois projectos de regulamento que se seguem, pois que, nos termos dos n.ºs 1 dos artigos 68.º-A e 68.º-B, atrás referidos, aditados respectivamente ao Decreto-Lei n.º 445/91, de 20 de Novembro, pelo artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 250/94, de 15 de Outubro; e, pelo artigo 2.º da Lei n.º 26/96, de 1 de Agosto, ao Decreto-Lei n.º 448/91, de 29 de Novembro republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 334/95, de 28 de Dezembro, os regulamentos sobre as matérias que aqueles contemplam, são obrigatoriamente submetidos a inquérito público, pelo prazo de 30 dias, antes da sua aprovação pela Assembleia Municipal.

O prazo deverá contar-se da data da publicação, no *Diário da República*, 2.ª série, dos projectos de regulamento em causa, de harmonia com o disposto nos n.ºs 1 e 2, conjugados, do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, e republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, corrigido com as alterações deste decorrentes.

Depois de findo o inquérito público, deverá a Câmara, no uso da competência que lhe confere o n.º 3, alínea a), do artigo 51.º do Decreto-Lei n.º 100/84, de 29 de Março, na redacção da Lei n.º 18/91, de 12 de Junho, submeter o projecto do Regulamento Municipal de Taxas e Licenças de Obras Particulares e de Loteamentos e o do Regulamento de Fiscalização, à apreciação da Assembleia Municipal, já que é da competência do Órgão Deliberativo do Município a sua aprovação, nos termos do artigo 39.º, n.º 2, alíneas a) e l), do citado Decreto-Lei n.º 100/84.

Assim, acompanhados da presente nota justificativa, de acordo com o disposto no artigo 116.º do Código do Procedimento Administrativo, já citado, propõem-se os seguintes regulamentos:

Projecto do Regulamento Municipal de Taxas e Licenças de Obras Particulares e de Loteamentos

Preâmbulo

A necessidade de um Regulamento Municipal de Taxas e Licenças de Obras Particulares e de Loteamentos é, por demais, evidente.

As normas regulamentares aprovadas por esta Câmara Municipal, actualmente em vigor, não vão muito além de taxas incluídas na Tabela de Taxas e Licenças e de algumas deliberações que foram sendo tomadas ainda que, por vezes, lhes tenha sido dada a forma de regulamento, o que é, notoriamente, insuficiente.

Verifica-se, ainda, haver algum desajustamento em relação a:

- a) Regime Jurídico do Licenciamento Municipal de Obras Particulares, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 445/91, de 20 de Novembro, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 250/94, de 15 de Outubro; e
- b) Regime Jurídico do Licenciamento de Operações de Loteamento e das Obras de Urbanização, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/91, de 29 de Novembro, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 334/95, de 28 de Dezembro, e alterado, por ratificação, pela Lei n.º 26/96, de 1 de Agosto.

Por outro lado, os processos respeitantes à instalação de estabelecimentos de restauração e ou de bebidas passaram a ser organizados pelas câmaras municipais e regulam-se pelo regime jurídico de licenciamento municipal de obras particulares nos termos do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 168/97, de 4 de Julho, ainda que com as especificidades determinadas por este diploma, o que implica, também o ajustamento adequado.

Os desajustamentos e algumas omissões existentes, que, por um lado, impedem a cobrança, permitida por lei, de algumas taxas e, por outro, originam situações de injustiça, justificam bem a aprovação do referido Regulamento.

Assim, propõe-se a aprovação do presente Regulamento com observância das formalidades previstas nos n.ºs 1 e 3 do artigo 68.º-A do mencionado Decreto-Lei n.º 445/91, na redacção dada pelo também já citado Decreto-Lei n.º 250/94, bem como nos n.ºs 1 e 2 do artigo 68.º-B do referido Decreto-Lei n.º 448/91, republicado em anexo ao aludido Decreto-Lei n.º 334/95, e com a alteração resultante da ratificação deste último diploma pela Lei n.º 26/96, igualmente já referido.

A aprovação compete à Assembleia Municipal, nos termos do artigo 39.º, n.º 2, alíneas a) e l), do Decreto-Lei n.º 100/84, de 29 de Março, na redacção da Lei n.º 18/91, de 12 de Junho, sob proposta da Câmara, ao abrigo do n.º 3, alínea a), do artigo 51.º do primeiro destes dois diplomas legais citados, também na redacção deste último.

Regulamento Municipal de Taxas e Licenças de Obras Particulares e de Loteamentos

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento e a tabela a ele anexa têm o seu suporte legal no artigo 68.º-A, aditado ao Decreto-Lei n.º 445/91, de 20 de Novembro, pelo artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 250/94, de 15 de Outubro, e tendo em conta que o seu n.º 2, foi revogado pelo artigo 1.º da Lei n.º 22/96, de 26 de Julho; nos artigos 16.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 448/91, de 29 de Novembro, com a redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 334/95, de 28 de Dezembro, e alterados pela Lei n.º 26/96, de 1 de Agosto, bem como no artigo 68.º-B, aditado àquele Decreto-Lei n.º 448/91, pelo artigo 2.º da citada Lei n.º 26/96 e, ainda, nas alíneas

a) e b) do artigo 19.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, e alínea a) do n.º 3 do artigo 51.º, em conjugação com as alíneas a) e l) do n.º 2 do artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 100/84, de 29 de Março, com a redacção introduzida pela Lei n.º 18/91, de 12 de Junho.

Artigo 2.º

Âmbito

Este Regulamento, e respectiva tabela, aplicam-se ao licenciamento municipal de:

- a) Obras particulares, abrangendo, também, a inscrição de técnicos, ocupação da via pública por motivo de obras, vistoria, utilização de edificações e constituição de prédio urbano no regime de propriedade horizontal; e
- b) Loteamentos urbanos, abrangendo, também, obras de urbanização, infra-estruturas e compensações.

Artigo 3.º

Actualização anual e arredondamento

1 — Os valores constantes da tabela anexa, à excepção dos referentes à taxa municipal por infra-estruturas, são actualizados automaticamente, com efeitos a partir de 1 de Janeiro de cada ano, de acordo com o último índice de inflação anual publicado pelo Instituto Nacional de Estatística, com arredondamento dos valores apurados, por defeito ou por excesso, para a dezena de escudos mais próxima, sem prejuízo de, sempre que a Câmara o achar justificável, propor à Assembleia Municipal actualização diferente ou alteração à tabela.

2 — Sempre que da aplicação do coeficiente referido no número anterior não resulte dezena certa de escudos, desprezando-se os centavos, proceder-se-á a arredondamento por excesso.

Artigo 4.º

Isenções

1 — Os casos de isenção de licença ou de pagamento de taxas pela concessão de licenças, são:

- a) Os previstos em lei ou regulamento;
- b) Os respeitantes a licenciamento de operações de loteamento e de obras de urbanização, mas somente quanto à isenção do pagamento de taxas, quando a execução do loteamento resulte de acordo celebrado entre o município e particulares, nomeadamente decorrente de associação com estes e desde que tal fique estabelecido no acordo a celebrar.

2 — Incumbe sempre à entidade requerente a indicação da disposição legal ou regulamentar que confere à isenção de que pretende beneficiar.

Artigo 5.º

Redução de taxas

As taxas por concessão de licenças, constantes da tabela, anexa, poderão, na sequência de, pedido em tal sentido — e se a Câmara assim o entender — ser reduzidas:

1) De 50%, quando:

- a) Respeitem a obras promovidas por pessoas colectivas de direito público ou utilidade pública, associações religiosas e, ainda, por instituições de solidariedade social e associações culturais, desportivas ou recreativas, desde que legalmente constituídas e quando visem a prossecução dos respectivos fins, que serão avaliados em presença dos respectivos estatutos; e
- b) Respeitem a casos excepcionais, devidamente justificados e comprovados, aceites pela Câmara, quando estejam em causa situações de calamidade ou o desenvolvimento económico ou social do município.

2) De 30%, quando se refiram a obras em habitações cuja execução seja legitimamente imposta pela Câmara Municipal.

Artigo 6.º

Contagem dos prazos

1 — À contagem dos prazos são aplicáveis as seguintes regras:

- Não se inclui na contagem o dia em que ocorrer o evento a partir do qual o prazo começa a correr;
- Suspende-se nos sábados, domingos e feriados; e
- O termo do prazo que caia em dia em que a Câmara Municipal não esteja aberta ao público, ou não funcione durante o período normal, transfere-se para o primeiro dia útil seguinte.

2 — O prazo de validade esgota-se às 24 horas do dia do respectivo termo.

3 — Quando os prazos excedam seis meses, incluem-se os sábados, domingos e feriados.

CAPÍTULO II

Liquidação e cobrança

SECÇÃO I

Liquidação

Artigo 7.º

Base da liquidação

A liquidação das taxas da tabela anexa será efectuada com base nos seus indicadores e nos elementos fornecidos pelos interessados, que podem ser confirmados pelos serviços.

Artigo 8.º

Licenciamento por fases

1 — Para cada fase do licenciamento serão seguidos os critérios gerais estabelecidos no presente Regulamento e tabela anexa.

2 — Se a alguma das fases corresponder área já anteriormente considerada em liquidação, beneficiará de uma redução de 50% sobre a área anteriormente taxada.

Artigo 9.º

Prazo

A liquidação de taxas processa-se nos seguintes prazos:

- No acto da entrada do processo, como regra geral, sempre que tal não seja inviável e as taxas não respeitem a licenciamentos;
- No prazo de oito dias a contar do deferimento do pedido de licenciamento, sem prejuízo de o poder ser no acto da emissão do respectivo alvará;
- Antecedendo a prática dos actos, quando a liquidação não possa ser feita nos termos dos números anteriores.

Artigo 10.º

Arredondamento

As medidas de tempo, superfície e lineares, serão sempre arredondadas, por excesso para a unidade ou fracção superior.

Artigo 11.º

Erro na liquidação

1 — Verificando-se que na liquidação das taxas se cometeram erros ou omissões, imputáveis ou não aos serviços, que originaram cobrança inferior à devida, promover-se-á de imediato, à liquidação adicional, desde que não tenha decorrido mais de um ano sobre o respectivo pagamento.

2 — O devedor será notificado por carta registada, com aviso de recepção, caso não seja viável a notificação pessoal, para, no prazo de 15 dias, pagar a diferença, sob pena de, não o fa-

zendo, ser extraída certidão para efeitos de cobrança coerciva pelo Tribunal Judicial da Comarca.

3 — Da notificação referida no n.º 2 devem constar os fundamentos da liquidação e o montante da diferença não cobrada, bem como a referência ao pedido de cobrança coerciva através do Tribunal Judicial, no caso de não pagamento no prazo determinado.

4 — Quando se verifique ter sido cobrada quantia superior à devida, por erro de liquidação dos serviços, deverá a Câmara Municipal, independentemente de reclamação do interessado, promover a restituição da importância indevidamente paga, desde que não tenha decorrido mais de cinco anos sobre o seu pagamento.

5 — O disposto nos n.ºs 1 e 4 não se aplica quando as respectivas importâncias sejam de valor inferior a 500\$.

6 — No caso do n.º 1, quando o erro ou omissão se deva a comportamento doloso no fornecimento dos elementos, pelos interessados, o procedimento ali mencionado não prejudica o eventual procedimento criminal.

SECÇÃO II

Cobrança

Artigo 12.º

Pagamento

O pagamento deve ser efectuado na tesouraria da Câmara Municipal, previamente à prática do acto ou ao início da actividade em causa, mediante levantamento da respectiva guia de receita no Serviço de Licenciamento de Obras Particulares.

CAPÍTULO III

Obras

SECÇÃO I

Execução de obras

Artigo 13.º

Licenças de construção

1 — A cada prédio, ainda que formando conjunto com outro ou outros, corresponderá uma licença de obras, salvo a inviabilidade de apreciação em separado.

2 — As medidas de superfície abrangem a totalidade da área a construir, reconstruir ou modificar, incluindo a espessura das paredes, varandas, sacadas, marquises e balcões, e a parte que, em cada piso, corresponde às caixas, vestíbulos das escadas, ascensores e monta-cargas.

3 — As taxas das alíneas a) a e) do n.º 2 do artigo 1.º da tabela anexa, são igualmente aplicáveis às reconstruções ou modificações que impliquem construção, supressão ou substituição de paredes interiores ou exteriores, mas apenas na área afectada ao fim a que se destina.

4 — No caso de novo licenciamento, solicitado em consequência de caducidade da anterior licença de construção, que não pode ser renovada, aplicar-se-á somente a taxa em função do prazo, desde que esteja executada toda a área de construção. Porém cobrar-se-á, também, a respectiva taxa de superfície, em relação à nova área, e pelo escalão correspondente, quando haja:

- Área ainda por construir;
- Área construída fora do prazo de validade da licença ou por esta não abrangida;
- Área aumentada; e
- Área modificada ou a modificar, cujas alterações não se enquadrem nas permitidas pelo n.º 4, com observância do disposto no n.º 5, ambos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 445/91, de 20 de Novembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 250/94, de 15 de Outubro.

5 — Sempre que se verifique aumento de área, em relação aos licenciamentos anteriores, e daí resulte ser, devida taxa por escalão diferente, será aplicada, na nova licença, a taxa corrigida

para o valor do escalão devido e incluída a diferença com referência à superfície anteriormente paga.

6 — As obras já executadas em conformidade com o projecto aprovado e respectiva licença, não se aplica o disposto no número anterior.

Artigo 14.º

Publicidade à emissão do alvará

Quando a Câmara tenha que fazer a publicitação, mediante aviso num jornal, da emissão do alvará, de licença de construção — o que será sempre a expensas do titular da licença — poderá, se na altura desconhecer o quantitativo certo do custo da publicação, exigir o depósito de caução suficiente, a contabilizar na respectiva, rubrica de operações de tesouraria, regularizando-se a situação logo que recebida a competente factura.

Artigo 15.º

Execução de obras sem licença

1 — No caso de execução de obra, ou parte dela, antes de obtida a respectiva licença, competirá ao presidente da Câmara Municipal proceder à fixação do prazo correspondente à parte dos trabalhos já executados, mediante informação da Divisão de Obras Particulares, quando esta discordar do prazo referido na petição ou constante da calendarização.

2 — As alterações introduzidas em obra, sem prévia licença, quando a ela haja lugar, implicam, no caso de virem a ser aprovadas, o agravamento em 50% das taxas da licença a conceder para a respectiva regularização, sem prejuízo de poder ser instaurado processo pela contra-ordenação.

3 — Quando as obras tenham sido, ou estejam sendo, iniciadas ou executadas sem licença, e sejam susceptíveis de legalização — e sem prejuízo de instauração do respectivo processo de contra-ordenação — as taxas a pagar pela emissão do alvará de licença de construção serão as devidas em função da tabela anexa, mas multiplicadas pelos seguintes factores:

- 3, se não existir qualquer petição no sentido do licenciamento;
- 2, se existir processo de licenciamento em curso.

Artigo 16.º

Prorrogações

1 — As prorrogações de prazo, legalmente permitidas, serão solicitadas mediante requerimento fundamentado do interessado, antes de terminar o prazo de validade da licença, não estando a primeira sujeita a pagamento, de qualquer taxa e não poderá ser concedida por prazo superior ao da licença.

2 — Porém, a segunda prorrogação, só permitida quando a obra se encontre em fase de acabamentos, será concedida mediante o pagamento de um adicional à taxa cujo quantitativo será o correspondente ao do prazo da prorrogação autorizada, mas com a taxa prevista no artigo 1.º, n.º 1, da tabela anexa, elevada ao dobro.

3 — No caso da prorrogação do prazo a que o interessado ainda tem direito se, em consequência da vistoria para efeitos de emissão de licença de utilização, se verificar serem necessários trabalhos de correcção ou de complemento, a taxa a pagar sê-lo-á em função do prazo necessário à regularização, bem como em função da superfície ampliada ou a ampliar, se houver aumento de área, pelo escalão correspondente ao da área total, aplicando-se a regra do n.º 5 do artigo 13.º, sempre que a tal haja lugar.

SECÇÃO II

Ocupação da via pública ou de terrenos do domínio público ou, ainda, do domínio privado municipal

Artigo 17.º

Prazos

As licenças desta secção caducam no dia em que nelas estiver indicado, e que nunca poderá ser posterior ao do termo da licença de obras a que respeitam, devendo os titulares das licenças de construção efectuar logo após a conclusão das obras, o desmantelamento de andaimes e tapumes e proceder à sua re-

moção assim como de máquinas, entulhos e de tudo o mais que colocaram na via pública e fazer a reposição desta, quando danificada.

Artigo 18.º

Ocupação da via pública sem licença

1 — No caso de ocupação da via pública, antes de obtida a respectiva licença, proceder-se-á à fixação do prazo correspondente ao período de ocupação indevida, pela forma prevista no n.º 1 do artigo 15.º

2 — No caso de ocupação da via pública, nos termos do número anterior, aplica-se, quanto às taxas da licença a conceder, o agravamento constante do n.º 3 do artigo 15.º

SECÇÃO III

Vistorias

Artigo 19.º

Para licenças de utilização diversas e para efeitos de constituição de propriedade horizontal

1 — Sempre que haja lugar à realização de vistorias, serão convocados, com a antecedência mínima de cinco dias, os interessados e os técnicos.

2 — Se a vistoria não se realizar por culpa imputável aos interessados, terão estes que pagar novas taxas para que a mesma se faça.

3 — Se, realizada a vistoria, não for concedida a licença pretendida, devido a incumprimento dos requisitos exigidos e constantes do processo, terá que, regularizada a situação, serem pagas novas taxas para a realização de nova vistoria.

Artigo 20.º

Peritos — pagamento

Os peritos com direito a remuneração pela sua intervenção nas vistorias, serão pagos pelo orçamento municipal, em função das vistorias em que tenham participado, com a importância correspondente a 30% da taxa constante do n.º 1, alíneas a) e b) do artigo 4.º da tabela anexa, arredondada, por excesso, para a centena de escudos.

Artigo 21.º

Para licenças de utilização para estabelecimentos de restauração e ou de bebidas

1 — Relativamente às vistorias para emissão de licenças de utilização destinadas ao funcionamento de estabelecimentos para serviços de restauração e ou de bebidas seguem-se as normas constantes do Decreto-Lei n.º 168/97, de 4 de Julho, nomeadamente dos seus artigos 11.º e 12.º, (este último na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 139/99, de 24 de Abril) sem prejuízo da aplicação dos n.ºs 2 e 3 do artigo 19.º do presente Regulamento.

2 — As vistorias para os fins referidos no número anterior são requeridas especificamente para o efeito, separadas, portanto, das destinadas a quaisquer outros fins.

3 — Conjuntamente com a taxa correspondente à vistoria com vista à emissão de licença de utilização destinada aos fins mencionados no n.º 1, serão recebidas, também, em relação a cada uma das entidades estranhas ao município, que intervierem na vistoria, as quantias por elas acordadas, as quais darão entrada em operações de tesouraria e serão, posteriormente, entregues, nos mesmos termos das demais receitas da mesma natureza.

SECÇÃO IV

Utilização de edificações

Artigo 22.º

Licenças para estabelecimentos de restauração e de bebidas

As licenças de utilização para serviços de restauração e ou de bebidas são concedidas especificamente para o efeito, separadas, portanto, das destinadas a outros fins.

Artigo 23.º

Utilização sem licença

Quando, a utilização de edifícios, ou parte dos mesmos, for efectuada antes de obtida a respectiva licença ou, em desacordo com o uso fixado no competente alvará, as taxas serão elevadas ao dobro, em caso de eventual legalização, independentemente de instauração do correspondente processo de contra-ordenação.

SECÇÃO V

Propriedade horizontal

Artigo 24.º

Verificação de requisitos

1 — A verificação dos requisitos exigidos por lei para a constituição do regime de propriedade horizontal será precedida de vistoria sempre que a pretensão não constar do pedido de licenciamento da obra respectiva, nem integre o requerimento a solicitar o alvará de utilização do edifício, a apresentar quando concluída a obra.

2 — No caso referido no n.º 1, haverá lugar ao pagamento de uma taxa pela verificação da existência, ou não, dos requisitos necessários à constituição da propriedade horizontal.

CAPÍTULO IV

Operações de loteamento e obras de urbanização, infra-estruturas e compensações

SECÇÃO I

Loteamentos

Artigo 25.º

Publicidade do alvará — despesas

1 — Cabe ao titular ou titulares do alvará de loteamento o pagamento das despesas com a inserção do aviso de publicidade à concessão do mesmo, quer no jornal local, quer no de âmbito nacional.

2 — Quando no acto da emissão do alvará se desconheça o custo certo da publicação do aviso, referida no número anterior, seguir-se-á o procedimento referido no artigo 14.º procedendo-se ao depósito da caução suficiente.

SECÇÃO II

Obras de urbanização

Artigo 26.º

Execução de obras sem licença

1 — Quando as obras de urbanização tenham sido iniciadas ou executadas sem licença, aplicar-se-á o disposto no n.º 1 do artigo 15.º do presente Regulamento e, bem assim, o prescrito no n.º 3 do mesmo artigo, mas, em relação ao agravamento constante deste número, ele incidirá somente sobre as taxas do n.º 1 do artigo 7.º da tabela anexa, que forem devidas na emissão do competente alvará.

2 — O disposto no n.º 2 do artigo 15.º, este já referido no número anterior, tem igualmente aplicação nos casos de alterações introduzidas nas obras de urbanização, sem prévia licença.

Artigo 27.º

Prorrogação do prazo

1 — A prorrogação do prazo para conclusão das obras de urbanização, e que só pode ter lugar por uma única vez, deverá ser requerida até ao seu termo.

2 — Poderá, ainda, ser concedida a prorrogação, mesmo que requerida para além do prazo, mas, neste caso, com o pagamento

da respectiva taxa elevada ao dobro e o prazo contado desde o dia seguinte àquele em que a licença a prorrogar terminou.

3 — Pela prorrogação do prazo é devida a taxa da correspondente alínea do n.º 1 do artigo 7.º da tabela anexa, em que o prazo da prorrogação autorizada se enquadre.

SECÇÃO III

Infra-estruturas

Artigo 28.º

Taxas

1 — Haverá lugar ao pagamento de taxas por infra-estruturas urbanísticas, previstas no artigo 19.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, quando, sendo da sua competência, o município, por força do loteamento, as tenha de realizar, modificar ou reforçar.

2 — As taxas previstas no n.º 1, aplicam-se, também, em relação a construção de conjuntos, aldeamentos turísticos e parques industriais.

3 — As taxas por infra-estruturas urbanísticas, referidas nos n.ºs 1 e 2 liquidam-se de acordo com a fórmula constante da secção III, do capítulo II, da Tabela de Taxas e Licenças anexa ao presente Regulamento.

4 — O pagamento das taxas referidas nos n.ºs 1 e 2 podem, por deliberação, quando o seu valor não seja inferior a 500 contos, e se tal vier a ser requerido e esta Câmara Municipal o entenda justificável, ser fraccionado até ao termo do prazo de execução das obras de urbanização, mediante prestação de caução, através de garantia bancária, hipoteca sobre lotes resultantes da operação ou sobre outros bens imóveis propriedade do requerente, depósito ou seguro caução a favor desta Câmara Municipal.

5 — No caso do número anterior, a primeira prestação, de valor não inferior a 25% do montante da taxa devida, será paga conjuntamente com a emissão do alvará de loteamento e as restantes, acrescidas dos juros legais, serão pagas de harmonia com o estabelecido pela Câmara, pelo menos trimestralmente, e num período nunca superior a dois anos.

6 — A compensação fraccionada será paga até ao dia oito do mês respectivo e, quando este não coincida com dia útil, poderá ser paga no dia útil imediato.

7 — A falta de pagamento de qualquer das prestações implicará o vencimento imediato de todas as prestações em dívida.

SECÇÃO IV

Compensações

Artigo 29.º

Objecto e incidência

1 — Sempre que os terrenos a lotear já estejam servidos pelas infra-estruturas urbanísticas referidas na alínea b) do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 448/91, de 29 de Novembro, ou não se justifique a localização neles de qualquer equipamento público, não haverá lugar à cedência de parcelas de terreno para o efeito, mas os respectivos proprietários e os demais titulares de direitos reais sobre os mesmos são obrigados a pagar à Câmara Municipal uma compensação, considerando-se, para tal, as áreas mínimas dos parâmetros de dimensionamento constantes do quadro 1 anexo à Portaria n.º 1182/92, de 22 de Dezembro, nos casos em que não estejam previstas no Regulamento do Plano Director Municipal de Alcanena, prevalecendo as previstas neste sobre aquelas.

2 — Também quando as áreas cedidas sejam inferiores às do parâmetros de dimensionamento constantes do quadro 1 referido no número anterior ou as previstas no Plano Director Municipal, consoante o caso, haverá lugar ao pagamento da compensação em relação à diferença entre as áreas de cedência mínimas e a área efectivamente cedida ao município.

3 — No apuramento, das áreas não cedidas, para efeitos de pagamento da compensação, não serão consideradas como áreas cedidas as dos pequenos espaços isolados, tipo canteiro, destinados a espaços verdes, quando eles tenham área inferior a 50 m², pois que estes deverão ser concentrados e não muito dispersos e de pequenas dimensões.

Artigo 30.º

Custo do valor da compensação

1 — A compensação será determinada em numerário, em relação às parcelas de terreno destinadas a espaços verdes públicos e de utilização colectiva, infra-estruturas e equipamentos de utilização colectiva, que deixem de ser cedidas e dimensionadas com base no Regulamento do Plano Director Municipal e, quando aí não previsto, com base nos parâmetros de dimensionamento constantes do quadro 1 referido nos n.ºs 1 e 2 do artigo anterior.

2 — A compensação será calculada tendo, ainda, em conta se o empreendimento se localiza:

- a) Na sede do município ou na sede da freguesia de Minde;
- b) Em sede de freguesia não incluída na alínea anterior; ou
- c) Em povoação não abrangida pelas alíneas a) e b).

3 — Os valores do metro quadrado de terreno, para cálculo da compensação, são os, fixados na secção IV do capítulo II da tabela anexa ao presente Regulamento, consoante a localização do loteamento.

Artigo 31.º

Pagamento fraccionado

O pagamento da compensação em numerário poderá ser fraccionado nos termos e dentro dos princípios constantes dos n.ºs 4 a 7 do artigo 28.º do presente Regulamento.

Artigo 32.º

Alterações

1 — Quando, por motivo de alteração, se verifique que, se de acordo com ela, a compensação inicialmente cobrada seria mais elevada, será paga, adicionalmente, a diferença, até à data da emissão do aditamento ao alvará inicial, se o houver, e, em caso negativo, no prazo de cinco dias úteis a contar da data da notificação para o efeito, aplicando-se, a taxa em vigor à data da apresentação do pedido.

2 — Em caso algum haverá restituição de taxas por motivo de alterações.

Artigo 33.º

Compensação em espécie

1 — A compensação, que será paga preferencialmente em numerário, também poderá sê-lo em espécie quando tal seja requerido até 30 dias úteis após a notificação da aprovação da respectiva operação de loteamento e a Câmara o aceite, não podendo o valor em espécie ser inferior ao equivalente ao da compensação em numerário.

2 — O loteador poderá propor a cedência ao município de bens imóveis situados em local fora do loteamento.

3 — A escritura de cedência respeitante à compensação em espécie deverá ser celebrada antes da emissão do alvará, integrando-se os respectivos terrenos ou imóveis no domínio privado do município.

4 — Quando a compensação seja em espécie e esta se refira à construção de um bem imóvel em relação ao qual não haja viabilidade de estar executado antes da emissão do alvará, deverá o interessado prestar caução.

Artigo 34.º

Isonções

1 — Haverá isenção do pagamento, nos seguintes casos, de taxas relativas a operações de loteamento, obras de urbanização e infra-estruturas; e, ainda, relativamente a compensações por terrenos não cedidos:

- a) Nos casos previstos no n.º 1 do artigo 4.º; e
- b) Nos empreendimentos a que, por deliberação municipal, venha a ser reconhecido interesse ou relevância económica para o concelho.

2 — No caso de loteamentos solicitados para terrenos onde existam construções legalizadas, as áreas dessas construções não são contadas para efeito de cálculo da taxa municipal.

Artigo 35.º

Redução de taxas

Beneficiam da redução, em 80%, das taxas referidas no n.º 1 do artigo anterior, as situações que se enquadrem nas alíneas a) ou b) do n.º 1 do artigo 5.º

Artigo 36.º

Compensações por estacionamento em falta

Quando se verifiquem situações de impossibilidade física de criação de lugares de estacionamento, é admitido o licenciamento de projectos de obras ou de utilização de edificações, sem que se cumpram as capacitações de estacionamento aplicáveis, desde que isso não contrarie o disposto no Regulamento do Plano Director Municipal de Alcanena, nem na Portaria n.º 1182/92, de 22 de Dezembro, havendo em tais casos, lugar ao pagamento de compensações por cada lugar de estacionamento em falta.

Artigo 37.º

Não aplicabilidade

A taxa de compensação por estacionamento em falta não é devida nos seguintes casos:

- a) Em construção de edifícios inseridos em loteamentos ou operações de destaque de parcela em que já tenha sido liquidada a taxa ou cujo alvará ou certidão hajam sido emitidos antes da entrada em vigor do presente Regulamento; e
- b) Em obras executadas e a executar em terrenos, mediante associação do Município com os respectivos proprietários particulares.

CAPÍTULO V

Serviços diversos

Artigo 38.º

Prestação de serviços

A Câmara cobrará, também, taxas pela prestação dos serviços previstos no capítulo III da tabela anexa e pelos quantitativos respectivos aí mencionados.

Artigo 39.º

Inscrição de técnicos

1 — A inscrição de técnicos, nesta Câmara Municipal, será renovada, a requerimento do interessado, durante os meses de Janeiro a Março do ano seguinte àquele em que se completarem três anos sobre a data da inscrição ou da renovação em vigor, consoante o caso.

2 — Com o requerimento referido no número anterior, deve ser apresentada certidão comprovativa da inscrição na respectiva associação profissional, devidamente válida, salvo se no processo existir, alguma ainda com validade não inferior a um mês.

3 — O pedido de renovação fora do prazo fixado no n.º 1, poderá, ainda, ser aceite até final do respectivo ano, mas implicará o pagamento da respectiva taxa em dobro.

4 — Findo o prazo referido no número antecedente, caduca a inscrição.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 40.º

Norma transitória

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

2 — Aos alvarás de loteamento já emitidos e condicionados ao pagamento da compensação, o mesmo deverá ser efectuado no prazo de 30 dias úteis, após comunicação da Câmara ao titular do alvará, sob pena de não libertação da caução.

Artigo 41.º

Dúvidas

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

Artigo 42.º

Revogação

Ficam revogadas todas as taxas e disposições regulamentares que contrariem o disposto no presente Regulamento, nomeadamente o capítulo IV da Tabela de Taxas e Licenças Municipais, com excepção da alínea h) do n.º 3 do artigo 6.º, Regulamento da Compensação por Infra-Estruturas Urbanísticas e Tabela a ele, anexa; taxas por infra-estruturas e por alterações aos alvarás de loteamento, constantes dos n.ºs 2.1 e 2.2 da proposta aprovada na sessão da Assembleia Municipal realizada em 29 de Abril de 1994; e Regulamento sobre o Adicional à Taxa de Alvarás de Licença de Construção, nos casos de segunda prorrogação.

Artigo 43.º

Entrada em vigor

As disposições do presente Regulamento e as taxas constantes da tabela anexa, entrarão em vigor após decorridos 15 dias sobre a data da afixação, nos lugares públicos do costume, dos editais que publicitam a sua aprovação.

TABELA ANEXA

Tabela de Taxas e Licenças de Obras Particulares, Loteamentos e Obras de Urbanização

CAPÍTULO I

Obras

SECÇÃO I

Execução de obras

Artigo 1.º

Pela concessão de licença para execução de obras:

- 1) Taxas em função do prazo, por cada 30 dias ou fracção — 670\$;
- 2) Taxas em função da superfície (área bruta), de medida linear ou da unidade (a acumular com a do número anterior):
 - a) Para construção até 150 m², por metro quadrado — 140\$;
 - b) Para construção até 250 m², por metro quadrado — 230\$;
 - c) Para construção com mais de 250 m², por metro quadrado — 480\$;
 - d) Para construção de espaços industriais incluindo armazéns de produtos químicos e outros ligados à indústria, por metro quadrado — 140\$;
 - e) Em qualquer construção, áreas reservadas a garagens (para um máximo de 30 m² por fogo), por metro quadrado — 130\$;
 - f) Abertura, modificação ou fechamento de vãos ou ampliação de fachadas principais, quando não im-

pliquem a cobrança de taxas previstas nas alíneas a) a e), por cada metro quadrado ou fracção de fachada alterada — 130\$;

- g) Terraplanagens, escavações ou outras alterações da topografia local que não possuam natureza exclusivamente agrícola, excepto quando necessárias à implantação de edifícios e de arranjos exteriores a estes, cujo projecto de arquitectura e projecto de estabilidade ou projecto de escavação e contenção periférica, estejam aprovados pela Câmara, por cada, 100 m² ou fracção — 1000\$;
- h) Para construção, ampliação, reconstrução ou modificação de muros de suporte ou de vedação e, ainda, de outras vedações, provisórias ou definitivas, por metro linear ou fracção:
 - h.1) Confinantes com a via pública — 130\$;
 - h.2) Não confinantes com a via pública — 65\$;

i) Demolição de edifícios:

- i.1) Por cada um — 3000\$;
- i.2) Acresce por piso — 500\$.

SECÇÃO II

Ocupação da via pública ou de terrenos do domínio público ou, ainda, do domínio privado municipal

Artigo 2.º

Com resguardos ou tapumes, por cada período de 30 dias ou fracção:

- 1) Por piso do edifício por eles resguardado e por metro linear ou fracção, incluindo cabeceiras — 110\$;
- 2) Por metro quadrado ou fracção da superfície a ocupar — 130\$.

Artigo 3.º

Outras ocupações:

- 1) Com andaimes, por andar ou pavimento a que correspondam (mas só na parte não defendida por tapume), por metro linear ou fracção e por cada 30 dias ou fracção — 110\$;
- 2) Com caldeiras, amassadouros, depósitos de entulho ou de materiais, bem como por outras ocupações autorizadas, fora dos resguardos ou tapumes, por metro quadrado ou fracção e por cada 30 dias ou fracção — 190\$;
- 3) Veículos pesados, guias, guindastes, ou semelhantes, e contentores, por cada período de 30 dias ou fracção e por cada um — 2000\$.

SECÇÃO I

Vistorias

Artigo 4.º

Vistorias para emissão de:

- 1) Licenças de utilização, com exclusão das referidas no n.º 2, ou para efeitos de constituição da propriedade horizontal, incluindo deslocação e remuneração de peritos e outras despesas:
 - a) Por cada uma — 4530\$;
 - b) Por cada fogo e ou unidade de ocupação, além de dois, (não contam as garagens e os anexos), acresce — 500\$;
 - c) Acresce, pela verificação dos requisitos necessários à constituição da propriedade horizontal, nos casos de acto isolado, conforme n.º 2, conjugado com o n.º 1 do artigo 24.º do presente Regulamento, por cada fracção — 500\$.
- 2) Licenças de utilização para serviços de restauração e de bebidas — 5000\$.

SECÇÃO IV

Utilização de edificações

Artigo 5.º

Licenças para utilização:

- 1) De edificios novos, reconstruídos, ampliados ou alterados, quando da alteração resultem modificações importantes nas suas características:
 - a) Por cada fogo ou unidade de ocupação — 650\$;
 - b) Por cada 50 m² ou fracção da superfície global dos pisos, acresce — 340\$;
- 2) De estabelecimentos para serviços de restauração e ou de bebidas, por cada um:
 - a) Simples — 1000\$;
 - b) Com salas ou espaços destinados a dança — 1500\$;
 - c) Com instalações destinadas ao fabrico próprio de pastelaria, panificação e gelados — 2000\$;
- 3) Licenças por cada utilização diferente da do uso fixado:
 - a) De garagens para qualquer outro tipo de utilização — 480\$;
 - b) De outros tipos de utilização para qualquer outro fim — 800\$.

CAPÍTULO II

Loteamentos e obras de urbanização infra-estruturas e compensações

SECÇÃO I

Loteamentos

Artigo 6.º

São devidas as seguintes taxas:

- 1) Pela concessão de alvarás de loteamento:
 - a) Taxa de emissão — 10 000\$;
 - b) Por cada lote — 2500\$;
 - c) Por cada fogo ou unidade de ocupação (não contam garagens nem anexos) — 1000\$;
- 2) Por alterações ao loteamento ou ao alvará:
 - a) Por cada aditamento ao alvará — 5000\$;
 - b) Por cada lote abrangido pela alteração — 500\$.

SECÇÃO II

Obras de urbanização

Artigo 7.º

São devidas as seguintes taxas pela realização de obras de urbanização:

- 1) Em função do prazo fixado para a sua conclusão:
 - a) Por período até seis meses — 3000\$;
 - b) Por período superior a seis meses, até um ano — 5000\$;
 - c) Por período superior a um ano, por cada ano ou fracção — 7000\$;
- 2) Em função dos arruamentos a construir ou a remodelar (incluindo estacionamento e passeios), que integrem a operação de loteamento ou se destinem a servir conjuntos ou aldeamentos turísticos e ocupações industriais, por metro quadrado de arruamento — 300\$;
- 3) Pela vistoria a realizar para efeitos de recepção das obras de urbanização — 10 000\$.

SECÇÃO III

Infra-estruturas

Artigo 8.º

São devidas, taxas por infra-estruturas, de acordo com a seguinte fórmula, quando, por força da operação de loteamento, o município as tenha de realizar, modificar ou reforçar:

$$T. M. U. = (\sum_{i=1}^4 A_i \times U_i) \times L \times I \times C \times K,$$

onde:

A — é a área bruta dos diferentes usos;
 U — é um índice dependente do uso das diferentes áreas, a saber:

- $U_1 = 1,00$ — uso comercial/serviços;
 $U_2 = 0,60$ — uso habitacional;
 $U_3 = 0,50$ — uso turístico;
 $U_4 = 0,30$ — outros usos;

L — é o índice de localização:

- $L = 1$ — zonas situadas dentro dos perímetros da vila de Alcanena e da sede da freguesia de Minde;
 $L = 0,5$ — zonas situadas dentro dos perímetros das restantes sedes de freguesia;
 $L = 0,4$ — zonas situadas em outras lugares;

I — é o coeficiente de afectação de realização de infra-estruturas dado pela expressão:

$$I = 1 - \frac{\sum C_i}{i=1}^4$$

onde:

C_i — é o coeficiente de incidência:

- $C_1 = 0,20$ — arruamento;
 $C_2 = 0,07$ — rede de abastecimento de água;
 $C_3 = 0,15$ — rede eléctrica;
 $C_4 = 0,08$ — rede de saneamento,
 sendo $C_i = 0$, no caso de já existirem as referidas infra-estruturas;

C — é o custo unitário fixado anualmente para as habitações de renda limitada; e

K — é uma constante de correcção da fórmula igual a 0,02.

SECÇÃO IV

Compensações

Artigo 9.º

Compensação a pagar à Câmara Municipal por terrenos não cedidos, quando o prédio a lotear já estiver servido pelas infra-estruturas ou não se justificar nele a localização de qualquer equipamento público:

- 1) Loteamentos na sede do município e na sede da freguesia de Minde, por metro quadrado de área de terreno não cedida — 4000\$;
- 2) Loteamentos nas sedes de freguesia não incluídas no n.º 1, por metro quadrado de área de terreno não cedida — 2000\$;
- 3) Loteamentos nas povoações não abrangidas pelos n.ºs 1 e 2, por metro quadrado de área de terreno não cedida — 1000\$.

Artigo 10.º

Compensação a pagar à Câmara Municipal por lugares de estacionamento em falta, nos casos previstos no artigo 36.º do Regulamento:

Por cada um — 150 000\$.

CAPÍTULO III

Serviços diversos

Artigo 11.º

Taxas pela inscrição de técnicos:

- 1) Para subscrever projectos e ou dirigir obras — 11 500\$;
- 2) Renovação trienal — 3000\$.

Artigo 12.º

Taxas pela prestação dos seguintes serviços:

- 1) Fornecimento de reprodução de desenhos ou plantas topográficas em papel de cópia, ozalid ou semelhante, por metro quadrado ou fracção — 1010\$;
- 2) Averbamento de processos em nome de novos titulares:
 - a) Sendo de obras particulares — 2500\$;
 - b) Sendo de loteamentos e obras de urbanização — 5000\$;
- 3) Outros averbamentos e ou rectificações:
 - a) Sendo em processos de obras particulares — 1000\$;
 - b) Sendo em processos de loteamento e de obras de urbanização — 2000\$;
- 4) Averbamento de alteração de elementos constantes do alvará de licença de utilização para serviços de restauração e ou de bebidas:
 - a) Sendo de nova entidade exploradora — 1000\$;
 - b) Sendo de qualquer outra alteração, por cada uma — 500\$;
- 5) Fornecimento de livros de obra — por cada um — 1000\$;
- 6) Fornecimento dos vários avisos previstos na lei:
 - a) Para publicitação dos pedidos de licenciamento de obras e de emissão de alvarás de licença de construção, por cada um — 500\$;
 - b) Para publicitação dos pedidos de licenciamento de loteamentos e de concessão de alvarás de loteamento, por cada um — 500\$;
 - c) Outros avisos relacionados com obras, ou loteamentos, por cada um — 300\$;
- 7) Apreciação de pedidos de informação prévia sobre:
 - a) Obras particulares — 1000\$;
 - b) Operações de loteamento e obras de urbanização — 1000\$;
 - c) Instalação de estabelecimentos de restauração e ou de bebidas — 1000\$;
 - d) Outros pretensos usos de edifícios onde parte deles — 500\$;
- 8) Reapreciação de pedidos de informação prévia sobre:
 - a) Obras particulares — 500\$;
 - b) Operações de loteamento e obras de urbanização — 3000\$;
 - c) Instalação de estabelecimentos de restauração e ou de bebidas — 500\$;
 - d) Outros pretensos usos de edifícios ou de parte deles — 250\$;
- 9) Pela prestação de informação escrita pedida ao abrigo do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 448/91, de 29 de Novembro — 1000\$;
- 10) Apreciação de processos com vista ao licenciamento de:
 - a) Obras particulares:
 - a.1) Projectos para habitação, comércio e serviços:
 - a.1.1) Uma unidade de ocupação — 1500\$;
 - a.1.2) Por cada unidade de ocupação mais — 500\$;
 - a.2) Projectos para a indústria — 3000\$;
 - a.3) Outros projectos — 500\$;

b) Operações de loteamento e obras de urbanização:

b.1) Empreendimentos habitacionais/comércio/serviços:

- b.1.1) Até 20 unidades hab/comércio/serviços — 5000\$;
- b.1.2) De 21 a 50 unidades hab/comércio/serviços — 17 500\$;
- b.1.3) De 51 a 100 unidades hab/comércio/serviços — 30 000\$;
- b.1.4) Mais de 100 unidades hab/comércio/serviços — 100 000\$;

b.2) Empreendimentos industriais/serviços — 7500\$;

- 11) Pela reapreciação de processos a que se refere o n.º 10, será aplicável uma taxa correspondente a 50% dos respectivos valores aí mencionados;
- 12) Pela apreciação de pedidos de destaque de parcelas de terreno — 1500\$.

Regulamento Municipal de Fiscalização

Preâmbulo

Não possui esta Câmara Municipal qualquer regulamento sobre a fiscalização de obras particulares e de operações de loteamento e de obras de urbanização.

O Decreto-Lei n.º 445/91, de 20 de Novembro, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 250/94, de 15 de Outubro, determina, no seu artigo 24.º que os municípios devem dispor de regulamento do processo de fiscalização das obras sujeitas a licenciamento municipal no qual se especifiquem as normas gerais a que deve obedecer a actividade fiscalizadora, bem como as regras-de conduta que devem pautar a actuação dos funcionários encarregues dessa actividade.

O Decreto-Lei n.º 448/91, de 29 de Novembro, que aprovou o actual regime jurídico de licenciamento de operações de loteamento mesmo com as alterações que, posteriormente lhe foram sendo introduzidas e que foram incluídas na republicação anexa ao Decreto-Lei n.º 334/95 (este último diploma alterado, por ratificação, pela Lei n.º 26/96, de 1 de Agosto), não contém disposição idêntica à do citado artigo 24.º do mencionado Decreto-Lei n.º 445/91, que estabeleceu, o agora vigente regime jurídico do licenciamento municipal de obras particulares.

Contudo, a necessidade de fiscalização das operações de loteamento e das obras de urbanização é, também evidente e, tanto assim, que o aludido Decreto-Lei n.º 448/91, em vários dos seus preceitos a ela se refere.

Por outro lado, o artigo 68.º-B, no seu n.º 1, preceito este aditado pelo artigo 2.º da Lei n.º 26/96, de 1 de Agosto, ao citado Decreto-Lei n.º 448/91, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 334/95, de 28 de Dezembro, inclui a fiscalização nas formalidades a observar quanto aos regulamentos municipais.

Assim, propõe-se a aprovação do presente regulamento com observância das formalidades previstas nos n.ºs 1 e 3 do artigo 68.º-A do mencionado Decreto-Lei n.º 445/91, na redacção dada pelo também já citado Decreto-Lei n.º 250/94, bem como nos n.ºs 1 e 2 do artigo 68.º-B do referido Decreto-Lei n.º 448/91, republicado em anexo ao aludido Decreto-Lei n.º 334/95, e com a alteração resultante da ratificação deste último diploma pela Lei n.º 26/96, igualmente já referido.

A aprovação compete à Assembleia Municipal, nos termos do artigo 39.º, n.º 2, alíneas a) e l), do Decreto-Lei n.º 100/84, de 29 de Março na redacção da Lei n.º 18/91, de 12 de Junho, sob proposta da Câmara, ao abrigo do n.º 3, alínea a), do artigo 51.º do primeiro destes dois diplomas legais citados, também na redacção deste último.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento tem o seu suporte legal no artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 445/91, de 20 de Novembro, bem como no artigo 68.º-A, aditado a este diploma pelo Decreto-Lei n.º 250/94, de 15 de Outubro, e, ainda, no artigo 68.º-B aditado ao Decreto-Lei n.º 448/91, de 29 de Novembro, pelo artigo 2.º da Lei n.º 26/96, de 1 de Agosto.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento rege a actividade fiscalizadora no que concerne a obras particulares, a operações de loteamento e a obras de urbanização, na área do município de Alcanena e especifica as regras de conduta que devem pautar a actuação, dos funcionários incumbidos dessa actividade.

Artigo 3.º

Competência para fiscalizar

1 — A actividade fiscalizadora é exercida:

- a) Em relação às obras particulares, predominantemente pelos funcionários municipais integrados nas carreiras de «fiscal municipal» e de «fiscal de obras»;
- b) Em relação às operações de loteamento e obras de urbanização, pelos funcionários integrados nos grupos de pessoal «técnico-superior», «técnico» e «técnico-profissional», afectos àquelas áreas, especialmente no que toca à conformidade da operação de loteamento e das obras de urbanização com o alvará emitido e o projecto aprovado, bem como ao respeito pelas normas legais e regulamentares sobre a matéria e, ainda, no que respeita às normas de segurança.

2 — Os funcionários referidos na alínea a) do número anterior não ficam impedidos de exercer também, fiscalização no âmbito das operações de loteamento e obras de urbanização, mas só em relação à verificação de:

- a) Existência do respectivo alvará de licenciamento e sua validade;
- b) Existência do livro de obra respectivo;
- c) Afixação — e por forma visível do exterior do prédio — dos avisos que a lei impõe sejam afixados no respectivo prédio;
- d) Terem sido removidos os entulhos e demais detritos resultantes da obra, nos 45 dias seguintes à recepção das obras de urbanização;
- e) Se consta o número do alvará e a data da sua emissão bem como o respectivo prazo de validade, nos anúncios de publicidade à alienação de lotes de terreno, de edifícios ou fracções autónomas neles construídos, em construção ou a construir;
- f) Outras situações que não colidam com a parte técnica pois que esta incumbe sempre aos técnicos referidos na alínea b) do número anterior.

3 — Os técnicos indicados na alínea b) do n.º 1, afectos às obras particulares poderão, também, exercer fiscalização relativamente àquelas especialmente quanto à implantação dos edifícios, à conformidade da execução das obras com os projectos aprovados e os alvarás de licença emitidos e, bem assim com as disposições legais e regulamentares aplicáveis a cada caso e, ainda, relativamente às normas de segurança nas obras e à protecção dos transeuntes e do trânsito.

4 — Qualquer infracção, de que os funcionários referidos no número anterior tiverem conhecimento devem ser participadas no prazo de vinte e quatro horas.

Artigo 4.º

Incidência da fiscalização

1 — A fiscalização das obras particulares deve incidir, em especial, nos seguintes aspectos:

- a) Verificação sobre se, em relação à obra sujeita a licenciamento municipal, foi emitido o respectivo alvará de licença de construção;
- b) Verificação sobre se obra participada ao abrigo do n.º 6 do artigo 3.º do citado Decreto-Lei n.º 445/91, na redacção do mencionado Decreto-Lei n.º 250/94, como não sujeita a licenciamento municipal nos termos do n.º 4 do mesmo artigo, está a ser executada dentro das condicionantes ali previstas;
- c) Verificação, nas obras em curso, sobre se os trabalhos estão a ser executados de harmonia com o projecto aprovado é a licença concedida;

- d) Verificação sobre se na obra se encontram afixados — e de forma visível do exterior do prédio — os avisos a que a lei obriga;
- e) Verificação da existência do livro de obra, e se no mesmo foram feitos registos do estado de execução das obras, anotando nele o que tiver por conveniente;
- f) Acompanhamento das operações de montagem de estaleiro, tapumes e outras operações preliminares da obra, zelando, pelo cumprimento das disposições legais e pelo respeito por regras de higiene, limpeza e imagem do local;
- g) Confirmação das marcações e referências de alinhamento, cotas e todas as operações que conduzam à correcta implantação da edificação;
- h) Verificação sobre se a ocupação de edifícios ou de suas fracções autónomas está licenciada e de acordo com o uso fixado no respectivo alvará de licença de utilização;
- i) Verificação sobre se as obras legitimamente embargadas se encontram efectivamente suspensas;
- j) Verificação da validade dos alvarás de licença;
- l) Verificação da ocupação indevida da via pública; e
- m) Verificação dos danos causados na via pública, por motivo das obras realizadas, quando não reparadas depois da conclusão destas.

2 — A fiscalização das operações de loteamento e das obras de urbanização, deve incidir, em especial, nos seguintes aspectos:

- a) Verificação sobre se a operação de loteamento e a execução de obras de urbanização, sujeitas a licenciamento municipal, estão a ser realizadas ao abrigo e de acordo com o competente alvará, bem como com os projectos aprovados e sem deficiências;
- b) Verificação sobre se no prédio, a que respeita a operação de loteamento, se encontram afixados — e de forma visível do exterior — os avisos a que a lei obriga;
- c) Verificação sobre se a publicidade à alienação de lotes de terreno afixada na área do município, contém o número do alvará e a data da sua emissão por esta Câmara Municipal, bem como o respectivo prazo de validade;
- d) Verificação sobre se as construções nos lotes aprovados estão a ser implantadas de acordo com a operação de loteamento em que se inserem;
- e) Verificação da existência do livro de obra e se os registos sobre o estado de execução das obras de urbanização estão a ser efectuados;
- f) Verificação sobre se foram removidos os entulhos e demais detritos resultantes da obra nos 45 dias seguintes à recepção definitiva das obras de urbanização; e
- g) Verificação sobre se foram removidos os entulhos e demais detritos resultantes de obras de construção nos lotes nos 40 dias seguintes à emissão do respectivo alvará de licença de utilização.

Artigo 5.º

Normas gerais da actividade fiscalizadora

1 — O pessoal da Câmara encarregado da fiscalização, é, especificamente, o referido na alínea a) do n.º 1 do artigo 3.º, e incumbe-lhe:

- a) Percorrer, assiduamente, a área do município que lhe for determinada e exercer a sua actividade fiscalizadora em consonância com o regulado no n.º 1, alínea a), e no n.º 2, alíneas a) a f), ambos do artigo 3.º, com especial incidência sobre os aspectos mencionados nas alíneas a) a m) do n.º 1 e nas alíneas b), c), e), f) e g) do n.º 2 do artigo 4.º;
- b) Informar, por escrito, o presidente, até ao final do dia útil seguinte, das irregularidades ou anomalias verificadas, incluindo as participações dos factos que constituam contra-ordenação;
- c) Informar, também, o presidente de qualquer outra ocorrência que importe levar ao seu conhecimento;
- d) Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelos serviços, com os quais devem sempre colaborar, que sejam compatíveis com as suas funções;
- e) Alertar, desde, logo, os responsáveis pela obra das anomalias ou irregularidades que verificar;

- f) Dar execução aos despachos do presidente ou vereador com competência delegada, cujo cumprimento lhes incumba;
- g) Anotar no livro de obras todas as diligências efectuadas no âmbito da sua competência;
- h) Prestar todas as informações que lhe sejam solicitadas pelos seus superiores hierárquicos no âmbito da sua actividade com profissionalismo e isenção e com fundamento nas disposições legais e regulamentares aplicáveis;
- i) Colaborar com os seus colegas, com lealdade e isenção, tendo sempre presente o prestígio da função;
- j) Efectuar todas as diligências necessárias à concretização das ordens de embargo e das ordens de demolição de que foram incumbidos pelo presidente da Câmara;
- l) Efectuar todas as notificações que lhe sejam ordenadas;
- m) Dar cumprimento às demais diligências que lhe forem determinadas, que não se afastem do respectivo conteúdo funcional; e
- n) Fornecer, diariamente, ao dirigente dos Serviços Administrativos uma nota das obras visitadas na véspera, bem como, de todas as diligências efectuadas.

2 — O pessoal da Câmara, a que se reporta o n.º 1, deve passar, pelo menos uma vez por dia, pelos serviços municipais e inteirar-se perante o Serviço de Licenciamento de Obras, bem como perante a Secção Central do Departamento Administrativo e Financeiro, sobre se lhes está destinada alguma diligência, para além do seu normal serviço de fiscalização.

3 — O pessoal a que se reportam os números anteriores, poderá solicitar dos técnicos, municipais o apoio de que necessite, quer na área de obras, quer na área administrativa.

4 — Os técnicos municipais referidos na alínea b) do n.º 1 do artigo 3.º que também têm funções de fiscalização, nos termos aí referidos e no n.º 3 do mesmo artigo, devem:

- a) Fazer visitas acentuadas às obras, especialmente para verificação da conformidade das mesmas com os respectivos projectos e operações de loteamento aprovados, e, bem assim, com as normas legais e regulamentares aplicáveis;
- b) Ter em atenção os aspectos referidos nas diversas alíneas dos n.ºs 1 e 2 do artigo 4.º sobre que deve incidir a fiscalização e que se enquadrem no âmbito das suas atribuições;
- c) Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelos proprietários das obras, autores dos projectos, técnicos responsáveis pela execução e respectivos construtores;
- d) Dar as instruções necessárias, quando aconselhável, para que as obras decorram com a maior segurança e seja assegurada a protecção dos transeuntes e do trânsito;
- e) Acompanhar, sempre que possível, as obras de construção, nomeadamente nas fases de fundações, construção de pilares, vigas, lajes e muros de suporte;
- f) Prestar ao pessoal encarregado da fiscalização todos os esclarecimentos e apoio que por eles lhes for solicitado;
- g) Verificar se no livro de obra estão a ser efectuados os registos respectivos e com a devida periodicidade e, sempre que necessário, tomar as medidas que se mostrem adequadas; e
- h) Prestar, por escrito, ao presidente da Câmara Municipal, para além das que por ele forem solicitadas, as informações que se mostrem aconselháveis em relação às obras visitadas, especialmente quando não estejam a ser observadas normas legais ou regulamentares, ou se verifique a não conformidade das obras com o projecto ou operação de loteamento aprovados.

Artigo 6.º

Deveres do Serviço de Licenciamento de Obras

O Serviço de Licenciamento de Obras deverá fornecer, diariamente, ao pessoal da fiscalização, uma relação, com a devida identificação, dos alvarás de licença de construção e dos alvarás de licenciamento de operações de loteamento e obras de urbanização, emitidos na véspera, e, bem assim, prestar-lhe toda a colaboração necessária, facultando, nomeadamente, a consulta a processos sempre que tal lhe seja solicitado na sequência do dever de fiscalização.

Artigo 7.º

Deveres dos donos das obras

1 — O titular do alvará de licenciamento, o técnico responsável pela direcção técnica da obra, ou qualquer pessoa que execute os trabalhos, são obrigados a facultar aos funcionários municipais, incumbidos da fiscalização, o acesso à obra e bem assim a prestar-lhes todas as informações, incluindo a consulta de documentação que se prende com o exercício das suas funções.

2 — Qualquer comportamento contrário ao prescrito no número anterior, deverá ser registado pelo funcionário no respectivo livro da obra.

Artigo 8.º

Regras de conduta do pessoal

A conduta do pessoal incumbido da fiscalização de obras particulares, operações de loteamento e obras de urbanização, deve pautar-se, especialmente:

- a) Pelo dever de correcção agindo sempre com respeito pelas pessoas, em todas as actuações;
- b) Pelo dever de isenção, não retirando vantagens das funções que exerce, actuando sempre com independência, na perspectiva do respeito pelas igualdades em relação a todos os cidadãos;
- c) Pelo dever de obediência, em relação a todas as ordens e instruções emanadas dos legítimos superiores hierárquicos, em matéria de serviço e na forma legal;
- d) Pelo dever de lealdade, no desempenho das funções em subordinação aos objectivos do serviço e na perspectiva da prossecução do interesse público e, ainda, nas informações e tratamento com os superiores hierárquicos;
- e) Por um cumprimento zeloso dos seus deveres, procurando sempre, nas suas intervenções, agir com o devido conhecimento das normas legais e regulamentares respectivas, para que as suas funções sejam exercidas com eficiência e prestigiando o serviço público;
- f) Por ter sempre presente que os funcionários e agentes, no exercício das suas funções, estão exclusivamente ao serviço do interesse público e, assim, actuar por forma a criar nos municípios, confiança na acção dos serviços municipais; e
- g) Por, em suma, agir sempre de modo esclarecido e competente, com transparência, sem favoritismo nem preconceitos que conduzam a discriminações de qualquer natureza, usando da maior cortesia no seu relacionamento com os cidadãos, contribuindo, assim, para garantir com correcção e serenidade o cumprimento dos seus deveres.

Artigo 9.º

Incompatibilidades

Os funcionários incumbidos da fiscalização das obras particulares, das operações de loteamento e das obras de urbanização, não podem ter intervenção na elaboração de projectos dentro de tal âmbito, nem podem associar-se a técnicos, construtores ou fornecedores de materiais, nem representar empresas em actividade na área do município.

Artigo 10.º

Responsabilidade disciplinar

1 — Para além das responsabilidades disciplinares expressamente previstas na respectiva legislação, constitui infracção disciplinar o incumprimento das normas do presente Regulamento.

2 — A infracção ao disposto no artigo anterior é punível com pena de suspensão ou inactividade.

3 — O não cumprimento de qualquer das demais normas, do presente Regulamento, é punível com a pena que, em função do enquadramento da falta cometida, lhe seja aplicável de entre as previstas no Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro.

Artigo 11.º

Colaboração de autoridades policiais

Os funcionários incumbidos da fiscalização, podem recorrer à colaboração das autoridades policiais, sempre que tal seja necessário para o bom desempenho das suas funções.

Artigo 12.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entrará em vigor após decorridos 15 dias sobre a data da afixação, nos lugares públicos do costume, dos editais que publicitam a sua aprovação.

CÂMARA MUNICIPAL DE ALJEZUR

Aviso n.º 5397/99 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos torna-se público que por meus despachos datados de 22 de Junho de 1999, é renovado pelo período de seis meses, os contratos de trabalho a termo certo, com os trabalhadores abaixo indicados:

Sérgio Manuel Duarte Alves — categoria de assistente administrativo, celebrado a 15 de Fevereiro de 1999.

Dora da Conceição Landeiro Sequeira Sousa — categoria de auxiliar técnica de turismo, celebrado a 1 de Fevereiro de 1999.

2 de Julho de 1999. — O substituto legal do Presidente da Câmara, o Vereador, *José António Duarte*.

CÂMARA MUNICIPAL DE ALMADA

Aviso n.º 5398/99 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho datado de 17 de Junho de 1999 foi deferido o pedido de rescisão do contrato de trabalho a termo certo de Fernando Nascimento Henriques, cantoneiro de limpeza, a partir de 2 de Junho de 1999.

2 de Julho de 1999. — O Vereador dos Serviços Municipais de Obras, Habitação e PER, *José Alberto Azevedo Lourenço*.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARRUDA DOS VINHOS

Editais n.º 253/99 (2.ª série) — AP. — Carlos Manuel da Cruz Lourenço, presidente da Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos:

Torna público que a Câmara Municipal em reunião ordinária de 12 de Maio de 1999, após análise do projecto de Regulamento Municipal da Publicidade deliberou aprová-lo, e em conformidade com o disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, submete à apreciação pública para recolha de sugestões, pelo prazo de 30 dias contados a partir da data da publicação do presente edital no *Diário da República*, 2.ª série.

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

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

13 de Julho de 1999. — O Presidente da Câmara, *Carlos Manuel da Cruz Lourenço*.

Regulamento da Publicidade

Preâmbulo

O presente Regulamento surge na sequência da Postura Municipal actualmente em vigor, e que data de 11 de Setembro de 1959, a qual já não responde com actualidade às questões jurídicas e de facto que se colocam ao licenciamento da publicidade.

Surgiram entretanto novas formas de publicidade, assumindo esta, hoje em dia uma importância e um relevo significativos, quer enquanto instrumento de actividade económica, quer enquanto instrumento de fomento a concorrência, quer mesmo enquanto instrumento cultural.

Assim, e para efeitos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e ainda para efeitos de aprovação pela Assembleia Municipal de Arruda dos Vinhos, nos termos do disposto na alínea *a)* do n.º 2 do artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 100/84, de 29 de Março, e alínea *h)* do artigo 19.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, e ainda para efeitos de apreciação pública, nos termos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, propõe-se a aprovação em projecto e a sua publicação para apreciação pública e recolha de sugestões, que decerto irão surgir e contribuir para o enriquecimento e aperfeiçoamento.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

A execução do sistema previsto na Lei n.º 97/88, de 17 de Agosto, e no Decreto-Lei n.º 330/90, de 23 de Outubro, com as alterações inscritas no Decreto-Lei n.º 695, de 17 de Janeiro, para exercício de actividade da publicidade rege-se, na área do município de Arruda dos Vinhos, pelo presente Regulamento.

Artigo 2.º

Âmbito material

1 — O presente Regulamento aplica-se a qualquer forma de comunicação feita no âmbito de uma actividade comercial, industrial, artesanal ou liberal, com o objectivo de promover o fornecimento de bens ou serviços, incluindo direitos e obrigações.

2 — Também se considera publicidade qualquer forma de comunicação que vise promover ideias, princípios, iniciativas ou instituições, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

3 — Está excluída do âmbito de aplicação deste Regulamento a afixação ou inscrição de mensagens de propaganda de natureza política.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos deste Regulamento entende-se por:

- a)* Anúncio electrónico — sistema computadorizado de emissão de mensagens e imagens e ou publicidade de ligação a circuitos de TV e vídeo;
- b)* Anúncio iluminado — todo o suporte sobre o qual se faça incidir intencionalmente um foco de luz;
- c)* Anúncio luminoso — todo o suporte que emite luz própria;
- d)* Bandeirola — todo o suporte afixado em poste ou candeeiro;
- e)* Cartaz — toda a mensagem publicitária de propaganda inscrita em papel, tela ou plástico para afixação;
- f)* Chapa — suporte não luminoso aplicado ou pintado em paramento visível e liso;
- g)* Letras soltas ou símbolos — mensagem publicitária aplicada directamente nas fachadas dos edifícios, constituída pelo conjunto formado por suportes não luminosos, individuais para cada letra ou símbolo;
- h)* Mupi — tipo de mobiliário urbano destinado a publicidade, podendo em alguns casos conter também informação;
- i)* Painel — suporte constituído por moldura e respectiva estrutura fixado directamente no solo;
- j)* Placa — suporte não luminoso aplicado em paramento visível, com ou sem emolduramento;
- k)* Tabuleta — suporte não luminoso afixado perpendicularmente às fachadas dos edifícios com mensagem publicitária nas faces;

- l) Toldo — toda a cobertura amovível que sirva para abrigar do sol ou da chuva e onde estejam afixadas mensagens publicitárias, aplicáveis a vãos de portas, janelas e montras de estabelecimentos comerciais;

m) Unidades móveis publicitárias — veículos utilizados exclusivamente para o exercício da actividade publicitária.

2 — Todos os instrumentos, veículos ou objectos utilizados para transmitir mensagens publicitárias não incluídas no número anterior são para efeitos deste Regulamento considerados outros suportes publicitários.

CAPÍTULO II

Licenciamento

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 4.º

Licenciamento prévio

1 — A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias em bens ou espaços afectos ao domínio público, ou deles visíveis, fica sujeita a licenciamento pela Câmara Municipal.

2 — Exceptuam-se do disposto no número anterior as marcas, objectos e quaisquer referências a bens ou produtos expostos no interior de estabelecimentos ou nas suas montras de exposição e neles comercializados.

SECÇÃO II

Objectivos

Artigo 5.º

Objectivos do licenciamento

O licenciamento da publicidade deve prosseguir os seguintes objectivos:

- Não provocar obstrução de perspectivas panorâmicas, afectar a estética ou o ambiente dos lugares ou da paisagem;
- Não prejudicar a beleza ou o enquadramento de monumentos nacionais, de edifícios de interesse público ou outros susceptíveis de serem classificados pelas entidades públicas;
- Não causar prejuízos a terceiros;
- Não afectar a segurança das pessoas ou das coisas, nomeadamente na circulação rodoviária;
- Não apresentar disposições, formatos ou cores que possam confundir-se com os de sinalização de tráfego;
- Não prejudicar a circulação de peões, designadamente dos deficientes.

SECÇÃO III

Limites ao licenciamento

Artigo 6.º

Limites de interesse histórico, cultural, arquitectónico ou paisagístico

1 — Não podem ser emitidas licenças para afixação de mensagens publicitárias em locais, edifícios ou monumentos de interesse histórico, cultural, arquitectónico ou paisagístico, nomeadamente:

- Imóveis classificados;
- Imóveis onde funcionem exclusivamente serviços públicos;
- Imóveis contemplados com prémios de arquitectura;
- Imóveis classificados de interesse municipal;
- Templos ou cemitérios;
- Árvores e espaços verdes.

2 — As limitações previstas nas alíneas a), b) e c) do número anterior podem não ser respeitadas sempre que a mensagem publicitária se circunscreva à identificação da actividade exercida nos imóveis em causa e daquele que a exerce.

Artigo 7.º

Limites impostos pela segurança pública e pela circulação de pessoas e veículos

1 — A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias não pode ser licenciada sempre que isso prejudique:

- A segurança de pessoas ou bens, nomeadamente, em circulação rodoviária;
- A iluminação pública;
- A visibilidade de placas toponímicas, semáforos e sinais de trânsito;
- A circulação de peões, especialmente dos deficientes;
- A circulação de veículos, em virtude de as inscrições, formatos ou cores utilizadas e a localização dos respectivos suportes poderem induzir em erro os condutores.

2 — Não pode, igualmente, ser licenciada a afixação ou inscrição de mensagens publicitárias sempre que estas se situem:

- A menos de 80 cm em relação ao limite exterior do passeio incluindo o lancil, nos casos em que o haja, quando aquele tiver largura superior a 1,20 m, podendo ser fixada uma distância superior sempre que o tráfego automóvel e ou existência ou previsão de equipamento urbano o justifiquem;
- A menos de 40 cm em relação ao limite exterior do passeio incluindo o lancil, nos casos em que o haja, quando aquele tiver largura inferior a 1,20 m;
- Em postes ou candeeiros de betão;
- Em sinais de trânsito ou semáforos;
- Em ilhas para peões ou para suporte de sinalização;
- A menos de 10 m do início ou do fim de placas centrais.

3 — As limitações referidas no número anterior podem não ser respeitadas sempre que daí não resulte qualquer perigo ou prejuízo para o trânsito.

Artigo 8.º

Limites estéticos e ambientais

Não podem ser emitidas licenças para a afixação, inscrição ou distribuição de mensagens publicitárias que, por si só, ou através dos meios ou suportes que utilizam, afectem a estética ou ambiente dos lugares ou da paisagem, ou causem danos a terceiros, nomeadamente:

- Faixas de pano, plástico, papel ou outro material semelhante que atravessem a via pública;
- Cartazes ou afins afixados sem suporte autorizado, através de colagem ou outros meios semelhantes, em paragens de autocarros, vidrões e contentores de resíduos;
- Meios ou suportes que afectem a salubridade dos espaços públicos;
- Suportes situados nos passeios, que excedam a frente do estabelecimento.

Artigo 9.º

Publicidade sonora

A publicidade sonora deve respeitar os limites impostos pelo Regulamento Geral sobre o Ruído.

CAPÍTULO III

Processo de licenciamento

Artigo 10.º

Requerimento inicial

1 — A emissão de licença para afixação ou inscrição de mensagens publicitárias depende de requerimento dirigido ao presidente da Câmara.

2 — O requerimento inicial tem de dar entrada com, pelo menos, 30 dias de antecedência relativamente ao início do prazo pretendido.

3 — O licenciamento para afixação ou inscrição de mensagens publicitárias através de meios ou suportes que, por si só, exijam licenciamento ou autorização para obras de construção civil deve ser requerido cumulativamente, nos termos da legislação aplicável.

4 — Os restantes meios ou suportes, cujo fim principal seja a publicidade, estão apenas sujeitos a licenciamento para afixação ou inscrição de mensagens publicitárias.

Artigo 11.º

Elementos obrigatórios

1 — O requerimento deve conter obrigatoriamente:

- a) O nome, a identificação fiscal e a residência ou sede do requerente;
- b) A indicação exacta do local, do meio e do suporte a utilizar;
- c) O período de utilização pretendido.

2 — Ao requerimento e em duplicado deve ser junto:

- a) Memória descritiva com indicação dos materiais, forma e cores;
- b) Desenho do meio ou suporte e do anúncio ou reclame que se pretende fazer, com indicação da forma, dimensões e balanço de afixação;
- c) Fotografia a cores indicando o local previsto para a afixação, colocada em folha A4;
- d) Planta de localização com identificação do local previsto para a instalação, à escala 1:1000 ou 1:200, excepto se aquele for inequivocamente descrito por arruamento e número de polícia.

3 — Quando a implantação pretendida se situe em zonas de jurisdição de outras entidades ou zonas de protecção a monumentos nacionais e imóveis de interesse público, os elementos referidos no número anterior devem ser entregues em quadruplicado.

4 — Deve, igualmente, ser junto com o requerimento documento autêntico ou autenticado comprovativo de que o requerente é proprietário, co-proprietário, possuidor, locatário ou titular de outros direitos sobre os bens afectos ao domínio privado onde se pretende fixar ou inscrever a mensagem publicitária.

5 — Fora dos casos previstos no número anterior, o requerente deve juntar autorização escrita do proprietário ou possuidor, com a respectiva assinatura devidamente reconhecida nessa qualidade.

6 — O pedido pode ser indeferido se não forem indicados ou juntos com o requerimento os elementos ou documentos a que se referem os números anteriores.

Artigo 12.º

Locais sujeitos a jurisdição de outras entidades

1 — Sempre que o local onde o requerente pretenda afixar ou inscrever a mensagem publicitária estiver sujeito a jurisdição de outras entidades, deve a Câmara Municipal solicitar-lhes parecer sobre o pedido de licenciamento.

2 — Salvo disposição legal em contrário, o parecer a que se refere o número anterior não é vinculativo.

Artigo 13.º

Ortografia

1 — As mensagens publicitárias devem ser escritas, primordialmente, em língua portuguesa, devendo os termos estrangeiros eventualmente existentes, ser precedidos de tradução.

2 — A inclusão de palavras estrangeiras poderá, no entanto, justificar-se nas seguintes situações:

- a) Quando se trata de marcas registadas ou denominações de firmas;
- b) Quando se trate de nomes de figurantes ou de títulos de espectáculos cinematográficos, teatrais, de variedades ou desportivos.

Artigo 14.º

Prazo de licença

1 — A licença será atribuída até ao termo do ano civil a que reporta o licenciamento.

2 — A pedido do requerente pode ser concedida por prazo inferior.

3 — As licenças requeridas para afixação, inscrição ou difusão de mensagem publicitária relativa a evento a ocorrer em data determinada, caducarão nessa data.

Artigo 15.º

Taxas

1 — São aplicáveis ao licenciamento e renovações previstas neste Regulamento as taxas estabelecidas na Tabela de Taxas e Licenças Municipais.

2 — Salvo disposição legal em contrário, as entidades legalmente isentas do pagamento de taxas às autarquias não estão isentas do licenciamento a que se refere este Regulamento.

Artigo 16.º

Notificação de decisão

A decisão sobre o pedido de licenciamento é notificada por escrito ao requerente no prazo de 15 dias a contar da decisão final.

Artigo 17.º

Deferimento

1 — Em caso de deferimento pela Câmara Municipal deve incluir-se na notificação referida no artigo anterior a indicação do prazo para levantamento da licença e pagamento da taxa respectiva.

2 — A autorização conferida será cancelada se não for levantada a licença e paga a taxa dentro do prazo referido no aviso de pagamento.

3 — A licença deve especificar, para além de outras obrigações e condições a cumprir pelo seu titular:

- a) O prazo de duração;
- b) O prazo para comunicar quer a renovação, quer a não renovação de licença;
- c) A obrigação de manter o meio de suporte em boas condições de conservação, funcionamento e segurança.

4 — O titular só pode exercer os direitos que lhe são conferidos pelo licenciamento depois do pagamento da taxa referida no artigo 16.º

Artigo 18.º

Renovação

A licença que seja concedida até ao termo do ano civil a que o licenciamento diz respeito renova-se automática e sucessivamente por igual período, desde que o interessado liquide a respectiva taxa até ao termo do mês de Fevereiro de cada ano civil, salvo se:

- a) A Câmara Municipal notificar o titular de decisão em sentido contrário por escrito e com a antecedência mínima de 15 dias antes do termo do prazo respectivo;
- b) O titular comunicar à Câmara Municipal a intenção contrária por escrito e com antecedência mínima de 15 dias antes do termo do prazo respectivo.

Artigo 19.º

Revogação

A licença para a afixação, inscrição ou difusão de mensagens publicitárias pode ser revogada sempre que:

- a) Situações excepcionais de imperioso interesse público, devidamente fundamentadas, o exijam;
- b) O titular da licença não cumpra as normas legais e regulamentares a que está sujeito ou quaisquer obrigações a que se tenha vinculado em virtude do licenciamento;

- c) O titular da licença proceda à substituição, alteração ou modificação sem licença municipal, dos anúncios ou reclames para os quais haja sido concedida licença.

Artigo 20.º

Inutilização de mensagens indevidas

Os proprietários ou possuidores de locais onde forem afixadas ou inscritas mensagens publicitárias com violação do preceituado no presente Regulamento e ou na demais legislação aplicável, podem destruir, ou por qualquer forma inutilizar os meios utilizados e as mensagens publicitárias difundidas.

Artigo 21.º

Indeferimento

1 — O pedido de licenciamento será liminarmente indeferido nos termos do n.º 6 do artigo 12.º

2 — O pedido de licenciamento poderá ser indeferido com um dos fundamentos seguintes:

- For ofensivo da estética, ordem pública e bons costumes, ou for susceptível de prejudicar a segurança ou tranquilidade públicas, em função do local a que se destina a afixação de publicidade;
- Não respeitar os limites previstos nos artigos 7.º a 9.º ou regras estabelecidas no capítulo IV deste Regulamento para suportes publicitários;
- Não respeitar os limites impostos pela legislação aplicável, quando se tratar de licenciamento de publicidade sonora;
- Não terem sido juntos os documentos a que se referem os artigos 12.º, 37.º e 40.º;
- Ter sido proferida decisão definitiva, há menos de dois anos, que tenha aplicado ao requerente coima por infração ao disposto neste Regulamento ou na legislação geral sobre publicidade.

3 — Nas circunstâncias referidas na alínea *d*) do número anterior, deve a Câmara Municipal obstar a eventual renovação do licenciamento.

CAPÍTULO IV

Suportes publicitários

SECÇÃO I

Chapas, placas, tabuletas e similares

Artigo 22.º

Condições de aplicação das chapas

As chapas não poderão localizar-se acima do nível do 1.º andar dos edifícios, não podendo a sua maior dimensão exceder os 60 cm e a sua máxima saliência os 3 cm.

Artigo 23.º

Condições de aplicação das placas

As placas não poderão:

- Sobrepor gradeamentos ou outras zonas vazadas em varandas;
- Ocultar elementos decorativos ou outros com interesse na composição arquitectónica das fachadas;
- Exceder, na sua maior dimensão 1,50 m.

Artigo 24.º

Condições de aplicação das tabuletas

As tabuletas não poderão:

- Ser afixadas a menos de 3 m de outras previamente licenciadas;
- Distar menos de 2,60 m do solo;

- c) Exceder o balanço de 1,50 m em relação ao plano marginal do edifício e ou 40 cm da vertical do limite exterior do passeio;

- d) Exceder a saliência máxima de 5 cm.

Artigo 25.º

Condições de aplicação de letras soltas ou símbolos

1 — Não poderão ocultar elementos decorativos ou outros com interesse na composição arquitectónica das fachadas, devendo ser aplicadas directamente sobre o paramento das paredes.

2 — Não poderão exceder 40 cm de altura e 10 cm de saliência.

SECÇÃO II

Painéis, mupis e similares

Artigo 26.º

Distâncias dos painéis

A distância entre a moldura dos painéis e o solo não poderá ser inferior a 2,20 m.

Artigo 27.º

Afixação em tapumes, vedações e elementos congéneres

1 — Quando afixados em tapumes ou vedações, os painéis devem dispor-se a distâncias regulares.

2 — Os painéis devem ser nivelados, excepto quando o tapume, ou vedação se localize em arruamento inclinado ou desnivelado, caso em que se admite a sua disposição em socalcos, acompanhando de forma harmoniosa a inclinação do terreno.

Artigo 28.º

Dimensões

1 — Os painéis devem ter as seguintes dimensões:

- 4 m de largura por 3 m de altura;
- 8 m de largura por 3 m de altura.

2 — Excepcionalmente, podem ser licenciados painéis com outras dimensões, desde que não sejam postos em causa o ambiente e a estética dos locais pretendidos.

Artigo 29.º

Saliências

Os painéis podem ter as saliências parciais, desde que estas não ultrapassem, na sua totalidade:

- 1 m para o exterior na área central e 1 m² de superfície;
- 50 cm de balanço em relação ao seu plano.

Artigo 30.º

Estruturas

1 — A estrutura de suporte deve ser metálica e na cor mais adequada ao ambiente estética locais.

2 — A estrutura não pode, em caso algum, manter-se no local sem a mensagem publicitária.

3 — Na estrutura deve ser afixado o número de ordem atribuído ao suporte e a identidade do titular, não podendo tal afixação exceder as dimensões de 40 cm × 20 cm.

SECÇÃO III

Bandeirolas

Artigo 31.º

Condições de instalação

1 — As bandeirolas têm de permanecer oscilantes e devem ser colocadas em posição perpendicular à via mais próxima.

2 — Na estrutura deve ser afixado o número de ordem atribuído ao suporte e a identidade do titular, não podendo tal afixação exceder as dimensões de 10 cm × 5 cm.

Artigo 32.º

Distâncias

- 1 — A distância entre a fachada do edifício mais próximo e a parte mais saliente da bandeirola não pode ser inferior a 2 m.
- 2 — A distância entre a parte inferior da bandeirola e o solo não pode ser inferior a 3 m.
- 3 — A distância entre bandeirolas afixadas ao longo das vias não pode ser inferior a 50 m.

SECÇÃO IV

Anúncio luminoso, iluminado, electrónico e similares

Artigo 33.º

Balço e altura

Os anúncios a que se refere a presente secção colocados em saliências sobre fachadas, estão sujeitos às seguintes limitações:

- a) Não podem exceder o balanço total de 1,5 m e devem ficar afastados, no mínimo, 50 cm ao limite exterior do passeio;
- b) A distância entre o solo e a parte inferior do anúncio não pode ser menor que 2,60 m;
- c) Se o balanço não for superior a 15 cm, a distância entre a parte inferior do anúncio e o solo não pode ser menor que 2 m.

Artigo 34.º

Enquadramento, estrutura, termo de responsabilidade e seguro

1 — As estruturas dos anúncios luminosos, iluminados e electrónicos ou similares instalados nas coberturas ou fachadas de edifícios e em espaços afectos ao domínio público, devem ficar encobertos, tanto quanto possível, e ser pintados com a cor que lhes dê menor destaque.

2 — Sempre que a instalação tiver lugar mais de 4 m acima do solo deve ser obrigatoriamente junto ao requerimento inicial, a que se refere o artigo 11.º, um termo de responsabilidade assinado por técnico inscrito na Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos.

3 — Sempre que a instalação tenha lugar na cobertura de edifício, deverá ser junto ao requerimento um estudo de estabilidade do anúncio.

4 — Após o deferimento do pedido, o levantamento da licença será condicionado à entrega do contrato de seguro de responsabilidade civil.

SECÇÃO V

Unidades móveis publicitárias, veículos automóveis e outros meios de locomoção

Artigo 35.º

Licenciamento

As unidades móveis publicitárias carecem de licenciamento prévio da Câmara Municipal, nos termos do presente Regulamento.

Artigo 36.º

Equipamento sonoro

As unidades móveis publicitárias somente poderão fazer uso de material sonoro desde que este respeite os limites impostos pela legislação aplicável a actividades ruidosas.

Artigo 37.º

Autorização e seguro

Sempre que o suporte utilizado exceda as dimensões do veículo devem ser obrigatoriamente juntos ao requerimento inici-

al autorização emitida pela entidade competente e seguro de responsabilidade civil.

Artigo 38.º

Veículos automóveis e outros meios de locomoção

A inscrição ou afixação de mensagens publicitárias em veículos automóveis e outros meios de locomoção que circulem na área do município carecem de licenciamento prévio pela Câmara Municipal, nos termos do presente Regulamento.

Artigo 39.º

Outros suportes publicitários

Todos os outros suportes publicitários estão sujeitos ao regime de licenciamento previstos no presente Regulamento.

CAPÍTULO V

Remoção, conservação e depósito

Artigo 40.º

Remoção

1 — Quando os titulares dos meios ou suportes não procederem à sua remoção voluntária no prazo indicado em notificação, caberá à Câmara Municipal proceder à remoção coercitiva, imputando os custos àqueles.

2 — A Câmara Municipal não se responsabiliza por eventuais danos que possam advir dessa remoção.

Artigo 41.º

Conservação

1 — Todos os suportes publicitários deverão permanecer em boas condições de conservação, podendo a Câmara Municipal, caso tal não se verifique, notificar o titular do alvará para que execute os trabalhos necessários à sua conservação.

2 — Se decorrido o prazo fixado na notificação referida no número anterior o titular não tiver procedido à execução dos trabalhos que lhe tenham sido impostos, poderá a Câmara Municipal proceder à sua remoção, a expensas do titular do alvará.

Artigo 42.º

Depósito

1 — Caso a Câmara Municipal venha a proceder à remoção dos suportes ou meios, nos termos previstos nos artigos 43.º e 44.º do presente Regulamento, os titulares têm 15 dias para os levantar após serem notificados para o efeito.

2 — Não o fazendo, nesse prazo, terão de pagar uma indemnização diária a título de depósito.

CAPÍTULO VI

Disposições penais

Artigo 43.º

Contra-ordenações

1 — Constitui contra-ordenação punível com coima a violação do disposto no presente Regulamento.

2 — Quem der causa à contra-ordenação e os respectivos agentes são solidariamente responsáveis pela reparação dos prejuízos causados a terceiros.

3 — Ao montante da coima, às sanções acessórias e às regras de processo aplicam-se as disposições constantes da legislação em anexo.

4 — A aplicação das coimas e sanções acessórias compete ao presidente da Câmara, revertendo para a mesma o respectivo produto.

Artigo 44.º

Entidades fiscalizadoras

A fiscalização das infracções ao presente Regulamento são da competência da fiscalização municipal e demais autoridades administrativas e policiais, de acordo com as suas competências.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 45.º

Casos omissos

Os casos omissos e as dúvidas resultantes da interpretação deste Regulamento serão resolvidas pela Câmara Municipal.

Artigo 46.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento sobre publicidade, considera-se revogada toda a regulamentação camarária sobre a mesma matéria.

Artigo 47.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 30 dias após a data da sua publicação no *Diário da República*.

CÂMARA MUNICIPAL DA BATALHA

Aviso n.º 5399/99 (2.ª série) — AP. — António José Martins de Sousa Lucas, presidente da Câmara Municipal da Batalha, torna público que:

A Assembleia Municipal da Batalha deliberou, na sua sessão do passado dia 25 de Junho de 1999, alterar o capítulo XIII (condução e registo de veículos), da Tabela de Taxas e Licenças, que passa a ter a seguinte redacção:

Artigo 65.º

Licença de condução de ciclomotores, veículos agrícolas e motocicletas de cilindrada não superior a 50 cm³ — 2000\$.

Artigo 66.º

Matrícula ou registo, incluindo o custo da chapa e do livrete:

- 1) De ciclomotores — 2630\$;
- 2) De veículo de tracção animal — 430\$.

Artigo 67.º

Segundas vias de licenças de condução e de livrete — 2000\$.

Artigo 68.º

Substituição de chapas, a pedido dos interessados — 1500\$.

Artigo 69.º

Averbamentos e cancelamentos — 1000\$.

Artigo 70.º

Substituição de licença de condução — 2500\$.

Artigo 71.º

Revalidação de licenças de condução de ciclomotores, veículos agrícolas e motocicletas de cilindrada não superior a 50 cm³ — 2000\$.

Artigo 72.º

Transferências de propriedade — 2000\$.

6 de Julho de 1999. — O Presidente da Câmara, *António José Martins de Sousa Lucas*.

Aviso n.º 5400/99 (2.ª série) — AP. — António José Martins de Sousa Lucas, presidente da Câmara Municipal da Batalha, torna público que:

A Assembleia Municipal da Batalha deliberou, na sua sessão do passado dia 25 de Junho de 1999, alterar o artigo 43.º, secção II, capítulo VIII da Tabela de Taxas e Licenças, que passa a ter a seguinte redacção:

CAPÍTULO VII

SECÇÃO II

Piscina municipal

Artigo 43.º

Utilização da piscina:

1) Utilização da piscina com professor:

- a) Jóia de inscrição — 1000\$;
- b) Por mês/aluno — 3250\$;
- c) Por mês/dois ou mais alunos — 3000\$.

Nota. — A redução da alínea c) é válida para os alunos pertencentes ao mesmo agregado familiar e dependentes economicamente.

2) Utilização da piscina sem professor:

- a) Jóia de inscrição — 1500\$;
- b) Por hora — 1 senha — 350\$;
- c) Por hora — 5 senhas — 1600\$;
- d) Por hora — 10 senhas — 3000\$.

6 de Julho de 1999. — O Presidente da Câmara, *António José Martins de Sousa Lucas*.

CÂMARA MUNICIPAL DE BÓTICAS

Aviso n.º 5401/99 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se toma público que ao abrigo da competência que me é conferida pelo disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º do Decreto-Lei n.º 100/84, de 29 de Março (redacção da Lei n.º 18/91, de 12 de Junho), foi celebrado um contrato de trabalho a termo certo, por urgente conveniência de serviço e através do meu despacho de 21 de Junho de 1999, pelo período de um ano, ao abrigo da alínea d) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro (redacção do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho), e aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, tendo iniciado as suas funções em 21 de Junho de 1999, com o indivíduo abaixo indicado:

Rui Manuel dos Santos Chaves — calceteiro (operário qualificado).

(Isento de visto do Tribunal de Contas.)

5 de Julho de 1999. — O Presidente da Câmara, *Fernando Campos*.

CÂMARA MUNICIPAL DA CALHETA (MADEIRA)

Aviso n.º 5402/99 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento 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, por meu des-

pacho. foram renovados, por mais seis meses, os contratos de trabalho a termo certo com o seguinte pessoal:

Auxiliares administrativos:

Fátima Maria Ponte Lira da Câmara.
 Maria Lídia de Sousa.
 Nídia Ventura Rodrigues.
 Odília Maria Gomes Gonçalves.
 Susana Maria Mendes Sousa.

Serventes:

Maria Matilde Ferreira de Gouveia.
 Teresa Freitas de Sousa Freitas.

Motorista de pesados:

João Luís Rodrigues Cabral.
 João Martinho Ferreira Serrão.

Telefonista:

Maria José Pita de Agrela.

Leitor-cobrador de consumos:

Énio David Gouveia Rocha.

2 de Julho de 1999. — O Presidente da Câmara, *Manuel Baeta de Castro*.

CÂMARA MUNICIPAL DE CARRAZEDA DE ANSIÃES

Contrato n.º 823/99 — AP. — Eugénio Rodrigo Cardoso de Castro, presidente da Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães:

Torna público que, por despacho do signatário de 6 de Julho de 1999, se renovam os contratos de trabalho a termo certo, celebrados nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, com as adaptações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, pelo prazo de seis meses, com início em 16 de Agosto de 1999 e término em 16 de Fevereiro de 2000, com as categorias de serventes (do grupo de pessoal auxiliar), índice 110, escalão 1, com os seguintes trabalhadores:

Sandra Maria Moura Pinto.
 Marina Pinto Santos.
 Maria João dos Santos Guerra Lima Duarte.
 Maria Joaquina Garcia Gonçalves.
 Isabel Ermelinda dos Reis Araújo.
 Celso Miguel Barbosa de Sousa.
 Cândida Sofia Fernandes Tavares.
 Carla Pinto Gonçalves.
 António Manuel de Oliveira.

Acúrcio Augusto Trigo Lopes.
 Ana Sofia Lima Carvalho.

7 de Julho de 1999. — O Presidente da Câmara, *Eugénio Rodrigo Cardoso de Castro*.

CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO VERDE

Aviso n.º 5403/99 (2.ª série) — AP. — *Atribuição de menções de mérito excepcional.* — Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 328/87, de 16 de Setembro, faz-se público que a Assembleia Municipal deste concelho, por deliberação em sessão realizada no dia 30 de Junho de 1999, ratificou as atribuições de menções de mérito excepcional, em conformidade com a deliberação da Câmara Municipal de Castro Verde tomada em reunião realizada no dia 24 de Junho de 1999.

Fundamentos da atribuição das menções de mérito excepcional e funcionários abrangidos:

Considerando o trabalho desenvolvido e ao interesse manifestado pelo funcionários no correcto desenvolvimento das actividades do município, e atendendo a que a remuneração auferida não corresponde ao trabalho que os mesmos realizam.

Considerando que se toma necessário corrigir algumas distorções existentes no seio das brigadas de trabalho, valorizando o desempenho de alguns, face ao conjunto de tarefas que lhe estão efectivamente atribuídas.

Considerando que a proposta de organização de serviços e quadro de pessoal que se pretendem implementar, visam, antes de mais, adaptar os serviços às novas realidades funcionais e, por via disso, estabelecer critérios de justiça mais homogéneos no que se refere aos recursos humanos ao serviço do município.

A Câmara Municipal de Castro Verde deliberou, por unanimidade, com ratificação da Assembleia Municipal do concelho, nos termos do n.º 5 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, a atribuição das seguintes menções de mérito excepcional:

1 — Atribuição de menção de mérito excepcional, para efeitos de redução do tempo de serviço para efeitos de promoção à categoria de técnico de biblioteca e documentação especialista principal, nos termos da alínea *a*) do n.º 4 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, à técnica de biblioteca e documentação especialista, Maria de Lurdes da Conceição Cavaquinho.

2 — Atribuição de menção de mérito excepcional, para efeitos de promoção à categoria de operário qualificado — marteleiro/principal, com dispensa de concurso, nos termos da alínea *b*) do n.º 4 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, aos operários qualificados, marteleiros/operários, Manuel Cruz Brito e Mário Guerreiro Rosa.

3 — Atribuição de menção de mérito excepcional, para efeitos de progressão na categoria, nos termos da alínea *a*) do n.º 4 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, aos seguintes funcionários:

Nome	Categoria	Actual	Transição
Eduardo Cipriano Constantino	Cantoneiro de limpeza	145-1	155-2
Horácio Manuel Colaço Valente	OQ — Serralheiro civil/operário	140-2	150-3
Raul António Madeira	OQ — Marteleiro/operário	130-1	140-2
Raul Esperança Godinho	OQ — Marteleiro/operário	130-1	140-2
José Nascimento Alfândega	OQ — Marteleiro/operário	160-4	175-5

2 de Julho de 1999. — O Presidente da Câmara, *Fernando Sousa Cairos*.

Aviso n.º 5404/99 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, de acordo com o despacho do presidente da Câmara Municipal de 25 de Janeiro de 1999, foram renovados por mais seis meses, os contratos de trabalho a termo certo, nos termos do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 407/91, de 17 de Outubro, aplicado à administração local através do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, com as alterações intro-

duzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, com os seguintes indivíduos:

Joaquim José Luz Dória Gonçalves Emídio, com a categoria de motorista de pesados, em 3 de Agosto de 1999.

João Miguel Benedito Branco, técnico-profissional de 2.ª classe, nível 4, técnico de multimédia, em 1 de Setembro de 1999.

9 de Julho de 1999. — O Presidente da Câmara, *Fernando Sousa Cairos*.

CÂMARA MUNICIPAL DE FERREIRA DO ALENTEJO

Aviso n.º 5405/99 (2.ª série) — AP. — De harmonia com o disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que foram renovados os contratos de trabalho a termo certo, com o Abel Maria Guerreiro e Francisco Maria Sevinate, na categoria de auxiliar de serviços gerais, pelo prazo de seis meses, com início em 17 de Agosto de 1999.

6 de Julho de 1999. — O Presidente da Câmara, *Luís António Pita Ameixa*.

Aviso n.º 5406/99 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, de acordo 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 por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que foi celebrado contrato de trabalho a termo certo, por urgente conveniência de serviço, com Ana Isabel Carias Farelo Sota, na categoria de auxiliar administrativo, pelo prazo de seis meses, renováveis, nos termos do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com início em 1 de Junho de 1999.

12 de Julho de 1999. — O Presidente da Câmara, *Luís António Pita Ameixa*.

Aviso n.º 5407/99 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, de acordo 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 por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que foram celebrados contratos de trabalho a termo certo, por urgente conveniência de serviço, com Ana Catarina Nobre Faulha, Cidália Luisa da Cruz Gonçalves Caço, Delfina Maria Carracha Guerra, José Inácio Guerreiro Costa e Mário José Camacho dos Santos, na categoria de assistente administrativo, pelo prazo de seis meses, renováveis, nos termos do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com início em 1 de Junho de 1999.

12 de Julho de 1999. — O Presidente da Câmara, *Luís António Pita Ameixa*.

CÂMARA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

Aviso n.º 5408/99 (2.ª série) — AP. — Dr. Pedro Namorado Lancha, presidente da Câmara Municipal de Fronteira: Torna público que, em reunião ordinária de 9 de Julho de 1999, foi aprovado, por unanimidade, o projecto de Regulamento do Cemitério Municipal de Fronteira.

Nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, submete-se à apreciação pública, durante 30 dias, contados da data da publicação no *Diário da República*, podendo os interessados consultar cópia do mesmo na Junta de Freguesia e na Câmara Municipal de Fronteira, Gabinete de Apoio ao Presidente, durante o horário de funcionamento dos serviços, e dirigir, por escrito, as suas sugestões/observações à Assembleia Municipal de Fronteira, no prazo supra-referido de apreciação pública.

Após a apreciação pública será submetido a aprovação pela Assembleia Municipal, entrando em vigor 30 dias após a publicação de edital atestando a mesma.

13 de Julho de 1999. — O Presidente da Câmara, *Pedro Namorado Lancha*.

Projecto de Regulamento do Cemitério Municipal de Fronteira

O Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, veio considerar importantes alterações aos diplomas legais há muito em vigor sobre direito mortuário, que se apresentava ultrapassado e desajustado das realidades e necessidades sentidas neste domínio, em particular pelas autarquias locais, enquanto entidades administradoras dos cemitérios.

Relevam, pela sua importância, as seguintes medidas:

- Alargamento das categorias de pessoas com legitimidade para requerer a prática de actos regulados no diploma;
- A plena equiparação das figuras da inumação e da cremação, podendo a cremação ser feita em qualquer cemitério que disponha de equipamento apropriado, que obedeça às regras definidas em portaria conjunta dos Ministros do Equipamento, do Planeamento e da Administração do Território, da Saúde e do Ambiente;
- A possibilidade de cremação, por iniciativa da entidade administradora do cemitério, de cadáveres, fetos, ossadas e peças anatómicas, desde que considerados abandonados;
- A facultade de inumação em local de consumpção aeróbia, desde que em respeito às regras definidas por portaria conjunta dos Ministros do Equipamento, do Planeamento e da Administração do Território, da Saúde e do Ambiente;
- A possibilidade de inumação em locais especiais ou reservados a pessoas de determinadas categorias, nomeadamente de certa nacionalidade, confissão ou regra religiosa, bem como a inumação em capelas privativas, em ambos os casos mediante autorização da Câmara Municipal;
- A redução dos prazos de exumação, que passam de cinco para três anos, após a inumação, e para dois anos nos casos em que se verificar necessário recobrir o cadáver por não estarem ainda terminados os fenómenos de destruição de matéria orgânica;
- A restrição do conceito de trasladação ao transporte de cadáver já inumado ou de ossadas para local diferente daquele onde se encontram, a fim de serem de novo inumados, colocados em ossário ou cremados, suprimindo-se a intervenção das autoridades policial e sanitária, cometendo-se unicamente à entidade administradora do cemitério competência para a mesma;
- Eliminação da intervenção das autoridades policiais nos processos de trasladação, quer dentro do mesmo cemitério quer para outro cemitério;
- Definição da regra de competência da mudança de localização de cemitério.

Verifica-se, assim, que foram profundas as alterações consignadas pelo Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, que revogou, na sua totalidade, vários diplomas legais atinentes ao direito mortuário, fazendo-o somente parcialmente em relação ao Decreto n.º 48 770, de 18 de Dezembro de 1968.

Dado esse facto, as normas jurídicas constantes dos regulamentos dos cemitérios actualmente em vigor terão que se adequar ao preceituado no novo regime legal, não obstante se manterem válidas muitas das soluções e mecanismos adoptados nos regulamentos cemiteriais emanados ao abrigo do Decreto n.º 44 220, de 3 de Março de 1962, e do Decreto n.º 48 770, de 18 de Dezembro de 1968, razão pela qual, nessa parte, não sofrerão alterações de maior.

Assim, no uso da competência prevista pelos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e conferida pelo Decreto-Lei n.º 100/84, de 29 de Março, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 18/91, de 12 de Junho, artigo 39.º, n.º 2, alínea a), e artigo 51.º, n.º 3, alínea a), e em cumprimento do disposto no artigo 29.º do Decreto n.º 44 220, de 3 de Março de 1962, no Decreto n.º 48 770, de 18 de Dezembro de 1968, e no Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, a Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal de Fronteira, aprova o seguinte Regulamento:

CAPÍTULO I

Definições e normas de legitimidade

Artigo 1.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento, considera-se:

- a) Autoridade de polícia — a Guarda Nacional Republicana e a Polícia de Segurança Pública;

- b) Autoridade de saúde — o delegado regional de saúde, o delegado concelhio de saúde ou os seus adjuntos;
- c) Autoridade judiciária — o juiz de instrução e o Ministério Público, cada um relativamente aos actos processuais que cabem na sua competência;
- d) Remoção — o levantamento de cadáver do local onde ocorreu ou foi verificado o óbito e o seu subsequente transporte, a fim de se proceder à sua inumação ou cremação;
- e) Inumação — a colocação de cadáver em sepultura, jazigo ou local de consunção aeróbia;
- f) Exumação — a abertura de sepultura, local de consunção aeróbia ou caixão de metal onde se encontra inumado o cadáver;
- g) Trasladação — o transporte de cadáver inumado em jazigo ou ossadas para local diferente daquele em que se encontram, a fim de serem de novo inumados, cremados ou colocados em ossário;
- h) Cremação — a redução de cadáver ou ossadas a cinzas;
- i) Cadáver — o corpo humano após a morte, até estarem terminados os fenómenos de destruição da matéria orgânica;
- j) Ossadas — o que resta do corpo humano uma vez terminado o processo de mineralização do esqueleto;
- k) Viatura e recipientes apropriados — aqueles em que seja possível proceder ao transporte de cadáveres, ossadas, cinzas, fetos mortos ou recém-nascidos falecidos no período neonatal precoce, em condições de segurança e de respeito pela dignidade humana;
- l) Período neonatal precoce — as primeiras 168 horas de vida;
- m) Depósito — colocação de urnas contendo restos mortais em ossários e jazigos;
- n) Ossário — construção destinada ao depósito de urnas contendo restos mortais, predominantemente ossadas;
- o) Restos mortais — cadáver, ossada e cinzas;
- p) Talhão — área contínua destinada a sepulturas, unicamente delimitada por ruas, podendo ser constituída por uma ou várias secções.

Artigo 2.º

Legitimidade

1 — Têm legitimidade para requerer a prática de actos previstos neste Regulamento, sucessivamente:

- a) O testamenteiro, em cumprimento de disposição testamentária;
- b) O cônjuge sobrevivente;
- c) A pessoa que vivia com o falecido em condições análogas às dos cônjuges;
- d) Qualquer herdeiro;
- e) Qualquer familiar;
- f) Qualquer pessoa ou entidade.

2 — Se o falecido não tiver nacionalidade portuguesa, tem também legitimidade o representante diplomático ou consular do país da sua nacionalidade.

3 — O requerimento para a prática desses actos pode também ser apresentado por pessoa munida de procuração com poderes especiais para esse efeito, passada por quem tiver legitimidade nos termos dos números anteriores.

CAPÍTULO II

Da organização e funcionamento dos serviços

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O cemitério municipal de Fronteira destina-se à inumação e cremação dos cadáveres de indivíduos falecidos na área do município de Fronteira, excepto se o óbito tiver ocorrido em freguesias deste que disponham de cemitério próprio.

2 — Poderão ainda ser inumados ou cremados no cemitério municipal de Fronteira, observadas, quando for caso disso, as disposições legais e regulamentares:

- a) Os cadáveres de indivíduos falecidos em freguesias do município quando, por motivo de insuficiência de terreno, comprovada por escrito pelo presidente da junta de freguesia respectiva, não seja possível a inumação no respectivo cemitério de freguesia;
- b) Os cadáveres de indivíduos falecidos fora da área do município que se destinem a jazigos particulares ou sepulturas perpétuas;
- c) Os cadáveres de indivíduos falecidos fora do município, mas que tivessem à data da morte o seu domicílio habitual na área deste;
- d) Os indivíduos naturais do município, que tenham deixado expressa a vontade de serem aqui sepultados, mediante pedido efectuado por qualquer pessoa com legitimidade;
- e) Os cadáveres de indivíduos não abrangidos nas alíneas anteriores, em face de circunstâncias que se repute ponderosas e mediante autorização do presidente da Câmara ou do vereador do pelouro.

SECÇÃO II

Dos serviços

Artigo 4.º

Serviço de recepção e inumação de cadáveres

Os serviços de recepção e inumação de cadáveres são dirigidos pelo encarregado do cemitério ou por quem legalmente o substituir, ao qual compete cumprir, fazer cumprir e fiscalizar as disposições do presente Regulamento, das leis e regulamentos gerais, das deliberações da Câmara Municipal e as ordens dos seus superiores relacionadas com aqueles serviços.

Artigo 5.º

Serviços de registo e expediente geral

Os serviços de registo e expediente geral estarão a cargo da Divisão Técnica de Obras e Urbanismo/ Serviço do Cemitério, onde existirão, para o efeito, livros de registo de inumações, cremações, exumações, trasladações e concessões de terrenos, e quaisquer outros considerados necessários ao bom funcionamento dos serviços.

SECÇÃO III

Do funcionamento

Artigo 6.º

Horário de funcionamento

1 — O cemitério municipal funciona todos os dias das 8 às 12 horas e das 13 às 17 horas, excepto aos sábados que se encontra aberto das 8 às 12 horas, e domingos e feriados encerra, salvo no Dia de Finados.

2 — Para efeitos de inumação de restos mortais, o corpo terá que dar entrada até 30 minutos antes do seu encerramento, salvo excepções devidamente autorizadas pelo responsável do cemitério.

CAPÍTULO III

Da remoção

Artigo 7.º

Remoção

À remoção de cadáveres são aplicáveis as regras do Decreto-Lei n.º 411/98, ou seja:

- 1) Quando, nos termos da legislação aplicável, não houver lugar à realização de autópsia médico-legal e, por qual-

quer motivo, não for possível assegurar a entrega do cadáver a qualquer das pessoas ou entidades indicadas no número três do presente regulamento, a fim de se proceder à sua inumação ou cremação dentro do prazo legal, o mesmo é removido para a casa mortuária dotada de câmara frigorífica que fique mais próxima do local da verificação do óbito.

2) No caso previsto no artigo número anterior, compete à autoridade de polícia:

- a) Proceder à remoção do cadáver, podendo solicitar para o efeito a colaboração dos bombeiros ou de qualquer entidade pública;
- b) Proceder à recolha, arrolamento e guarda do espólio do cadáver.

3) A autoridade de polícia com jurisdição na área da freguesia onde se encontre instalada uma casa mortuária dotada de câmara frigorífica tem permanente acesso a ela.

CAPÍTULO IV

Do transporte

Artigo 8.º

Regime aplicável

Ao transporte de cadáveres, ossadas, cinzas, peças anatómicas, fetos mortos e de recém-nascidos são aplicáveis as regras constantes dos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 411/98 de 30 de Dezembro.

CAPÍTULO V

Das inumações

SECÇÃO I

Disposições comuns

Artigo 9.º

Locais de inumação

1 — As inumações são efectuadas em sepulturas temporárias, perpétuas e talhões privativos, em jazigos e ossários particulares ou municipais e em locais de consumpção aeróbia de cadáveres.

2 — Excepcionalmente, e mediante autorização da Câmara Municipal, poderá ser permitido:

- a) A inumação em locais especiais ou reservados a pessoas de determinadas categorias, nomeadamente de certa nacionalidade, confissão ou regra religiosa;
- b) A inumação em capelas privativas situadas fora dos aglomerados populacionais e tradicionalmente destinadas ao depósito do cadáver ou ossadas dos familiares dos respectivos proprietários.

3 — Poderão ser concedidos talhões privativos a comunidades religiosas com praxis mortuárias específicas, mediante requerimento fundamentado, dirigido ao presidente da Câmara Municipal, e acompanhado dos estudos necessários e suficientes à boa compreensão da organização do espaço e das construções nele previstas, bem como garantias de manutenção e limpeza.

Artigo 10.º

Inumação fora de cemitério público

1 — Nas situações constantes do n.º 2 do artigo anterior, o pedido de autorização é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, mediante requerimento, por qualquer das pessoas referidas no artigo 2.º, dele devendo constar:

- a) Identificação do requerente;
- b) Indicação exacta do local onde se pretende inumar ou depositar ossadas;

c) Fundamentação adequada da pretensão, nomeadamente ao nível da escolha do local.

2 — A inumação fora de cemitério público é acompanhada por um responsável adstrito aos serviços do cemitério municipal.

Artigo 11.º

Modos de inumação

1 — Os cadáveres a inumar serão encerrados em caixões de madeira ou de zinco.

2 — Os caixões de zinco devem ser hermeticamente fechados, para o que serão soldados, no cemitério, perante o funcionário responsável.

3 — Sem prejuízo do número anterior, a pedido dos interessados, e quando a disponibilidade dos serviços o permitir, pode a soldagem do caixão efectuar-se com a presença de um representante do presidente da Câmara, no local de onde partirá o féretro.

4 — Antes do definitivo encerramento, devem ser depositados nas urnas materiais que acelerem a decomposição do cadáver ou colocados filtros depuradores e dispositivos adequados a impedir a pressão dos gases no seu interior, consoante se trate de inumação em sepultura ou em jazigo.

Artigo 12.º

Prazos de inumação

1 — Nenhum cadáver será inumado nem encerrado em caixão de zinco antes de decorridas 24 horas sobre o falecimento.

2 — Quando não haja lugar à realização de autópsia médico-legal e houver perigo para a saúde pública, a autoridade de saúde pode ordenar, por escrito, que se proceda à inumação, encerramento em caixão de zinco ou colocação do cadáver em câmara frigorífica antes de decorrido o prazo previsto no número anterior.

3 — Um cadáver deve ser inumado dentro dos seguintes prazos máximos:

- a) Em 72 horas, se imediatamente após a verificação do óbito tiver sido entregue a uma das pessoas indicadas no artigo 2.º do presente Regulamento;
- b) Em 72 horas, a contar da entrada em território nacional, quando o óbito tenha ocorrido no estrangeiro;
- c) Em 48 horas após o termo da autópsia médico-legal ou clínica;
- d) Em 24 horas, nas situações referidas no n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, especificadas no artigo 7.º do presente Regulamento;
- e) Até 30 dias sobre a data da verificação do óbito, se não foi possível assegurar a entrega do cadáver a qualquer das pessoas ou entidades indicadas no artigo 2.º deste Regulamento.

Artigo 13.º

Condições para inumação

Nenhum cadáver poderá ser inumado sem que, para além de respeitados os prazos referidos no artigo anterior, previamente tenha sido lavrado o respectivo assento ou auto de declaração de óbito ou emitido o boletim de óbito.

Artigo 14.º

Autorização de inumação

1 — A inumação de um cadáver depende de autorização da Câmara Municipal, a requerimento das pessoas com legitimidade para tal, nos termos do artigo 2.º

2 — O requerimento a que se refere o número anterior obedece ao modelo previsto no anexo ao presente regulamento devendo ser instruído com os seguintes documentos:

- a) Assento, auto de declaração de óbito ou boletim de óbito;
- b) Autorização da autoridade de saúde, nos casos em que haja necessidade de inumação antes de decorridas 24 horas sobre o óbito;
- c) Os documentos a que alude o artigo 49.º deste Regulamento, quando os restos mortais se destinem a ser inumados em jazigo particular ou sepultura perpétua.

Artigo 15.º

Tramitação

1 — O requerimento e os documentos referidos no número anterior são apresentados à Câmara Municipal, através do Serviço do Cemitério, Divisão Técnica de Obras e Urbanismo, por quem estiver encarregado da realização do funeral.

2 — Cumpridas estas obrigações e pagas as taxas que forem devidas, a Câmara Municipal emite guia de modelo previamente aprovado, cujo original entrega ao encarregado do funeral.

3 — Não se efectuará a inumação sem que aos serviços de recepção afectos ao cemitério seja apresentado o original da guia a que se refere o número anterior.

4 — O documento referido no número anterior será registado no livro de inumações, mencionando-se o seu número de ordem, bem como a data de entrada do cadáver ou ossadas no cemitério.

Artigo 16.º

Insuficiência da documentação

1 — Os cadáveres deverão ser acompanhados de documentação comprovativa do cumprimento das formalidades legais.

2 — Na falta ou insuficiência da documentação legal, os cadáveres ficarão em depósito até que esta esteja devidamente regularizada.

3 — Decorridas 24 horas sobre o depósito ou em qualquer momento em que se verifique o adiantado estado de decomposição do cadáver, sem que tenha sido apresentada documentação em falta, os serviços comunicarão imediatamente o caso às autoridades sanitárias ou policiais para que tomem as providências adequadas.

SECÇÃO II

Das inumações em sepulturas

Artigo 17.º

Sepultura comum não identificada

É proibida a inumação em sepultura comum não identificada, salvo:

- a) Em situação de calamidade pública;
- b) Tratando-se de fetos mortos abandonados ou de peças anatómicas.

Artigo 18.º

Classificação

1 — As sepulturas classificam-se em temporárias e perpétuas:

- a) São temporárias as sepulturas para inumação por três anos, findos os quais poderá proceder-se à exumação;
- b) São perpétuas aquelas cuja utilização foi exclusiva e perpetuamente concedida, mediante requerimento dos interessados, para utilização imediata.

2 — As sepulturas perpétuas devem localizar-se em talhões distintos dos destinados a sepulturas temporárias, dependendo a alteração da natureza dos talhões de deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 19.º

Dimensões

As sepulturas terão, em planta, a forma rectangular, obedecendo às seguintes dimensões mínimas:

Para adultos:

Comprimento — 2 m;
Largura — 70 cm;
Profundidade — 1,15 m;

Para crianças:

Comprimento — 1 m;
Largura — 65 cm;
Profundidade — 1 m.

Artigo 20.º

Organização do espaço

1 — As sepulturas, devidamente numeradas, agrupar-se-ão em talhões ou secções, tanto quanto possível rectangulares.

2 — Procurar-se-á o melhor aproveitamento do terreno, não podendo, porém, os intervalos entre as sepulturas e entre estas e os lados dos talhões ser inferiores a 0,40 m, e mantendo-se para cada sepultura acesso com o mínimo de 0,60 m de largura.

Artigo 21.º

Enterramento de crianças

Além de talhões privativos que se considerem justificados, haverá secções para o enterramento de crianças separadas dos locais que se destinam aos adultos.

Artigo 22.º

Sepulturas temporárias

É proibido o enterramento nas sepulturas temporárias de madeiras muito densas, dificilmente deterioráveis ou nas quais tenham sido aplicadas tintas ou vernizes que demorem a sua destruição.

Artigo 23.º

Sepulturas perpétuas

1 — Nas sepulturas perpétuas é permitida a inumação em caixões de madeira.

2 — Para efeitos de nova inumação, poderá proceder-se à exumação decorrido o prazo legal de três anos, desde que nas inumações anteriores se tenha utilizado caixão próprio para inumação temporária.

SECÇÃO III

Das inumações em jazigos

Artigo 24.º

Espécies de jazigos

1 — Os jazigos podem ser de três espécies:

- a) Subterrâneos — aproveitando apenas o subsolo;
- b) Capelas — constituídos somente por edificações acima do solo;
- c) Mistos — dos dois tipos anteriores, conjuntamente.

2 — Os jazigos ossários, essencialmente destinados ao depósito de ossadas, poderão ter dimensões inferiores às dos jazigos normais.

Artigo 25.º

Inumação em jazigo

Para a inumação em jazigo, o cadáver deve ser encerrado em caixão de zinco, tendo a folha empregada no seu fabrico a espessura mínima de 0,4 mm.

Artigo 26.º

Deteriorações

1 — Quando um caixão depositado em jazigo apresente rotura ou qualquer outra deterioração, serão os interessados avisados a fim de o mandarem reparar, marcando-se-lhes, para o efeito, o prazo julgado conveniente.

2 — Em caso de urgência, ou quando não se efectue a reparação prevista no número anterior, a Câmara Municipal efectuará-a, correndo as despesas por conta dos interessados.

3 — Quando não possa reparar-se convenientemente o caixão deteriorado, encerrar-se-á noutra caixão de zinco ou será removido para sepultura, à escolha dos interessados ou por decisão do presidente da Câmara Municipal, tendo esta lugar em casos de manifesta urgência ou sempre que aqueles não se pronunciem dentro do prazo que lhes for fixado para optar por uma das referidas soluções.

SECÇÃO IV

Inumação em local de consumpção aeróbia

Artigo 27.º

Consumpção aeróbia

A inumação em local de consumpção aeróbia de cadáveres obedece às regras definidas por portaria conjunta dos Ministros do Equipamento, do Planeamento e da Administração do Território, da Saúde e do Ambiente.

CAPÍTULO VI

Das exumações

Artigo 28.º

Prazos

1 — Salvo em cumprimento de mandado da autoridade judiciária, a abertura de qualquer sepultura ou local de consumpção aeróbia só é permitida decorridos três anos sobre a inumação.

2 — Se no momento da abertura não estiverem terminados os fenómenos de destruição da matéria orgânica, recobre-se de novo o cadáver, mantendo-o inumado por períodos sucessivos de dois anos até à mineralização do esqueleto.

Artigo 29.º

Aviso aos interessados

1 — Decorrido o prazo estabelecido no n.º 1 do artigo anterior, proceder-se-á à exumação.

2 — Um mês antes de terminar o período legal de inumação, os serviços da Câmara Municipal notificarão os interessados, se conhecidos, através de carta registada com aviso de recepção, promovendo também a publicação de avisos em dois dos jornais mais lidos da região e afixando editais, convidando os interessados a requerer, no prazo de 30 dias, a exumação ou conservação de ossadas, e, uma vez recebido o requerimento, a comparecer no cemitério no dia e hora que vier a ser fixado para esse fim.

3 — Verificada a oportunidade de exumação, pelo decurso do prazo fixado no número anterior, sem que o ou os interessados alguma diligência tenham promovido no sentido da sua exumação, esta, se praticável, será levada a efeito pelos serviços, considerando-se abandonada a ossada existente.

4 — As ossadas abandonadas, nos termos do número anterior, será dado o destino adequado, ou, quando não houver inconveniente, inumá-las nas próprias sepulturas, mas a profundidades superiores às indicadas no artigo 19.º

Artigo 30.º

Exumação de ossadas em caixões inumados em jazigos

1 — A exumação das ossadas de um caixão inumado em jazigo só será permitida quando aquele se apresente de tal forma deteriorado que se possa verificar a consumação das partes moles do cadáver.

2 — A consumação a que alude o número anterior será obrigatoriamente verificada pelos serviços do cemitério.

3 — As ossadas exumadas de caixão que, por manifesta urgência ou vontade dos interessados, se tenha removido para sepultura, nos termos do artigo 26.º, serão depositadas no jazigo ordinário ou em local acordado com o serviço de cemitério.

CAPÍTULO VII

Das trasladações

Artigo 31.º

Competência

1 — A trasladação é solicitada ao presidente da Câmara Municipal, pelas pessoas com legitimidade para tal, nos termos do

artigo 2.º deste Regulamento, através de requerimento, cujo modelo se anexa ao presente Regulamento.

2 — Se a trasladação consistir na mera mudança de local no interior do cemitério é suficiente o deferimento do requerimento previsto no número anterior.

3 — Se a trasladação consistir na mudança para cemitério diferente, deverão os serviços da Câmara Municipal remeter o requerimento referido no n.º 1 do presente artigo para a entidade responsável pela administração do cemitério para o qual vão ser trasladados o cadáver ou as ossadas, cabendo a esta o deferimento da pretensão.

4 — Para cumprimento do estipulado no número anterior, poderão ser usados quaisquer meios, designadamente a notificação postal ou a comunicação via telecópia.

Artigo 32.º

Condições da trasladação

1 — A trasladação de cadáver é efectuada em caixão de zinco, devendo a folha empregada no seu fabrico ter a espessura mínima de 0,4 mm.

2 — A trasladação de ossadas é efectuada em caixa de zinco com espessura mínima de 0,4 mm ou de madeira.

3 — Quando a trasladação se efectuar para fora do cemitério terá que ser utilizada viatura apropriada e exclusivamente destinada a esse fim.

Artigo 33.º

Registos e comunicações

1 — Nos livros de registo do cemitério, far-se-ão os averbamentos correspondentes às trasladações efectuadas.

2 — Os serviços do cemitério devem igualmente proceder à comunicação para os efeitos previstos na alínea a) do artigo 71.º do Código do Registo Civil.

CAPÍTULO VIII

Da concessão de terrenos

SECÇÃO I

Das formalidades

Artigo 34.º

Concessão

1 — Os terrenos dos cemitérios podem, mediante autorização do presidente da Câmara Municipal, ser objecto de concessões de uso privativo, para instalação de sepulturas perpétuas e para a construção de jazigos particulares.

2 — Os terrenos poderão também ser concedidos em hasta pública nos termos e condições especiais que o presidente da Câmara Municipal vier a fixar.

3 — As concessões de terrenos não conferem aos titulares nenhum título de propriedade ou qualquer direito real, mas somente o direito de aproveitamento com afectação especial e nominativa em conformidade com as leis e regulamentos.

Artigo 35.º

Pedido

O pedido para a concessão de terrenos é dirigido ao presidente da Câmara Municipal e dele deve constar a identificação do requerente, a localização e, quando se destinar a jazigo, a área pretendida.

Artigo 36.º

Decisão da concessão

1 — Decidida a concessão, os serviços da Câmara Municipal notificam o requerente para comparecer no cemitério a fim de se proceder à demarcação do terreno, sob pena de se considerar caduca a deliberação tomada.

2 — O prazo para pagamento da taxa de concessão é de 30 dias a contar da notificação da decisão.

Artigo 37.º

Alvará de concessão

1 — A concessão de terrenos é titulada por alvará da Câmara Municipal, a emitir aquando do pagamento da taxa de concessão.

2 — Do alvará constarão os elementos de identificação do concessionário, morada, referências do jazigo ou sepultura perpétua, nele devendo mencionar, por averbamento, todas as entradas e saídas de restos mortais.

SECÇÃO II

Dos direitos e deveres dos concessionários

Artigo 38.º

Prazos de realização de obras

1 — Sem prejuízo do estabelecido no n.º 2, a construção de jazigos particulares e o revestimento das sepulturas perpétuas deverão concluir-se nos prazos fixados.

2 — Poderá o presidente da Câmara, ou o vereador com competência delegada, prorrogar estes prazos em casos devidamente justificados.

3 — Caso não sejam respeitados os prazos iniciais ou as suas prorrogações, caducará a concessão, com perda das importâncias pagas, revertendo ainda para a Câmara Municipal todos os materiais encontrados na obra.

Artigo 39.º

Autorizações

1 — As inumações, exumações e trasladações a efectuar em jazigos ou sepulturas perpétuas serão feitas mediante exibição do respectivo título ou alvará e de autorização expressa do concessionário ou de quem legalmente o representar, cujo bilhete de identidade deve ser exibido.

2 — Sendo vários os concessionários, a autorização poderá ser dada por aquele que estiver na posse do título ou alvará, tratando-se de familiares até ao sexto grau, bastando autorização de qualquer deles quando se trate de inumação de cônjuge, ascendente ou descendente de concessionário.

3 — Os restos mortais do concessionário serão inumados independentemente de qualquer autorização.

4 — Sempre que o concessionário não declare, por escrito, que a inumação tem carácter temporário, ter-se-á a mesma como perpétua.

Artigo 40.º

Trasladação de restos mortais

1 — O concessionário de jazigo particular pode promover a trasladação dos restos mortais aí depositados a título temporário, depois da publicação de éditos em que aqueles sejam devidamente identificados e onde se avise do dia e hora a que terá lugar a referida trasladação.

2 — A trasladação a que alude este artigo só poderá efectuar-se para outro jazigo ou para ossário municipal.

3 — Os restos mortais depositados a título perpétuo não podem ser trasladados por simples vontade do concessionário.

Artigo 41.º

Obrigações do concessionário do jazigo ou sepultura perpétua

O concessionário de jazigo ou sepultura perpétua que, a pedido de interessado legítimo, não faculte a respectiva abertura para efeitos de trasladação de restos mortais no mesmo inumados será notificado a fazê-lo em dia e hora certa, sob pena de os serviços promoverem a abertura do jazigo. Neste último caso será lavrado auto do que ocorreu, assinado pelo serventuário que presida ao acto e por duas testemunhas.

CAPÍTULO IX

Transmissões de jazigos e sepulturas perpétuas

Artigo 42.º

Transmissão

As transmissões de jazigos e sepulturas perpétuas averbar-se-ão a requerimento dos interessados, instruído nos termos gerais de direito com os documentos comprovativos da transmissão e do pagamento dos impostos que forem devidos ao Estado.

Artigo 43.º

Transmissão por morte

1 — As transmissões por morte das concessões de jazigos ou sepulturas perpétuas a favor da família do instituidor ou concessionário são livremente admitidas, nos termos gerais de direito.

2 — As transmissões, no todo ou em parte, a favor de pessoas estranhas à família do instituidor ou concessionário só serão porém permitidas desde que o adquirente declare no pedido de averbamento que se responsabiliza pela perpetuidade da conservação, no próprio jazigo ou sepultura, dos corpos ou ossadas aí existentes, devendo esse compromisso constar daquele averbamento.

Artigo 44.º

Transmissão por acto entre vivos

1 — As transmissões por actos entre vivos das concessões de jazigos ou sepulturas perpétuas serão livremente admitidas quando neles não existam corpos ou ossadas.

2 — Existindo corpos ou ossadas, a transmissão só poderá ser admitida nos seguintes termos:

- a) Tendo-se procedido à trasladação dos corpos ou ossadas para jazigos, sepulturas ou ossários de carácter perpétuo, a transmissão pode igualmente fazer-se livremente;
- b) Não se tendo efectuado aquela trasladação dos corpos ou ossadas para jazigos, sepulturas ou ossários de carácter perpétuo, e não sendo a transmissão a favor de cônjuge, descendente ou ascendente do transmitente, a mesma só será permitida desde que qualquer dos instituidores ou concessionários não deseje optar, e o adquirente assumo o compromisso referido no n.º 2 do artigo anterior.

3 — As transmissões previstas nos números anteriores só serão admitidas quando sejam passados mais de cinco anos sobre a sua aquisição pelo transmitente, se este tiver adquirido por acto entre vivos.

Artigo 45.º

Autorização

1 — Verificado o condicionalismo estabelecido no artigo anterior, as transmissões entre vivos dependerão de prévia autorização do presidente da Câmara Municipal.

2 — Pela transmissão será paga à Câmara Municipal 50% das taxas de concessão de terrenos que estiverem em vigor relativas à área do jazigo ou sepultura perpétua.

Artigo 46.º

Averbamento

O averbamento das transmissões a que se referem os artigos anteriores será feito mediante exibição da autorização do presidente da Câmara Municipal e do documento comprovativo da realização da transmissão.

Artigo 47.º

Abandono de jazigo ou sepultura

Os jazigos que vierem à posse da Câmara Municipal em virtude de caducidade da concessão e que, pelo seu valor arqui-

tectónico ou estado de conservação, se considere de manter e preservar poderão ser mantidos na posse da Câmara ou alienados em hasta pública, nos termos e condições especiais que resolver fixar, podendo ainda impor aos arrematantes a construção de um subterrâneo ou subpiso para receber os restos mortais depositados nesses mesmos jazigos.

CAPÍTULO X

Sepulturas e jazigos abandonados

Artigo 48.º

Conceito

1 — Consideram-se abandonados, podendo declarar-se prescritos a favor da autarquia, os jazigos e sepulturas perpétuas cujos concessionários não sejam conhecidos ou residam em parte incerta e não exerçam os seus direitos por período superior a 10 anos, nem se apresentem a reivindicá-los dentro do prazo de 60 dias depois de citados por meio de éditos publicados em dois dos jornais mais lidos no município e afixados nos lugares do estilo.

2 — Dos éditos constarão os números dos jazigos e sepulturas perpétuas, identificação e data das inumações dos cadáveres ou ossadas que no mesmo se encontrem depositados, bem como o nome do último ou últimos concessionários inscritos que figurem nos registos.

3 — O prazo referido neste artigo conta-se a partir da data da última inumação ou da realização das mais recentes obras de conservação ou de beneficiação que nas mencionadas construções tenham sido feitas, sem prejuízo de quaisquer outros actos dos proprietários ou de situações susceptíveis de interromperem a prescrição nos termos da lei civil.

4 — Simultaneamente com a citação dos interessados colocar-se-á na construção funerária placa indicativa do abandono.

Artigo 49.º

Declaração de prescrição

1 — Decorrido o prazo de 60 dias previsto no artigo anterior, sem que o concessionário ou seu representante tenha feito cessar a situação de abandono, poderá a Câmara Municipal deliberar a prescrição do jazigo ou sepultura, declarando-se caduca a concessão, à qual será dada a publicidade referida no mesmo artigo.

2 — A declaração de caducidade importa a apropriação pela Câmara Municipal do jazigo ou sepultura.

Artigo 50.º

Realização de obras

1 — Quando um jazigo se encontrar em estado de ruína, o que será confirmado por uma comissão constituída por três membros designada pelo presidente da Câmara Municipal, ou vereador com competência delegada, desse facto será dado conhecimento aos interessados, por meio de carta registada com aviso de recepção, fixando-se-lhes prazos para procederem às obras necessárias.

2 — Na falta de comparência do ou dos concessionários, serão publicados anúncios em dois dos jornais mais lidos da região, dando conta do estado dos jazigos, e identificando, pelos nomes e datas de inumação, os corpos nele depositados, bem como o nome do ou dos últimos concessionários que figurem nos registos.

3 — Se houver perigo iminente de derrocada, ou as obras não se realizarem dentro do prazo fixado, pode o presidente da Câmara Municipal ordenar a demolição do jazigo, o que se comunicará aos interessados pelas formas previstas neste artigo, ficando a cargo destes a responsabilidade pelo pagamento das respectivas despesas.

4 — Decorrido um ano sobre a demolição de um jazigo sem que os concessionários tenham utilizado o terreno, fazendo nova edificação, é tal situação fundamentação suficiente para ser declarada a prescrição da concessão.

Artigo 51.º

Restos mortais não reclamados

Os restos mortais existentes em jazigos a demolir ou declarados perdidos, quando deles sejam retirados, inumar-se-ão em sepulturas a indicar pelo presidente da Câmara, caso não sejam reclamados no prazo que para o efeito for estabelecido.

Artigo 52.º

Âmbito deste capítulo

O preceituado neste capítulo aplica-se, com as necessárias adaptações, às sepulturas perpétuas.

CAPÍTULO XI

Construções funerárias

SECÇÃO I

Das obras

Artigo 53.º

Licenciamento

1 — O pedido de licença para construção, reconstrução ou modificação de jazigos particulares ou para revestimento de sepulturas perpétuas deverá ser formulado pelo concessionário em requerimento dirigido ao presidente da Câmara, instruído com o projecto da obra, em duplicado, elaborado por técnico inscrito na Câmara Municipal.

2 — Será dispensada a intervenção de técnico para pequenas alterações que não afectem a estrutura da obra inicial, desde que possam ser definidas em simples descrição integrada no próprio requerimento.

3 — Estão isentas de licença as obras de simples limpeza e beneficiação, desde que não impliquem alteração do aspecto inicial dos jazigos e sepulturas.

Artigo 54.º

Projecto

1 — Do projecto referido no artigo anterior constarão os elementos seguintes:

- Desenhos devidamente cotados à escala mínima de 1:20, sendo o original em vegetal;
- Memória descritiva da obra, em que especifiquem as características das fundações, natureza dos materiais a empregar, aparelhos, cor, e quaisquer outros elementos esclarecedores da obra a executar;
- Declaração de responsabilidade;
- Estimativa orçamental.

2 — Na elaboração e apreciação dos projectos deverá atender-se à sobriedade própria das construções funerárias exigida pelo fim a que se destinam.

3 — As paredes exteriores dos jazigos só poderão ser construídas com materiais nobres, não se permitindo o revestimento com argamassa de cal ou azulejos, devendo as respectivas obras ser convenientemente executadas.

Artigo 55.º

Requisitos dos jazigos

1 — Os jazigos, municipais ou particulares, serão compartimentados em células com as seguintes dimensões mínimas:

- Comprimento — 2 m;
- Largura — 0,75 m;
- Altura — 0,55 m.

2 — Nos jazigos não haverá mais do que cinco células sobrepostas acima do nível do terreno, podendo também dispor-se em subterrâneos.

3 — Na parte subterrânea dos jazigos exigir-se-ão condições especiais de construção tendentes a impedir as infiltrações de água e a proporcionar arejamento adequado, fácil acesso e boa iluminação.

4 — Os intervalos laterais entre jazigos a construir terão um mínimo de 0,30 m.

Artigo 56.º

Ossários municipais

1 — Os ossários municipais dividir-se-ão em células com as seguintes dimensões mínimas interiores:

Comprimento — 0,80 m;
Largura — 0,50 m;
Altura — 0,40 m.

2 — Nos ossários não haverá mais de sete células sobrepostas acima do nível do terreno, ou em cada pavimento, quando se trate de edificação de vários andares.

3 — Admite-se ainda a construção de ossários subterrâneos em condições idênticas e com observância do determinado no n.º 3 do artigo anterior.

Artigo 57.º

Jazigos de capela

1 — Os jazigos de capela não poderão ter dimensões inferiores a 2 m de frente e 2,70 m de fundo.

2 — Tratando-se de um jazigo destinado apenas à inumação de ossadas, poderá ter o mínimo de 1 m de frente e 2 m de fundo.

Artigo 58.º

Requisitos das sepulturas

As sepulturas perpétuas deverão ser revestidas em cantaria com a espessura máxima de 0,10 m.

Artigo 59.º

Obras de conservação

1 — Nos jazigos devem efectuar-se obras de conservação, pelo menos, de oito em oito anos, ou sempre que as circunstâncias o imponham.

2 — Para efeitos do disposto na parte final do número anterior, e nos termos do artigo 50.º, os concessionários serão avisados da necessidade das obras, marcando-se-lhes prazo para a execução destas.

3 — Em caso de urgência, ou quando não se respeite o prazo referido no número anterior, pode o presidente da Câmara Municipal ordenar directamente as obras a expensas dos interessados.

4 — Sendo vários os concessionários, considera-se cada um deles solidariamente responsável pela totalidade das despesas.

5 — Em face de circunstâncias especiais, devidamente comprovadas, poderá o presidente da Câmara Municipal prorrogar o prazo a que alude o n.º 1 deste artigo.

Artigo 60.º

Desconhecimento da morada

Sempre que o concessionário do jazigo ou sepultura perpétua não tiver indicado na Câmara Municipal a morada actual, será irrelevante a invocação da falta ou desconhecimento do aviso a que se refere o n.º 2 do artigo anterior.

Artigo 61.º

Casos omissos

Em tudo o que neste capítulo não se encontre especialmente regulado, aplicar-se-á, com as devidas adaptações, o disposto no Regulamento Geral das Edificações Urbanas.

SECÇÃO II

Dos sinais funerários e do embelezamento dos jazigos e sepulturas

Artigo 62.º

Sinais funerários

1 — Nas sepulturas e jazigos permite-se a colocação de cruzes e caixas para coroas, assim como inscrição de epitáfios e outros sinais funerários costumados.

2 — Não serão permitidos epitáfios em que se exaltem ideias políticas ou religiosas que possam ferir a susceptibilidade pública, ou que, pela sua redacção, possam considerar-se desrespeitosos ou inadequados.

Artigo 63.º

Embelezamento

É permitido embelezar as construções funerárias com revestimentos adequados, ajardinamento, bordaduras, vasos para plantas ou por qualquer outra forma que não afecte a dignidade própria do local.

Artigo 64.º

Autorização prévia

A realização por particulares de quaisquer trabalhos no cemitério fica sujeita a prévia autorização dos serviços municipais competentes e à orientação e fiscalização destes.

CAPÍTULO XII

Da mudança de localização do cemitério

Artigo 65.º

Regime legal

A mudança de um cemitério para terreno diferente daquele onde está instalado, que implique a transferência, total ou parcial, dos cadáveres, ossadas, fetos mortos e peças anatómicas que aí estejam inumados e das cinzas que aí estejam guardadas, é da competência da Câmara Municipal.

Artigo 66.º

Transferência do cemitério

No caso de transferência do cemitério para outro local, os direitos e deveres dos concessionários são automaticamente transferidos para o novo local, suportando a Câmara Municipal os encargos com o transporte dos restos inumados e sepulturas e jazigos concessionados.

CAPÍTULO XIII

Disposições gerais

Artigo 67.º

Entrada de viaturas particulares

No cemitério é proibida a entrada de viaturas particulares, salvo nos seguintes casos e após autorização dos serviços do cemitério:

- a) Viaturas que transportem máquinas ou materiais destinados à execução de obras no cemitério;
- b) Viaturas ligeiras de natureza particular, transportando pessoas que, dada a sua incapacidade física, tenham dificuldade em se deslocar a pé.

Artigo 68.º

Proibições no recinto do cemitério

No recinto do cemitério é proibido:

- a) Proferir palavras ou praticar actos ofensivos da memória dos mortos ou do respeito devido ao local;
- b) Entrar acompanhado de quaisquer animais;
- c) Transitar fora dos arruamentos ou das vias de acesso que separem as sepulturas;
- d) Colher flores ou danificar plantas ou árvores;
- e) Plantar árvores de fruto ou quaisquer plantas que possam utilizar-se na alimentação;
- f) Danificar jazigos, sepulturas, sinais funerários ou quaisquer outros objectos;
- g) Realizar manifestações de carácter político;
- h) Utilizar aparelhos áudio, excepto com auriculares;
- i) A permanência de crianças, quando não acompanhadas.

Artigo 69.º

Retirada de objectos

Os objectos utilizados para fins de ornamentação ou de culto em jazigos ou sepulturas não poderão daí ser retirados sem apresentação do alvará ou autorização escrita do concessionário nem sair do cemitério sem autorização de funcionário adstrito ao cemitério.

Artigo 70.º

Realização de cerimónias

1 — Dentro do espaço do cemitério, carecem de autorização do presidente da Câmara:

- a) Missas campais e outras cerimónias similares;
- b) Salvas de tiros nas exéquias fúnebres militares;
- c) Actuações musicais;
- d) Intervenções teatrais, coreográficas e cinematográficas;
- e) Reportagens relacionadas com a actividade cemiterial.

2 — O pedido de autorização a que se refere o número anterior deve ser feito com 24 horas de antecedência, salvo motivos ponderosos.

Artigo 71.º

Incineração de objectos

Não podem sair do cemitério, aí devendo ser queimados, os caixões ou urnas que tenham contido corpos ou ossadas.

Artigo 72.º

Abertura de caixão de metal

1 — É proibida a abertura de caixão de zinco, salvo em cumprimento de mandado da autoridade judicial, para efeitos de colocação em sepultura ou local de consunção aeróbia de cadáver não inumado ou para efeitos de cremação de cadáver ou de ossadas.

2 — A abertura de caixão de chumbo, utilizado em inumação efectuada antes da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 411/98, é proibida, salvo nas situações decorrentes do cumprimento de mandado da autoridade judicial ou então para efeitos de cremação de cadáver ou de ossadas.

CAPÍTULO XIV**Fiscalização e sanções**

Artigo 73.º

Fiscalização

A fiscalização do cumprimento do presente Regulamento cabe à Câmara Municipal, através dos seus órgãos ou agentes, às autoridades de saúde e às autoridades de polícia.

Artigo 74.º

Competência

A competência para determinar a instrução do processo de contra-ordenação e para aplicar a respectiva coima pertence ao presidente da Câmara, podendo ser delegada em qualquer dos vereadores.

Artigo 75.º

Contra-ordenações e coimas

1 — Constitui contra-ordenação punível com coima de 50 000\$ a 750 000\$ a violação das seguintes normas do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro:

- a) A remoção de cadáver por entidade diferente das previstas no n.º 2 do artigo 5.º;
- b) O transporte de cadáver, fora de cemitério, por estrada ou por via férrea, marítima ou aérea, em infracção ao disposto no artigo 6.º, n.ºs 1 e 3;
- c) O transporte de ossadas, fora de cemitério, por estrada ou por via férrea, marítima ou aérea, em infracção ao disposto no artigo 6.º, n.ºs 2 e 3;
- d) O transporte de cadáver ou ossadas, fora de cemitério, por estrada ou por via férrea, marítima ou aérea, desacompanhado de fotocópia simples de um dos documentos previstos no artigo 9.º, n.º 1;
- e) A inumação, cremação, encerramento em caixão de zinco ou colocação em câmara frigorífica de cadáver antes de decorridas 24 horas sobre o óbito;
- f) A inumação ou cremação de cadáver fora dos prazos previstos no n.º 2 do artigo 8.º;
- g) A inumação, cremação, encerramento em caixão de zinco ou colocação em câmara frigorífica de cadáver sem que tenha sido previamente lavrado assento ou auto de declaração de óbito ou emitido boletim de óbito nos termos do artigo 9.º, n.º 2;
- h) A abertura de caixão de zinco ou de chumbo fora das situações previstas no artigo 10.º, n.º 1;
- i) A abertura de caixão de zinco ou de chumbo, para efeitos de cremação de cadáver ou de ossadas, de forma diferente da que for determinada pela entidade responsável pela Câmara Municipal;
- j) A inumação fora de cemitério público ou de algum dos locais previstos no artigo 11.º, n.º 2;
- k) A utilização, no fabrico de caixão ou caixa de zinco, de folha com espessura inferior a 0,4 mm;
- l) A inumação em sepultura comum não identificada fora das situações previstas no artigo 14.º;
- m) A cremação de cadáver que tiver sido objecto de autópsia médico-legal sem autorização da autoridade judiciária;
- n) A cremação de cadáver fora dos locais previstos no artigo 18.º;
- o) A abertura de sepultura ou local de consunção aeróbia antes de decorridos três anos, salvo em cumprimento de mandado da autoridade judiciária;
- p) A infracção ao disposto no artigo 21.º, n.º 2;
- q) A trasladação de cadáver sem ser em caixão de chumbo, nos casos previstos no artigo 22.º, n.º 2, ou de zinco com a espessura mínima de 0,4 mm.

2 — Constitui contra-ordenação punível com coima mínima de 20 000\$ e máxima de 250 000\$ a violação das seguintes normas do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro:

- a) O transporte de cinzas resultantes da cremação de cadáver ou de ossadas, fora de cemitério, em recipiente não apropriado;
- b) O transporte de cadáver, ossadas ou cinzas, resultantes da cremação dos mesmos, dentro do cemitério, de forma diferente da que tiver sido determinada pela Câmara Municipal;
- c) A infracção ao disposto no artigo 8.º, n.º 3;
- d) A trasladação de ossadas sem ser em caixa de zinco com a espessura mínima de 0,4 mm ou de madeira.

3 — A negligência e a tentativa são puníveis.

Artigo 76.º

Sanções acessórias

1 — Em função da gravidade da infracção e da culpa do agente, são aplicáveis, simultaneamente com coima, as seguintes sanções acessórias:

- a) Perda de objectos pertencentes ao agente;
- b) Interdição do exercício de profissões ou actividades cujo exercício dependa de título público ou de autorização ou homologação de autoridade pública;
- c) Encerramento de estabelecimento cujo funcionamento esteja sujeito a autorização ou licença de autoridade administrativa;
- d) Suspensão de autorizações, licenças e alvarás.

2 — É dada publicidade à decisão que aplicar uma coima a uma agência funerária.

CAPÍTULO XV

Disposições finais

Artigo 77.º

Omissões

As situações não contempladas no presente Regulamento serão resolvidas com base nos Decretos-Leis n.ºs 411/98, de 30 de Dezembro, e 433/82, de 27 de Outubro, Código Penal e Código de Processo Penal. Se ainda assim não se lhe aflorar solução, será a Câmara Municipal a decidir caso a caso.

Artigo 78.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor 30 dias após a sua publicação.

ANEXO I

Câmara Municipal de Fronteira

Requerimento para trasladações de cadáveres ou ossadas

Nome...
Estado civil... Profissão...
Morada...
Código postal... Contribuinte n.º...
Documento de identificação (¹)...
Vem na qualidade de (²)...

e nos termos dos artigos 3.º e 4.º do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, requerer a...

a trasladação de: — Cadáver inumado em jazigo
— Ossadas

de:

Nome...
Estado civil à data da morte...
Residência à data da morte...
que se encontra no Cemitério de...
e se destina ao Cemitério de...

a fim de ser:

- inumado em jazigo
- colocado em ossário
- cremado

... de... de...
(Local e data)

...
(Assinatura)

Despacho da autarquia local sob cuja administração está o cemitério onde se encontra o cadáver ou ossadas:

Despacho da autarquia local sob cuja administração está o cemitério para onde se pretende trasladar o cadáver ou as ossadas:

Data da efectivação da trasladação: ... de... de...

(¹) Bilhete de identidade ou passaporte.

(²) Qualquer das situações previstas no artigo 3.º (testamenteiro, cônjuge sobrevivente, pessoa que residia com o falecido em condições análogas às dos cônjuges, herdeiro, familiar ou qualquer outra situação).

(³) Autarquia local sob cuja administração está o cemitério onde se pretende proceder à inumação ou cremação.

ANEXO II

Câmara Municipal de Fronteira

Requerimento para inumação

Nome...
Estado Civil... Profissão...
Morada...
Código postal... Contribuinte n.º...
Documento de identificação (¹)...
Vem na qualidade de (²)...

e nos termos dos artigos 3.º e 4.º do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, requerer a...

a inumação de cadáver: — em sepultura
— jazigo
— local de consumação aeróbia

no Cemitério:...
de:

Nome...
Estado civil à data da morte...
Residência à data da morte...
... de... de...
(Local e data)
...
(Assinatura)

Despacho:

Inumação efectuada em... de... de...
Cremação efectuada em... de... de...

(¹) Bilhete de identidade ou passaporte.

(²) Qualquer das situações previstas no artigo 3.º (testamenteiro, cônjuge sobrevivente, pessoa que residia com o falecido em condições análogas às dos cônjuges, herdeiro, familiar ou qualquer outra situação).

(³) Autarquia local sob cuja administração está o cemitério onde se pretende proceder à inumação ou cremação.

CÂMARA MUNICIPAL DO FUNDÃO

Aviso n.º 5409/99 (2.ª série) — AP. — Para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 17 de Julho, aplicado à administração local através do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, e por meu despacho datado de 8 de Junho de 1999, torno público que, nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, foram celebrados contratos a termo certo, pelo período de três meses, com início em 2 de Julho de 1999, com os seguintes trabalhadores:

Auxiliar de serviços gerais:

Carla Susana Duarte Caniça.
Célia Antunes Gaspar.

Bilheteiro:

Tito Abrantes Cerdeira.

6 de Julho de 1999. — O Presidente da Câmara, *José Maria de Brito Fortunato*.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ

Aviso n.º 5410/99 (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, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, faz-se público que, de acordo com os despachos da engenheira Maria Luísa Amaro Pontes, vereadora com poderes delegados do presidente desta Câmara Municipal, com as datas abaixo indicadas, foram renovados, por mais seis meses, os contratos de trabalho a termo certo celebrados com os seguintes trabalhadores:

Auxiliar administrativo, índice 110:

Pelo prazo de seis meses, com data de contrato de 1 de Julho de 1998 e despacho de 18 de Maio de 1999:

Ana Teresa Sousa Caeiro.
Olga Tomé Alambre Faisca.

Cantoneiro de limpeza, índice 120:

Pelo prazo de seis meses, com data de contrato de 2 de Julho de 1998 e despacho de 14 de Maio de 1999:

Carlos Manuel Cabrita Silva.
Leonel Guerreiro Sousa.

6 de Julho de 1999. — Por delegação do Presidente da Câmara, A Vereadora, *Maria Luísa Amaro Pontes*,

CÂMARA MUNICIPAL DA LOURINHÃ

Aviso n.º 5411/99 (2.ª série) — AP. — *Rescisão de contrato de trabalho a termo certo.* — Conforme 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 7 de Outubro, torna-se público que, por despacho do vereador em regime de permanência, no impedimento do presidente da Câmara, datado de 14 de Junho de 1999, foi deferido o pedido de rescisão do contrato de trabalho a termo certo celebrado a 8 de Setembro de 1997 com João Paulo Silva Oliveira, para a categoria de cantoneiro de vias municipais, a partir de 14 de Junho de 1999.

22 de Junho de 1999. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Dias Custódio*.

Aviso n.º 5412/99 (2.ª série) — AP. — *Celebração de contratos de trabalho a termo certo.* — Para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que esta autarquia celebrou, ao abrigo da alínea d) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, contrato de trabalho a termo certo com Isabel Maria Baptista Seixas Costa, para a categoria de auxiliar administrativo, para o exercício de funções no núcleo de apoio administrativo da Divisão Técnica de Obras, pelo prazo de um ano e com início a 12 de Julho de 1999. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

12 de Julho de 1999. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Dias Custódio*.

CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO DE CANAVESES

Aviso n.º 5413/99 (2.ª série) — AP. — *Alteração ao quadro do pessoal* — Nos termos do n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 116/84, alterado pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, se faz público que a Assembleia Municipal, por deliberação de 2 de Junho de 1999, aprovou a alteração do quadro constante da organização dos serviços municipais, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 31 de Janeiro de 1995, cuja proposta foi aprovada pela Câmara Municipal em reuniões de 29 de Março de 1999 e 26 de Abril de 1999.

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares			Total
			Ocupados	Vagos	A criar	
Técnico superior	Técnico superior (gestão)	Assessor principal				(d)
		Assessor				
		Principal			1	
		De 1.ª classe				
		De 2.ª classe				
		Estagiário				
Técnico-profissional	Fiscal municipal	Especialista			3	3

(d) Dotação global.

6 de Julho de 1999. — O Vereador, com delegação de competências, *Fernando Jorge Santos Ferreira Torres*.

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANDELA

Aviso n.º 5414/99 (2.ª série) — AP. — *Regulamento de Resíduos Sólidos do Município de Mirandela.* — Faz-se público, para os devidos e legais efeitos, que, por deliberação da Câmara Municipal de Mirandela de 22 de Junho de 1999 e da Assembleia Municipal de 30 de Junho de 1999, foi aprovado, em definitivo, o Regulamento em referência.

2 de Junho de 1999. — O Presidente da Câmara, *José Lopes Silvano*.

Regulamento de Resíduos Sólidos do Município de Mirandela

Nota justificativa

Dada a inexistência de regulamentação sobre resíduos sólidos no município de Mirandela, impõe-se a necessidade urgente de regulamentar esta matéria.

Atendendo à crescente complexidade de gestão dos resíduos sólidos, quer a nível local, regional ou nacional, cada vez mais se justifica a implementação de uma gestão cuidada destes re-

síduos, em todas as regiões, tendo em vista a preservação dos componentes ambientais naturais como a água, o ar, o solo vivo, o subsolo, a flora e a fauna.

Assim, com a finalidade de incentivar a menor produção de resíduos, a utilização de processos tecnológicos que permitam a sua reciclagem, a eliminação dos não reciclados em condições do máximo aproveitamento energético e a adequada protecção do ambiente, o Decreto-Lei n.º 239/97, de 9 de Setembro, impõe que o detentor de resíduos, seja qual for a sua natureza, é responsável por proceder à sua recolha, armazenagem, transporte e eliminação por forma que não seja posta em perigo a saúde e não seja prejudicado o ambiente.

Com a entrada em vigor do presente Regulamento, dando assim cumprimento ao disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 239/97, de 9 de Setembro, o município de Mirandela dará um contributo significativo para a política de gestão de resíduos sólidos no quadro da estratégia de protecção do ambiente a da qualidade de vida de todos os cidadãos.

Lei habilitante

O presente Regulamento tem como lei habilitante o Decreto-Lei n.º 279/97, de 9 de Setembro, o Decreto-Lei n.º 100/84, de 29 de Março, e a Lei n.º 1/87, de 6 de Janeiro.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

1 — É da exclusiva responsabilidade da Câmara Municipal de Mirandela, nos termos do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 239/97, de 9 de Setembro, a gestão dos resíduos sólidos urbanos (RSU) produzidos no município de Mirandela, bem como dos detritos industriais e hospitalares que sejam passíveis dos mesmos processos de eliminação.

2 — De acordo com o n.º 6 do artigo 6.º do referido decreto-lei, a responsabilidade atribuída ao município não isenta os respectivos municípios do pagamento das correspondentes taxas e tarifas pelo serviço prestado.

Artigo 2.º

1 — A Câmara Municipal de Mirandela define o sistema municipal para a remoção, tratamento e destino final dos resíduos sólidos urbanos produzidos na sua área de jurisdição.

2 — No presente diploma a Câmara Municipal estabelece e define os deveres e os direitos atribuídos, em matéria de resíduos sólidos, ao município e aos municípios, nos termos da competência regulamentar que lhe é atribuída pelo n.º 3 do artigo 51.º e pela alínea a) do n.º 2 do artigo 39.º, ambos do Decreto-Lei n.º 100/84, de 29 de Março.

CAPÍTULO II

Tipos de resíduos sólidos

Artigo 3.º

1 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 239/97, de 9 de Setembro, para efeitos do presente Regulamento, entende-se por resíduos sólidos urbanos os resíduos domésticos ou outros resíduos semelhantes, em razão da sua composição, nomeadamente os provenientes do sector de serviços ou de estabelecimentos comerciais ou industriais e de unidades prestadoras de cuidados de saúde, desde que, em qualquer dos casos, a produção diária não exceda 1100 l por produtor.

Artigo 4.º

Entende-se por resíduos sólidos urbanos, identificados pela sigla RSU, os seguintes resíduos:

a) Resíduos sólidos domésticos — os que são produzidos nas habitações ou que, embora produzidos em locais não

destinados a habitação, a eles se assemelham, tais como aparas de jardins;

- b) Resíduos sólidos comerciais — os que são produzidos em estabelecimentos comerciais, escritórios e similares, estando incluídos nesta categoria os resíduos produzidos por uma única entidade comercial, até uma produção diária de 1100 l;
- c) Resíduos sólidos de limpeza pública — os que são provenientes da limpeza pública, entendendo-se esta como o conjunto de actividades que se destina a recolher os resíduos sólidos existentes nas vias e outros espaços públicos;
- d) Resíduos sólidos industriais equiparados a RSU — aqueles cuja produção diária, por uma única entidade, não exceda 1100 l e que se encontrem equiparados a resíduos sólidos urbanos, pela legislação em vigor.

Artigo 5.º

São considerados resíduos sólidos especiais e, portanto, excluídos dos RSU os seguintes resíduos:

- a) Resíduos sólidos de grandes produtores comerciais — os resíduos sólidos que, embora apresentem características semelhantes aos resíduos indicados na alínea b) do artigo anterior, atinjam uma produção diária superior a 1100 l;
- b) Resíduos sólidos industriais — os resíduos gerados em actividades industriais, bem como os que resultem das actividades de produção e distribuição de electricidade, gás e água;
- c) Resíduos sólidos tóxicos ou perigosos — os resíduos que se podem incluir na definição de resíduos tóxicos ou perigosos, tal como figura na alínea b) do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 239/97, de 9 de Setembro;
- d) Resíduos sólidos hospitalares — os provenientes de hospitais, centros de saúde, laboratórios, clínicas veterinárias ou outros estabelecimentos similares e que tenham a possibilidade de estarem contaminados por quaisquer produtos biológicos, físicos ou químicos, que constituam risco para a saúde humana ou perigo para o ambiente;
- e) Resíduos sólidos de matadouros — os provenientes de matadouros ou outros estabelecimentos similares com características industriais;
- f) Resíduos sólidos radioactivos — os contaminados por substâncias radioactivas;
- g) Entulhos — restos de construções, caliças, pedras, escombros, terras e similares resultantes de obras públicas ou particulares;
- h) Monstros — os objectos volumosos não provenientes das habitações, nomeadamente carcaças de viaturas, que, pelo seu volume, forma ou dimensões, não possam ser recolhidos pelos meios normais;
- i) Objectos domésticos volumosos fora de uso — os provenientes das habitações que, pelo seu volume, forma ou dimensões, não possam ser recolhidos pelos meios normais de remoção, incluindo os ramos e troncos de jardins particulares;
- j) Os que fazem parte dos efluentes líquidos, lamas, ou das emissões para a atmosfera, partículas que se encontram sujeitas a legislação própria dos sectores de luta contra a poluição da água e do ar, respectivamente;
- l) Aqueles para os quais exista legislação especial que os exclua expressamente da categoria de resíduos sólidos urbanos.

CAPÍTULO III

Definição do sistema de resíduos sólidos urbanos

Artigo 6.º

1 — Define-se o termo sistema de resíduos sólidos como o conjunto de obras de construção civil, equipamentos mecânicos e ou eléctricos, viaturas, recipientes e acessórios, de recursos humanos, institucionais e financeiros e de estruturas de gestão, destinado a assegurar, em condições de eficiência, conforto, segurança e inocuidade, a eliminação dos resíduos sob qualquer

das formas enunciadas no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 239/97, de 9 de Setembro.

2 — Define-se o termo sistema de resíduos sólidos urbanos, identificado pela sigla SRSU, como o sistema de resíduos que opera com resíduos sólidos urbanos.

Artigo 7.º

O sistema de resíduos sólidos urbanos engloba, no todo ou em parte, as seguintes componentes técnicas:

- a) Produção;
- b) Remoção;
- c) Tratamento;
- d) Destino final;
- e) Exploração.

Artigo 8.º

Considera-se produção o conjunto de actividades geradoras de materiais considerados desperdícios pelos respectivos produtores.

Artigo 9.º

1 — Considera-se remoção o afastamento dos RSU dos locais de produção, mediante deposição, recolha e transporte, que a seguir se definem:

- a) Deposição — consiste no acondicionamento dos RSU na origem, a fim de os preparar para a recolha;
- b) Recolha — consiste na passagem dos RSU dos recipientes de deposição, com ou sem inclusão destes, para as viaturas de transporte;
- c) Transporte — consiste na condução dos RSU em viaturas próprias, desde os locais de produção até aos de tratamento, com ou sem passagem por estações de transferência;
- d) Transferência — consiste no transbordo dos RSU, recolhidos pelas viaturas de pequena ou média capacidade, para viaturas ou equipamento especial de grande capacidade com ou sem compactação, efectuado em locais próprios, denominados estações de transferência, situados entre a produção e o tratamento.

2 — A limpeza pública integra-se na componente técnica remoção e caracteriza-se por um conjunto de actividades, levadas a efeito pelos serviços municipais, com a finalidade de libertar de sujidades e resíduos as vias e outros espaços públicos, nomeadamente:

- a) Limpeza dos arruamentos e passeios, incluindo a varredura e a lavagem de pavimentos;
- b) Recolha dos resíduos contidos em papeleiras e outros recipientes com idênticas finalidades, colocados em espaços públicos.

Artigo 10.º

1 — Considera-se tratamento a sequência de operações e processos, de natureza física, química, biológica ou mista, destinada a alterar as características dos RSU, no sentido de as tornar conformes com as condições indispensáveis para concretizar o destino final previsto, efectuado em locais próprios, denominados estações de tratamento.

2 — Considera-se tratamento com valorização o tratamento de RSU ou de fracções de RSU, com finalidades de recuperar componentes dos resíduos e de realizar o seu aproveitamento energético, sob qualquer das formas possíveis.

Artigo 11.º

Considera-se destino final a fase última do processo de eliminação dos RSU, materializada em quaisquer meios ou estruturas receptoras onde se termine a sequência produção-remoção-tratamento-destino final e na qual os RSU sujeitos a tratamento atinjam um grau de nocividade o mais reduzido possível ou mesmo nulo.

Artigo 12.º

Considera-se exploração o conjunto de actividades de gestão dos sistemas, as quais podem ser de carácter técnico, administrativo e financeiro.

CAPÍTULO IV

Remoção de resíduos sólidos urbanos

SECÇÃO I

Deveres da Câmara Municipal

Artigo 13.º

São responsáveis pela colocação e retirada dos recipientes e contentores normalizados e sua limpeza a Câmara Municipal de Mirandela ou outras entidades para o efeito autorizadas.

Artigo 14.º

1 — No caso de recolha não contentorizada, o horário de colocação dos resíduos sólidos na via pública será definido através de edital, devendo os responsáveis pela colocação dos resíduos sólidos proceder a esta com antecedência nunca superior a duas horas.

2 — As alterações de natureza meramente excepcional ao horário determinado nos termos do n.º 1 constarão de edital que será acompanhado de aviso publicitado através dos meios da imprensa mais lida ou ouvida no concelho com a antecedência mínima de três dias.

3 — Do edital que informa da alteração constará, obrigatoriamente, a solução que em alternativa vier a ser adoptada para a remoção dos resíduos sólidos.

Artigo 15.º

1 — Os projectos de construção ou ampliação de edifícios devem prever a existência de um compartimento para armazenamento colectivo dos recipientes normalizados para a deposição de resíduos sólidos, de acordo com as normas técnicas a definir pelos regulamentos ou posturas municipais de obras particulares.

2 — Não serão emitidas as necessárias licenças de habitação ou de ocupação sem que tenha sido certificada pela Câmara Municipal a existência do equipamento projectado, conforme o previsto no número anterior.

3 — Todos os projectos de loteamento deverão prever a colocação de equipamentos de deposição separativa e de deposição de resíduos sólidos domésticos, calculados por forma a satisfazer as necessidades do loteamento e em quantidade e tipologia sujeitos à aprovação da Câmara Municipal de Mirandela.

4 — É condição necessária para a vistoria definitiva do loteamento a certificação pela Câmara Municipal de Mirandela de que o equipamento previsto anteriormente esteja colocado nos locais definidos e aprovados.

5 — Os projectos de reconstrução e ampliação de edifícios deverão respeitar o exigido nos pontos anteriores.

6 — Em edifícios públicos cuja construção não careça de licenciamento municipal, deverão ser respeitados os princípios estabelecidos no presente Regulamento.

SECÇÃO II

Deveres dos municípios

Artigo 16.º

1 — São responsáveis pela colocação dos resíduos sólidos nos recipientes e contentores normalizados e seu bom acondicionamento:

- a) Os proprietários ou gerentes de estabelecimentos comerciais ou industriais;

- b) Os proprietários ou residentes de moradias ou de edifícios de ocupação unifamiliar;
- c) A administração, nos casos de edifícios em regime de propriedade horizontal;
- d) Nos restantes casos, os indivíduos ou entidades para o efeito designados, ou, na sua falta, todos os residentes.

2 — De acordo com os princípios definidos pelos Decretos-Leis n.ºs 147/91, de 21 de Junho, e 239/97, de 9 de Setembro, serão cobradas tarifas aos utentes pelo serviço prestado, a definir pela Câmara Municipal ou outras entidades para o feito autorizadas.

Artigo 17.º

Os RSU serão, obrigatoriamente, devidamente embalados e acondicionados antes de colocados nos recipientes colectivos, pelos municípios, de modo a evitarem maus cheiros, escorrências líquidas ou o seu espalhamento.

Artigo 18.º

É proibida a instalação de tubos de queda nos edifícios hospitalares, em clínicas e em postos médicos ou veterinários.

Artigo 19.º

Aos particulares está vedada a instalação de equipamentos de incineração ou de trituradores de resíduos sólidos e a utilização de quaisquer outros métodos de eliminação de resíduos ou detritos que ponham em risco a saúde pública ou qualidade do ambiente.

Artigo 20.º

Nos edifícios com sistema comum de evacuação de lixos, incumbirá aos proprietários, administradores ou residentes tomar as providências necessárias à manutenção diária das condições de bom funcionamento, asseio e conservação das instalações destinadas àquele fim.

Artigo 21.º

1 — Os municípios são obrigados a aceitar o serviço de remoção e a cumprir as instruções de operação e manutenção do serviço de remoção emanadas pela Câmara Municipal ou outras entidades para o efeito autorizadas.

2 — É proibida a execução de quaisquer actividades de remoção não levadas a cabo pela Câmara Municipal de Mirandela ou outra entidade para o efeito autorizada.

CAPÍTULO V

Produtores de resíduos sólidos especiais

SECÇÃO I

Resíduos sólidos de grandes produtores comerciais

Artigo 22.º

Os produtores de resíduos sólidos comerciais cuja produção diária exceda os 1100 l são responsáveis por dar destino adequado aos seus resíduos, podendo acordar a sua recolha, transporte, armazenagem, eliminação ou utilização com a Câmara Municipal de Mirandela ou empresas a tal devidamente autorizadas, pagando, para o efeito, as tarifas que vierem a ser fixadas.

SECÇÃO II

Resíduos sólidos de empresas industriais

Artigo 23.º

1 — Os produtores de resíduos sólidos de empresas industriais são responsáveis, nos termos do n.º 2, alínea b).

do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 239/97, de 9 de Setembro, por dar destino adequado aos seus resíduos, podendo, entretanto, acordar a sua recolha, transporte, armazenagem, eliminação ou utilização, nos termos do mesmo artigo, com a Câmara Municipal de Mirandela ou empresas a tal devidamente autorizadas.

2 — Se, de acordo com o número anterior, os resíduos sólidos de empresas industriais forem admitidos em qualquer das fases do sistema de resíduos sólidos urbanos, constitui obrigação das empresas o fornecimento de todas as informações exigidas pela Câmara Municipal de Mirandela referentes a natureza, tipo e características dos resíduos a admitir no sistema.

3 — Os industriais que pretendam vir a eliminar os resíduos resultantes da laboração do próprio estabelecimento devem dar cumprimento ao estabelecido no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 239/97, de 9 de Setembro.

SECÇÃO III

Resíduos sólidos hospitalares ou equiparados e de matadouros

Artigo 24.º

1 — Os produtores de resíduos sólidos hospitalares ou equiparados são responsáveis, nos termos do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 239/97, de 9 de Setembro, pelo destino adequado destes resíduos, devendo promover a sua recolha, transporte, armazenagem e eliminação de tal forma que não ponham em perigo a saúde pública nem causem prejuízos ao ambiente.

2 — Se, de acordo com o número anterior, os resíduos sólidos hospitalares forem admitidos em qualquer das fases do SRSU, constituem, então, um subsistema separado cujo estudo e implementação devem ser acordados em conjunto pela Câmara Municipal de Mirandela e pelas unidades de saúde detentoras, ouvida a autoridade sanitária concelhia.

Artigo 25.º

Aplicam-se aos resíduos sólidos provenientes dos matadouros e unidades similares, com as necessárias adaptações, as medidas no artigo anterior.

SECÇÃO IV

Entulhos

Artigo 26.º

Os empreiteiros ou promotores das obras ou trabalhos que produzam ou causem entulhos, aterros ou ramos e troncos de jardins particulares são responsáveis pela sua remoção e destino final, se outra coisa não for determinada pela Câmara Municipal.

Artigo 27.º

São proibidas no município de Mirandela as seguintes condutas:

- a) Depositar objectos domésticos fora de uso em qualquer área pública do município não destinada para o efeito;
- b) Despejar entulhos de construção civil ou ramos e troncos de jardins particulares em qualquer área pública do município não destinada para o efeito;
- c) Despejar entulhos de construção civil ou sucatas em qualquer terreno privado sem prévio licenciamento municipal e consentimento do proprietário;
- d) Depositar objectos domésticos fora de uso em qualquer terreno privado.

SECÇÃO V

Outros resíduos especiais

Artigo 28.º

A recolha, transporte, armazenagem, eliminação ou utilização dos resíduos sólidos especiais definidos no artigo 5.º e não con-

templados nos artigos anteriores são da exclusiva responsabilidade dos seus produtores.

CAPÍTULO VI

Fiscalizações e sanções

Artigo 29.º

A fiscalização das disposições do presente Regulamento compete à Polícia de Segurança Pública, à Guarda Nacional Republicana, aos fiscais e outros agentes municipais.

Artigo 30.º

Qualquer violação ao disposto no presente Regulamento constitui contra-ordenação, nos termos do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 244/95, de 14 de Setembro, cabendo a Câmara Municipal o processamento dos autos e aplicação das coimas.

Artigo 31.º

Sempre que quaisquer obras, construções ou outros trabalhos sejam iniciados por particulares ou pessoas colectivas, que obstem ao funcionamento do sistema municipal de remoção, definido no presente Regulamento, pode a Câmara Municipal de Mirandela embargá-las e ordenar a sua demolição.

Artigo 32.º

1 — A violação ao disposto no n.º 2 do artigo 21.º constitui contra-ordenação punida com coima de 20 000\$ a 100 000\$ por metro cúbico ou fracção.

2 — A violação ao disposto no artigo 27.º constitui contra-ordenação punida com a coima de 50 000\$ a 100 000\$ por metro cúbico ou fracção e os responsáveis são obrigados a proceder à remoção dos entulhos, objectos domésticos fora de uso ou aparas de jardins particulares, no prazo máximo de três dias, findo o qual é aplicado um agravamento de 50% da coima, podendo a Câmara Municipal proceder à remoção dos entulhos, objectos domésticos fora de uso ou aparas de jardins particulares, por conta e risco do infractor, debitando-lhe as despesas efectuadas.

3 — A violação ao disposto no artigo 20.º constitui contra-ordenação punida com coima de 50 000\$ a 100 000\$.

Artigo 33.º

Relativamente à higiene e limpeza de lugares públicos e confinantes são punidas com as coimas indicadas as seguintes contra-ordenações:

- A colocação na via pública de quaisquer resíduos fora dos contentores, recipientes e embalagens a que se refere o artigo 16.º é passível de coima de 20 000\$ a 100 000\$;
- Remover, remexer ou escolher resíduos contidos nos contentores é passível de coima de 10 000\$ a 50 000\$;
- Deixar de fazer limpeza, derramar, conspurcar ou despejar carga de veículos na via pública, com prejuízo para a limpeza urbana, é passível de coima de 50 000\$ a 100 000\$, designadamente conspurcar a via pública com sujidade aderente ao rodado de viaturas;
- Depositar por sua própria iniciativa ou não prevenir os serviços municipais competentes, sendo conhecedor de que a sua propriedade está a ser utilizada para deposição de resíduos sólidos, em vazadouro a céu aberto, ou sob qualquer outra forma prejudicial ao meio ambiente, é passível de coima de 50 000\$ a 100 000\$;
- Lançar papéis, cascas de frutas e quaisquer outros detritos fora dos recipientes destinados à sua recolha é passível de coima de 10 000\$ a 50 000\$;
- Lançar na via pública, distribuir por qualquer forma ou colocar em qualquer lugar propaganda publicitária comercial em detrimento da limpeza urbana é passível de coima de 100 000\$ a 500 000\$;
- Lançar detritos alimentares para alimentação dos animais na via pública, exceptuando as aves que tradicionalmente

permanecem nos locais ou praças públicas, é passível de coima de 10 000\$ a 50 000\$;

- Lançar ou abandonar objectos cortantes ou contundentes como frascos, vidros, latas, etc., que possam constituir perigo para o trânsito de pessoas, animais e veículos, na via pública, é passível de coima de 50 000\$ a 100 000\$;
- Lançar objectos cortantes ou contundentes como frascos, vidros, latas, etc., nas embalagens, e que possam constituir perigo para o pessoal dos serviços municipais, é passível de coima de 20 000\$ a 100 000\$;
- Vazar águas poluídas, tintas, óleo, ácidos ou quaisquer outros ingredientes perigosos ou tóxicos para a via pública, sarjetas ou sumidouros é passível de coima de 50 000\$ a 500 000\$;
- Largar nas sarjetas ou sumidouros quaisquer detritos ou objectos é passível de coima de 50 000\$ a 100 000\$.

Artigo 34.º

Relativamente à deposição de RSU são punidas com as coimas a seguir indicadas as seguintes contra-ordenações:

- A colocação de lixo na via pública fora dos horários estabelecidos é passível de coima de 20 000\$ a 100 000\$;
- A deposição dos resíduos sólidos urbanos ou a eles equiparados que não observem as disposições dos artigos 16.º e 17.º é passível de coima de 20 000\$ a 100 000\$, independentemente de se considerar tara perdida;
- Deixar os contentores sem a tampa devidamente fechada é passível de coima de 10 000\$ a 50 000\$;
- Lançar nos contentores pedras, terras, entulhos, resíduos tóxicos ou perigosos é passível de coima de 50 000\$ a 500 000\$;
- Retirar ou desviar dos seus lugares as papeleiras, os guardos para contentores ou para lixo e os contentores que se encontrem na via pública, quer sirvam a população em geral, quer se destinem a apoio dos serviços de limpeza, é passível de coima de 20 000\$ a 100 000\$;
- Utilizar contentores ou recipientes de lixo em mau estado de limpeza ou aparência é passível de coima de 10 000\$ a 50 000\$;
- O desvio, destruição ou danificação de recipientes, embalagens ou contentores normalizados, referidos no artigo 16.º, é passível de coima de 50 000\$ a 100 000\$, além do pagamento dos prejuízos causados.

Artigo 35.º

Relativamente à deposição dos resíduos sólidos especiais, com exclusão daqueles que nos termos do presente Regulamento sejam passíveis de outras penalidades, constitui contra-ordenação a deposição, lançamento, despejo ou abandono de resíduos sólidos especiais em qualquer local do município, incluindo nos contentores colocados pelos serviços municipais, que é passível de coima de 50 000\$ a 500 000\$ por metro cúbico ou fracção, sendo os responsáveis obrigados a proceder à sua remoção no prazo máximo de 24 horas, findo o qual é aplicado um agravamento de 50% da coima, podendo a Câmara Municipal proceder à sua remoção por conta e risco do infractor, debitando-lhe as despesas efectuadas.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 36.º

Quando houver necessidade absoluta de interromper o funcionamento do sistema municipal, por motivos programados com antecedência ou por outras causas sem carácter de urgência, a Câmara Municipal de Mirandela avisará, prévia e publicamente, os munícipes afectados pela interrupção.

Artigo 37.º

Este Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*, 2.ª série, e revoga tudo o que estiver regulamentado em contrário.

Aviso n.º 5415/99 (2.ª série) — AP. — *Renovação de contratos a termo certo.* — Nos termos da alínea b) do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, faz-se público que, por despacho do presidente da Câmara Municipal de Mirandela, foram renovados, por mais 18 meses, os contratos de trabalho a termo certo celebrados com os indivíduos abaixo identificados:

Com início em 8 de Agosto de 1999:

Operário qualificado — jardineiro:

Alfredina do Céu Vilares Lopes.

Com início em 1 de Agosto de 1999:

Operário qualificado — jardineiro:

Teresa Maria Melo Batista Assis.
Teresa Maria Correia Lopes.
Maria Lurdes Calisto Q. Pinto.
Maria Irene T. A. Carvalho.
Maria Clotilde V. Barreira.
José António Lopes.
José Alberto P. Pires.
Jorge Alberto dos Santos.
Francisco José Gomes.

Cantoneiro de limpeza:

Jorge Alberto Fernandes.
José António de Moura.
Maria Augusta Correia Almeida.
Paulo Jorge B. Matias Esteves.
Rui Paulo R. Coelho.
Anabela Vaz de Carvalho.
Ana Maria dos Santos Morais.
Adérito José Alves Valverde.
Abílio Augusto Silva.
Francisco Joaquim Pinto.

2 de Julho de 1999. — O Vereador em regime de permanência, *Nuno José Abrunhosa de Sousa.*

CÂMARA MUNICIPAL DE MOGADOURO

Aviso n.º 5416/99 (2.ª série) — AP. — *Contrato de trabalho a termo certo.* — Para os devidos efeitos se torna público que, por despachos do presidente da Câmara Municipal de 2 de Julho de 1999, no uso de competências delegadas ao abrigo do artigo 52.º de Decreto-Lei n.º 100/84, de 29 de Março, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 18/91, de 12 de Junho, foram celebrados os contratos de trabalho a termo certo, nos termos do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, por um período de seis meses, renováveis por igual período, com os seguintes contratados:

Início de funções a 5 de Julho de 1999:

Cantoneiro de limpeza:

Alberto Carlos Martins.
Alexandra Maria Vaz Mendes Ginja.
António Joaquim Jacinto Seabra.
Maria de Lurdes Fernandes Baía.
Rosa Maria Carvalho.
Sónia Cristina Dias.

Cantoneiro de vias municipais:

António Maria Frontoura.
Francisco Joaquim Martins.

Jardineiro:

José António Fernandes.
Rui José Curralo Reis.

7 de Julho de 1999. — O Presidente da Câmara, *Francisco António Castro Pires.*

CÂMARA MUNICIPAL DE MONDIM DE BASTO

Aviso n.º 5417/99 (2.ª série) — AP. — Para os devidos e legais efeitos se torna público que, por despacho do vereador do Pessoal desta Câmara Municipal, foi celebrado um contrato de trabalho a termo certo, na categoria de servente, por cinco meses com início no dia 11 de Junho de 1999, com Maria Teresa Zingra Freitas.

2 de Julho de 1999. — O Vereador responsável, *Alfredo P. C. Mendonça.*

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTALEGRE

Aviso n.º 5418/99 (2.ª série) — AP. — Faz-se público que, por despacho exarado em 2 de Julho de 1999, foram renovados os contratos de trabalho a termo certo, por mais um ano, com os trabalhadores seguintes:

Cantoneiro de vias municipais, vencimento ilíquido de 71 200\$, com início em 2 de Julho:

Fernando Paquete Lucas.
Manuel do Rego Antunes.

2 de Julho de 1999. — O Presidente da Câmara, *Fernando José Gomes Rodrigues.*

Aviso n.º 5419/99 (2.ª série) — AP. — Faz-se público que, por despacho exarado em 5 de Julho de 1999, foram renovados os contratos de trabalho a termo certo, por mais um ano, com os trabalhadores seguintes:

Cantoneiro de vias municipais, vencimento ilíquido de 71 200\$, com início em 3 de Julho:

Joaquim Carneiro Gonçalves.
António Bernardes Dias.

7 de Julho de 1999. — O Presidente da Câmara, *Fernando José Gomes Rodrigues.*

Aviso n.º 5420/99 (2.ª série) — AP. — Faz-se público que, por despacho exarado em 9 de Julho de 1999, foi renovado o contrato de trabalho a termo certo, por mais um ano, com a seguinte trabalhadora:

Maria do Céu Ferreira Gonçalves Soares — auxiliar de serviços gerais, vencimento ilíquido de 65 600\$, com início em 9 de Julho.

12 de Julho de 1999. — O Presidente da Câmara, *Fernando José Gomes Rodrigues.*

CÂMARA MUNICIPAL DE MORA

Aviso n.º 5421/99 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e nos termos 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 esta Câmara Municipal deliberou, em sua reunião ordinária realizada no dia 18 de Maio de 1999, celebrar contrato de trabalho a termo certo, nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 18.º do citado diploma, com Augusto Manuel Rosa Fernandes, na categoria de engenheiro técnico civil, com início a 14 de Junho de 1999, pelo prazo de seis meses, renovável até dois anos. [Isento de visto do Tribunal de Contas, conforme o estipulado na alínea o) do artigo 3.º da Lei n.º 13/96, de 20 de Abril, que altera a Lei n.º 86/89, de 8 de Setembro.]

6 de Julho de 1999. — Pelo Presidente da Câmara, *(Assinatura ilegível.)*

Aviso n.º 5422/99 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e nos termos 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 esta Câmara Municipal deliberou, em sua reunião ordinária realizada no dia 18 de Maio de 1999, celebrar contrato de trabalho a termo certo, para execução de funções nas piscinas municipais, nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 18.º do citado diploma, com:

Início a 1 de Junho de 1999, pelo prazo de quatro meses, terminando em 30 de Setembro de 1999:

Fiel de rouparia:

Maria Antónia Rosado Balhé Cascalho.

Bilheteiro:

Marta de Jesus Pinto.

Vigilante:

Luís Carlos de Oliveira Matias.
Marco António Fortio Calhau.

Auxiliar dos serviços gerais:

Maria Fernanda Fragoso Alves de Oliveira António.
Maria Laurinda Pires Esperança.
Paula Cristina Ferreira Martins.

[Isento de visto do Tribunal de Contas, conforme o estipulado na alínea o) do artigo 3.º da Lei n.º 13/96, de 20 de Abril, que altera a Lei n.º 86/89, de 8 de Setembro.]

6 de Julho de 1999. — Pelo Presidente da Câmara, (*Assinatura ilegível.*)

CÂMARA MUNICIPAL DE MOURA

Aviso n.º 5423/99 (2.ª série) — AP. — A Câmara Municipal de Moura torna público que, por deliberação da Assembleia Municipal de 22 de Junho de 1999, o artigo 45.º do Regulamento de Abastecimento de Água do Concelho de Moura passa a ter a seguinte redacção:

Artigo 45.º

Tarifas de fornecimento de água

- 1 — (*Igual.*)
- 2 — (*Igual.*)
- 3 — Consumidores cujo rendimento do agregado familiar é inferior ao ordenado mínimo nacional doméstico e consumidores cujo rendimento *per capita* do agregado familiar não atinja um quarto do salário mínimo nacional e que façam prova anual dessas situações ficam isentos do pagamento de consumo de água até 6 m³ e da tarifa de saneamento.

8 de Julho de 1999. — O Presidente Câmara, *José Maria Prazeres Pós-de-Mina.*

CÂMARA MUNICIPAL DE MOURÃO

Aviso n.º 5424/99 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que esta Câmara Municipal contratou, nos termos do artigo 14.º e da alínea d) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/

89, de 17 de Julho, pelo prazo de seis meses, os indivíduos abaixo indicados:

Com início em 1 de Março de 1999:

Servente (escalão 1, índice 115):

António Domingos Prata Cominho.
Joaquim António Fernandes.

Mecânico (escalão 1, índice 130):

Sérgio Miguel Valentim Quintela.
Francisco Moita.

[Processos 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.]

23 de Junho de 1999. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Santinha Lopes.*

Aviso n.º 5425/99 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que esta Câmara Municipal contratou, nos termos do artigo 14.º e da alínea e) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/89, de 17 de Julho, pelo prazo de seis meses, os indivíduos abaixo indicados:

Paula Sónia Paiva de Sousa — arquitecta de 2.ª classe (escalão 1, índice 390), com início em 14 de Dezembro de 1998.
David Miguel Pereira Pinheiro, desenhador (escalão 1, índice 190), com início em 3 de Maio de 1999.

[Processos 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.]

24 de Junho de 1999. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Santinha Lopes.*

Aviso n.º 5426/99 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que esta Câmara Municipal contratou, nos termos do artigo 14.º e da alínea c) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, pelo prazo de seis meses, os indivíduos abaixo indicados:

Cristina Maria Carrilho Coelho — assistente administrativo (escalão 1, índice 180), com início em 1 de Outubro de 1998.
Carla Maria Germano da Luz, arquitecta paisagista de 2.ª classe, (escalão 1, índice 380), com início em 1 de Outubro de 1998.
Rui Filipe Prata Ramos Reynaud, arquitecto coordenador (escalão 1, índice 510), com início em 9 de Outubro de 1998.

[Processos 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.]

24 de Junho de 1999. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Santinha Lopes.*

CÂMARA MUNICIPAL DA MURTOSA

Aviso n.º 5427/99 (2.ª série) — AP. — *Postura Municipal sobre Águas, Valas, Regueiras e Levadas.* — Dr. António Maria dos Santos Sousa, presidente da Câmara Municipal da Murtosa:

Torna público que, por deliberação da Assembleia Municipal de 30 de Junho de 1999, sob proposta da Câmara Municipal de 8 de Junho de 1999, foi aprovada a Postura supra-referida.

Assim se publica a referida Postura através de avisos afixados nos lugares de estilo e no *Diário da República*, 2.ª série.

7 de Julho de 1999. — O Presidente da Câmara, *António Maria dos Santos Sousa*.

Postura Municipal sobre Águas, Valas, Regueiras e Levadas

O território do concelho da Murtosa tem características muito especiais — grande planimetria e elevado nível freático — que condicionam a drenagem de águas pluviais e obrigam a cuidados especiais de manutenção.

A fiscalização e as exigências que se verificavam antigamente foram a pouco e pouco aliviadas, provocando a perda de hábitos de limpeza das linhas de água desde há muito enraizados nas populações.

Hoje vive-se o espírito de que tudo compete à Câmara Municipal e de que todas as responsabilidades lhe devem ser assacadas.

Os últimos anos não têm sido chuvosos e os problemas não têm sido graves. No entanto, o acumular de erros sucessivos associados a condições meteorológicas extremas pode vir a provocar graves problemas que urge precaver.

Há necessidade absoluta de reactivar os mecanismos antigos de limpeza e manutenção, criando regras e penalizando os prevaricadores.

É imperioso que se evite o fecho ou estrangulamento de linhas de água e que se reactivem algumas, entretanto eliminadas.

Nestes termos, é criada a presente Postura Municipal:

Artigo 1.º

É proibido, nas valas regueiras e levadas:

- 1) Fazer cortes nos marachões (margens ou taludes), seja para extrair ou para introduzir águas, sem licença municipal;
- 2) Fazer cortes nos marachões (margens ou taludes) para facilitar a pesca ou para a entrada ou saída de embarcações;
- 3) Cravar estacas ou fazer tapumes no seu leito;
- 4) Usurpar-lhes ou, por qualquer forma, alterar-lhes ou mudar-lhes o leito ou direcção, excepto nos casos fixados no Código Civil e legislação complementar;
- 5) Fazer presas de qualquer espécie, seja qual for a finalidade e em qualquer época do ano;
- 6) Construir pontes ou passadiços sem licença municipal;
- 7) Canalizar ou permitir escorrências de urinas e fezes provenientes de fossas, nitreiras, estábulos, pocilgas e outras construções similares;
- 8) Manipular indevidamente as comportas ou outras obras hidráulicas destinadas a regularizar os caudais de entrada e saída da águas;
- 9) Fazer qualquer tipo de despejos.

Artigo 2.º

É proibido fazer plantações, que possam prejudicar o livre curso das águas em valas, regueiras e levadas, a distância inferior a 50 cm das margens.

Artigo 3.º

Os proprietários, arrendatários, usufrutuários ou comodatários de terrenos confinantes com valas, regueiras e levadas são obrigados, nas testadas das suas propriedades, a:

- 1) Limpar até 30 de Setembro de cada ano e sempre que a Câmara o determinar, ou as condições naturais assim o exijam, nas suas respectivas testadas, as valas, regueiras ou levadas que têm de dar escoante, quer às águas pluviais quer às dos prédios confinantes, estradas, caminhos ou serventias públicas, por forma a que as águas corram livremente;
- 2) Roçar, por essa ocasião, as silvas e outras espécies vegetais que impeçam o livre curso das águas, bem como limpar as folhas secas e demais detritos do leito (fundo);

- 3) Cortar também os troncos ou ramos das árvores que penderem sobre o seu leito, até 30 de Setembro de cada ano.

Artigo 4.º

Quando qualquer proprietário, arrendatário, usufrutuário ou comodatário confinante com a vala, regueira ou levada estiver na posse de a abrir toda, não poderá o outro fazer este serviço, mas será sobre aquele que recai a obrigação imposta no artigo antecedente.

Artigo 5.º

A Câmara Municipal poderá determinar a reabertura de valas, regueiras ou levadas classificadas no Código de Posturas Municipais, devendo os proprietários dos terrenos por onde elas passavam proceder aos trabalhos necessários.

Artigo 6.º

A Câmara Municipal poderá determinar as correcções que se mostrarem necessárias para o bem público, acautelando, sempre que possível, os interesses dos particulares. A disposição deste artigo compreende as valas, regueiras e levadas particulares, quando o interesse público assim o exija.

Artigo 7.º

Todas as valas, regueiras e levadas deverão ter, pelo menos, 1 m de largura e a profundidade necessária, salvo qualquer disposição especial que determine a sua largura e profundidade.

Artigo 8.º

A contravenção de qualquer dos artigos desta Postura será punida com a coima de 10 000\$ a 250 000\$. Em caso de reincidência, estes limites passarão para o dobro do seu valor.

Aviso n.º 5428/99 (2.ª série) — AP. — *Postura Municipal sobre Caminhos, Estradas e Servidões Públicas.* — Dr. António Maria dos Santos Sousa, presidente da Câmara Municipal da Murtosa:

Torna público que, por deliberação da Assembleia Municipal de 30 de Junho de 1999, sob proposta da Câmara Municipal de 8 de Junho de 1999, foi aprovada a Postura supra-referida.

Assim se publica a referida Postura através de avisos afixados nos lugares de estilo e no *Diário da República*, 2.ª série.

7 de Julho de 1999. — O Presidente da Câmara, *António Maria dos Santos Sousa*.

Postura Municipal sobre Caminhos, Estradas e Servidões Públicas

A falta de mecanismos que permitam à autarquia penalizar todos aqueles que desrespeitam as infra-estruturas públicas, ou a sua completa desactualização, nomeadamente no que diz respeito ao montante das coimas a aplicar, têm conduzido à perda de hábitos antigos de respeito pelos outros e pela coisa pública.

No que se refere aos caminhos, estradas e servidões públicas, por vezes torna-se difícil o trânsito circular com normalidade porque os particulares não limpam o que lhes diz respeito ou porque se servem daqueles como locais de despejo.

Nestes termos, é criada a presente Postura Municipal:

Artigo 1.º

É proibido:

- 1) Lançar nos caminhos, estradas, vielas, servidões públicas ou em quaisquer terrenos públicos entulhos, móveis, electrodomésticos, lixos domésticos, restos de limpezas de jardins e quintais, podas de árvores e quaisquer outros tipos de lixos e imundícies;
- 2) Fazer estrumeiras ou juntar montes de estrume nos mesmos.

§ único. Ao longo dos caminhos, estradas e servidões públicas, a proibição anterior estender-se-á até à distância de 10 m;

- 3) Fazer cortes, plantar cômoros, abrir valas, construir tapumes ou quaisquer outras obras ao longo dos caminhos, estradas, e servidões públicas sem a necessária licença camarária;
- 4) Tapar ou destruir agueiros, boeiros ou aquedutos que dão escoante às águas dos caminhos, estradas e servidões públicas;
- 5) Plantar árvores de qualquer qualidade a distância inferior a 2 m da orla dos caminhos, estradas e servidões públicas, salvo casos devidamente justificados;
- 6) Canalizar ou permitir escorrências de urinas e fezes provenientes de fossas, nitreiras, estábulos, pocilgas e outras construções similares para os caminhos, estradas e servidões públicas;
- 7) Canalizar ou permitir escorrências de águas provenientes de lavagens, regas e outros para os mesmos;
- 8) Usurpar terreno em caminhos, estradas e servidões públicas, impedindo o trânsito em todo ou em parte deles;
- 9) Aos proprietários, arrendatários, usufrutuários ou comodatários de leiras de terreno confinantes de ambos os lados com caminhos, estradas e servidões públicas, fazer mobilizações de solos utilizando os mesmos em passagens contínuas, de um para o outro lado, com a consequente deposição de terrenos;
- 10) Aos proprietários de leiras de terreno confinantes com caminhos, estradas, e servidões públicas, aquando da execução de quaisquer trabalhos agrícolas por meios mecânicos, utilizar os mesmos como espaço ou zona de manobras, com a consequente deposição de terrenos.

Artigo 2.º

Todo o proprietário, arrendatário, usufrutuário ou comodatário de terrenos confinantes com caminhos, estradas e servidões públicas é obrigado:

- 1) A tirar imediatamente, ou no prazo marcado pela Câmara Municipal, as barreiras que as condições climatéricas adversas ou qualquer acidente fizerem cair sobre os mesmos, na enteste dos seus prédios;
- 2) A cortar os troncos e ramos de árvores, arbustos e silvados que penderem sobre o leito dos mesmos, quando embaracem o tráfego de veículos e peões;
- 3) A aparar os cômoros, sebes e demais barreiras vegetais que confinarem com os mesmos, de 15 de Junho a 31 de Agosto de cada ano.

Artigo 3.º

Quando qualquer proprietário, arrendatário, usufrutuário ou comodatário confinante com caminhos, estradas e servidões públicas obtenha licença da Câmara Municipal para construir qualquer passagem sobre as valetas, deverá construí-la de forma a que a água corra livremente e que a mesma valeta se possa limpar facilmente debaixo da passagem, ficando o proprietário obrigado a tê-la sempre limpa e desimpedida.

Artigo 4.º

A contravenção aos n.ºs 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9 e 10 do artigo 1.º e aos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 2.º desta Postura será punida com a coima de 10 000\$ a 250 000\$, acrescida da obrigação do infractor limpar e regularizar os estragos produzidos, ou pagar as despesas que a Câmara Municipal fizer em sua substituição. Em caso de reincidência, estes limites passarão para o dobro do seu valor.

Artigo 5.º

A contravenção ao n.º 8 do artigo 1.º desta Postura será punida com a coima de 50 000\$ a 500 000\$, acrescida do pagamento das despesas que a Câmara Municipal fizer em sua substituição para restituir os antigos limites e limpar e regularizar os estragos produzidos. Em caso de reincidência, estes limites passarão para o dobro do seu valor.

Artigo 6.º

A contravenção ao artigo 3.º desta Postura será punida com a coima de 5 000\$ a 50 000\$, acrescida da obrigação do infractor limpar e regularizar os estragos produzidos, ou pagar despesas que a Câmara Municipal fizer em sua substituição. Em caso de reincidência, estes limites passarão para o dobro do seu valor.

CÂMARA MUNICIPAL DA NAZARÉ

Aviso n.º 5429/99 (2.ª série) — AP. — *Contratos de trabalho a termo certo.* — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho de 1 de Julho de 1999 do vereador da área do pessoal, engenheiro Reinaldo José Rocha da Silva, foi deferido o pedido de rescisão do contrato de trabalho a termo certo celebrado com Ana Isabel Anastácio Bem, auxiliar de serviços gerais, com efeitos a partir do dia 1 de Julho de 1999, e que, por despacho da mesma data, foi chamada a candidata posicionada no lugar seguinte da acta de selecção do concurso, Neusa Sofia Silvério Pinto, para o exercício de funções idênticas, em regime de contrato de trabalho a termo certo, ao abrigo da alínea b) do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 30 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, pelo período de três meses, com início a 5 de Julho de 1999.

Mais se torna público que não chegou a concretizar-se a subscrição do contrato de trabalho a termo certo com Maria Adelina Galego Soares Patalão, por desistência desta, invocando motivos de saúde, cujo aviso se encontra inserto no *Diário da República*, 2.ª série, publicitando a contratação da referida.

2 de Julho de 1999. — O Presidente da Câmara, *Jorge Codinha Antunes Barroso*.

CÂMARA MUNICIPAL DE NISA

Aviso n.º 5430/99 (2.ª série) — AP. — *Contrato de trabalho a termo certo.* — Torna-se público que o contrato abaixo mencionado foi renovado nos termos do disposto no artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho:

Alfredo José Barroso Dias — fiscal municipal de 2.ª classe, com data de despacho de 29 de Junho de 1999, com o prazo de renovação de seis meses, com efeitos a partir de 4 de Agosto de 1999.

1 de Julho de 1999. — O Presidente do Câmara, *José Manuel Semedo Basso*.

Aviso n.º 5431/99 (2.ª série) — AP. — *Contrato de trabalho a termo certo.* — Torna-se público que esta Câmara Municipal contratou a termo certo o trabalhador constante no mapa seguinte por urgente conveniência de serviço:

Nome	Categoria	Remuneração	Data do despacho	Legislação
Pedro José Porto Mourato	Jardineiro	74 100\$00	25 de Junho de 1999	Nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho.

Isento de visto do Tribunal de Contas, conforme alínea g) do n.º 3 do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.

1 de Julho de 1999. — O Presidente do Câmara, *José Manuel Semedo Basso*.

CÂMARA MUNICIPAL DE ÓBIDOS

Aviso n.º 5432/99 (2.ª série) — AP. — *Reestruturação do quadro de pessoal.* — Faz-se público que, de harmonia com o n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, na redacção da Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, a Assembleia Municipal de Óbidos, em sua sessão ordinária de 25 de Junho de 1999, aprovou a reestruturação do quadro de pessoal desta Câmara Municipal, de acordo com o Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, aplicado à Administração Local com as adaptações constantes no Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro, cuja proposta foi aprovada pela Câmara Municipal, em sua reunião ordinária de 7 de Junho de 1999.

2 de Julho de 1999. — O Presidente da Câmara, *José António Pereira Júnior.*

Quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalaões e índices								Número de lugares					Obs.	
			1	2	3	4	5	6	7	8	Ocupados	Vagos	A criar	A extinguir	Total		
Dirigente	—	Chefe de divisão	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1	1			2	
Chefias	—	Chefe de repartição	460	475	500	545	—	—	—	—	—	1				1	(a)
		Chefe de secção	330	350	370	400	430	460	—	—	—	3		1	1	4	
Técnico superior	Arquitecto	Assessor principal	710	770	830	900	—	—	—	—							(b)
		Assessor	610	660	690	730	—	—	—	—							
		Técnico superior principal	510	560	590	650	—	—	—	—	1	1	1			3	
		Técnico superior de 1.ª classe	460	475	500	545	—	—	—	—							
		Técnico superior de 2.ª classe	400	415	435	455	—	—	—	—							
		Estagiário	310	—	—	—	—	—	—	—							
	Engenheiro civil	Assessor principal	710	770	830	900	—	—	—	—							(b)
		Assessor	610	660	690	730	—	—	—	—							
		Técnico superior principal	510	560	590	650	—	—	—	—	2		1			3	
		Técnico superior de 1.ª classe	460	475	500	545	—	—	—	—							
		Técnico superior de 2.ª classe	400	415	435	455	—	—	—	—							
		Estagiário	310	—	—	—	—	—	—	—							
	Técnico superior	Assessor principal	710	770	830	900	—	—	—	—							(b)
		Assessor	610	660	690	730	—	—	—	—							
		Técnico superior principal	510	560	590	650	—	—	—	—	2		3			5	
		Técnico superior de 1.ª classe	460	475	500	545	—	—	—	—							
		Técnico superior de 2.ª classe	400	415	435	455	—	—	—	—							
		Estagiário	310	—	—	—	—	—	—	—							
Técnico	Engenheiro técnico	Técnico especialista principal	510	560	590	650	—	—	—	—						(b)	
		Técnico especialista	460	475	500	545	—	—	—	—							
		Técnico principal	400	420	440	475	—	—	—	—	1		1				2
		Técnico de 1.ª classe	340	355	375	415	—	—	—	—							
		Técnico de 2.ª classe	285	295	305	330	—	—	—	—							
		Estagiário	215	—	—	—	—	—	—	—							
	Técnico	Técnico especialista principal	510	560	590	650	—	—	—	—						(b)	
		Técnico especialista	460	475	500	545	—	—	—	—							
		Técnico principal	400	420	440	475	—	—	—	—			1				1
		Técnico de 1.ª classe	340	355	375	415	—	—	—	—							
		Técnico de 2.ª classe	285	295	305	330	—	—	—	—							
		Estagiário	215	—	—	—	—	—	—	—							

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalaões e índices								Número de lugares					Obs.	
			1	2	3	4	5	6	7	8	Ocupados	Vagos	A criar	A extinguir	Total		
Técnico profissional	Topógrafo	Técnico profissional especialista principal.	305	315	330	345	360	-	-	-							
		Técnico profissional especialista .	260	270	285	305	325	-	-	-	1					1	(b)
		Técnico profissional principal	230	240	250	265	285	-	-	-							
		Técnico profissional de 1.ª classe	215	220	230	245	260	-	-	-							
		Técnico profissional de 2.ª classe	190	200	210	220	240	-	-	-							
Técnico de construção civil.....	Técnico profissional especialista principal.	Técnico profissional especialista principal.	305	315	330	345	360	-	-	-							
		Técnico profissional especialista .	260	270	285	305	325	-	-	-							
		Técnico profissional principal	230	240	250	265	285	-	-	-							
		Técnico profissional de 1.ª classe	215	220	230	245	260	-	-	-		1				1	(b)
		Técnico profissional de 2.ª classe	190	200	210	220	240	-	-	-							
Técnico (área de animação desportiva)	Técnico profissional especialista principal.	Técnico profissional especialista principal.	305	315	330	345	360	-	-	-							
		Técnico profissional especialista .	260	270	285	305	325	-	-	-							
		Técnico profissional principal	230	240	250	265	285	-	-	-		1				1	(b)
		Técnico profissional de 1.ª classe	215	220	230	245	260	-	-	-							
		Técnico profissional de 2.ª classe	190	200	210	220	240	-	-	-							
Técnico (área de animação cultural)	Técnico profissional especialista principal.	Técnico profissional especialista principal.	305	315	330	345	360	-	-	-							
		Técnico profissional especialista .	260	270	285	305	325	-	-	-		1				1	(b)
		Técnico profissional principal	230	240	250	265	285	-	-	-							
		Técnico profissional de 1.ª classe	215	220	230	245	260	-	-	-							
		Técnico profissional de 2.ª classe	190	200	210	220	240	-	-	-							
Técnico de biblioteca e documentação	Técnico profissional especialista principal.	Técnico profissional especialista principal.	305	315	330	345	360	-	-	-							
		Técnico profissional especialista .	260	270	285	305	325	-	-	-	1	1				2	(b)
		Técnico profissional principal	230	240	250	265	285	-	-	-							
		Técnico profissional de 1.ª classe	215	220	230	245	260	-	-	-							
		Técnico profissional de 2.ª classe	190	200	210	220	240	-	-	-							
Técnico de arquivo	Técnico profissional especialista principal.	Técnico profissional especialista principal.	305	315	330	345	360	-	-	-							
		Técnico profissional especialista .	260	270	285	305	325	-	-	-							
		Técnico profissional principal	230	240	250	265	285	-	-	-			1			1	(b)
		Técnico profissional de 1.ª classe	215	220	230	245	260	-	-	-							
		Técnico profissional de 2.ª classe	190	200	210	220	240	-	-	-							
Técnico de contabilidade e administração.	Técnico profissional especialista principal.	Técnico profissional especialista principal.	305	315	330	345	360	-	-	-							
		Técnico profissional especialista .	260	270	285	305	325	-	-	-							
		Técnico profissional principal	230	240	250	265	285	-	-	-			1			1	(b)
		Técnico profissional de 1.ª classe	215	220	230	245	260	-	-	-							
		Técnico profissional de 2.ª classe	190	200	210	220	240	-	-	-							

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalaões e índices								Número de lugares					Obs.		
			1	2	3	4	5	6	7	8	Ocupados	Vagos	A criar	A extinguir	Total			
Técnico profissional	Técnico (área de arqueologia).....	Técnico profissional especialista principal.	305	315	330	345	360	-	-	-								
		Técnico profissional especialista .	260	270	285	305	325	-	-	-								
		Técnico profissional principal	230	240	250	265	285	-	-	-			1				1	(b)
		Técnico profissional de 1.ª classe	215	220	230	245	260	-	-	-								
		Técnico profissional de 2.ª classe	190	200	210	220	240	-	-	-								
	Técnico de electricidade	Técnico profissional especialista principal.	305	315	330	345	360	-	-	-								
		Técnico profissional especialista .	260	270	285	305	325	-	-	-								
		Técnico profissional principal	230	240	250	265	285	-	-	-			1				1	
		Técnico profissional de 1.ª classe	215	220	230	245	260	-	-	-								
		Técnico profissional de 2.ª classe	190	200	210	220	240	-	-	-								
	Aferidor de pesos e medidas	Técnico profissional especialista principal.	305	315	330	345	360	-	-	-								
		Técnico profissional especialista .	260	270	285	305	325	-	-	-								
		Técnico profissional principal	230	240	250	265	285	-	-	-			1				1	(b)
		Técnico profissional de 1.ª classe	215	220	230	245	260	-	-	-								
		Técnico profissional de 2.ª classe	190	200	210	220	240	-	-	-								
	Organização e métodos	Técnico profissional especialista principal.	305	315	330	345	360	-	-	-								
		Técnico profissional especialista .	260	270	285	305	325	-	-	-								
		Técnico profissional principal	230	240	250	265	285	-	-	-			1				1	(a) (b)
		Técnico profissional de 1.ª classe	215	220	230	245	260	-	-	-								
		Técnico profissional de 2.ª classe	190	200	210	220	240	-	-	-								
	Técnico (área de turismo).....	Técnico profissional especialista principal.	305	315	330	345	360	-	-	-								
		Técnico profissional especialista .	260	270	285	305	325	-	-	-								
		Técnico profissional principal	230	240	250	265	285	-	-	-			2	1			3	(b)
		Técnico profissional de 1.ª classe	215	220	230	245	260	-	-	-								
		Técnico profissional de 2.ª classe	190	200	210	220	240	-	-	-								
	Desenhador	Técnico profissional especialista principal.	305	315	330	345	360	-	-	-								
		Técnico profissional especialista .	260	270	285	305	325	-	-	-								
		Técnico profissional principal	230	240	250	265	285	-	-	-			3	2			5	(b)
Técnico profissional de 1.ª classe		215	220	230	245	260	-	-	-									
Técnico profissional de 2.ª classe		190	200	210	220	240	-	-	-									
Fiscal municipal	Especialista principal	305	315	330	345	360	-	-	-									
	Especialista	260	270	285	305	325	-	-	-									
	Principal	230	240	250	265	285	-	-	-			1				1	(a) (b)	
	De 1.ª classe	215	220	230	245	260	-	-	-									
	De 2.ª classe	190	200	210	220	240	-	-	-									

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalaões e índices								Número de lugares					Obs.	
			1	2	3	4	5	6	7	8	Ocupados	Vagos	A criar	A extinguir	Total		
Informática	Operador de sistemas	Chefe	400	470	490	—	—	—	—	—							
		Principal	365	385	415	435	455	—	—	—							
		De 1.ª classe	305	325	365	385	405	—	—	—		3				3	(b)
		De 2.ª classe	275	290	320	330	350	—	—	—							
		Estagiário	240	—	—	—	—	—	—	—							
Administrativo	Assistente administrativo	Assistente administrativo especialista	260	270	285	305	325	—	—	—	4		3		7		
		Assistente administrativo principal	215	225	235	245	260	280	—	—	4	7		3	7		
		Assistente administrativo	190	200	210	220	230	240	—	—	5	1	3		9		
Administrativo	Tesoureiro	Especialista	330	350	370	400	430	460	—	—							
		Principal	260	270	285	305	325	—	—	—	1				1	(b)	
		Tesoureiro	215	225	235	245	260	280	—	—							
Auxiliar	Operador de reprografia	Operador de reprografia	120	130	140	150	160	175	190	205		1			1		
	—	Encarregado de parques de máquinas, de parques de viaturas automóveis ou transportes.	235	240	245	255	—	—	—	—	1				1		
	—	Encarregado de parques desportivos e ou recreativos.	235	240	245	255	—	—	—	—		1			1		
	—	Encarregado de pessoal auxiliar.	205	210	215	220	—	—	—	—	1				1	(a)	
	Auxiliar técnico	Auxiliar técnico	190	200	210	220	230	240	—	—	1				1	(a)	
	Auxiliar técnico de turismo	Auxiliar técnico de turismo	190	200	210	220	230	240	—	—	2	1	2		5		
	Auxiliar técnico de museografia	Auxiliar técnico de museografia	190	200	210	220	230	240	—	—	2		2		4		
	Motorista de transportes colectivos	Motorista de transportes colectivos	165	175	190	205	225	250	—	—	2	1	1		4		
	Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais.	Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais.	145	155	170	185	200	215	230	250	6	4			10		
	Leitor-cobrador de consumos	Leitor-cobrador de consumos	165	175	185	195	205	215	230	—	1	2			3		
	Fiscal de obras	Fiscal de obras	140	150	165	180	195	210	225	240	1	1			2		
	Sonoplasta	Sonoplasta	170	175	180	190	200	210	—	—			2		2		
	Motorista de pesados	Motorista de pesados	140	150	165	180	195	210	225	240	7	3			10		
	Tractorista	Tractorista	130	140	150	165	180	195	210	225	3	3			6		

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalaões e índices								Número de lugares					Obs.
			1	2	3	4	5	6	7	8	Ocupados	Vagos	A criar	A extinguir	Total	
Auxiliar	Condutor de cilindros	Condutor de cilindros	130	140	150	165	180	195	210	225		1			1	
	Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo	115	125	135	145	160	175	190	205	2	4			6	
	Auxiliar de serviços gerais	Auxiliar de serviços gerais	115	125	135	145	160	175	190	205	8		4		12	
	Fiel de armazém	Fiel de armazém	130	140	155	170	185	200	215	230	1	1			2	
	Operador de estações elevatórias, de tratamento ou depuradoras.	Operador	130	140	150	160	180	195	210	225	3	1	2		6	
	Cantoneiro de limpeza	Cantoneiro de limpeza	145	155	170	185	205	220	-	-	4	4			8	
	Coveiro	Coveiro	145	155	170	185	205	220	-	-	1	1			2	
	Telefonista	Telefonista	120	130	140	155	170	185	200	220	2				2	
	Ecónomo	Ecónomo	125	135	145	155	170	185	200	225	1				1	(a)
Operário	Operário qualificado	Encarregado	260	270	280	290	-	-	-	-		2			2	
	Operário qualificado (electricista) ..	Operário principal	195	205	215	230	245	-	-	-					1	(b)
		Operário	130	140	150	160	175	190	205	225	1				1	
		Ajudante	120	-	-	-	-	-	-	-			1		1	
	Operário qualificado (carpinteiro) ..	Operário principal	195	205	215	230	245	-	-	-	1	1			2	(b)
		Operário	130	140	150	160	175	190	205	225		3		1	2	
		Ajudante	120	-	-	-	-	-	-	-			1		1	
	Operário qualificado (mecânico)	Operário principal	195	205	215	230	245	-	-	-					1	(b)
Operário		130	140	150	160	175	190	205	225		1			1		
Ajudante		120	-	-	-	-	-	-	-			1		1		
Operário qualificado (pedreiro)	Operário principal	195	205	215	230	245	-	-	-	2	1			3	(b)	
	Operário	130	140	150	160	175	190	205	225	2	3			5		
	Ajudante	120	-	-	-	-	-	-	-	1		1		2		
Operário qualificado (pintor)	Operário principal	195	205	215	230	245	-	-	-					2	(b)	
	Operário	130	140	150	160	175	190	205	225	1		1		1		
	Ajudante	120	-	-	-	-	-	-	-			1		1		
Operário qualificado (calceteiro)	Operário principal	195	205	215	230	245	-	-	-					1	(b)	
	Operário	130	140	150	160	175	190	205	225		1			1		
	Ajudante	120	-	-	-	-	-	-	-			1		1		

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalaões e índices								Número de lugares					Obs.	
			1	2	3	4	5	6	7	8	Ocupados	Vagos	A criar	A extinguir	Total		
Operário	Operário qualificado (serralheiro) ..	Operário principal	195	205	215	230	245	—	—	—	1						
		Operário	130	140	150	160	175	190	205	225	1				2		(b)
		Ajudante	120	—	—	—	—	—	—	—	—			1	1		
	Operário qualificado (canalizador) .	Operário principal	195	205	215	230	245	—	—	—	3				3		
		Operário	130	140	150	160	175	190	205	225	1	5		2	4		
		Ajudante	120	—	—	—	—	—	—	—	—		1	—	1		
	Operário qualificado (jardineiro)	Operário principal	195	205	215	230	245	—	—	—	1	1			2		
		Operário	130	140	150	160	175	190	205	225	2	1			3		
		Ajudante	120	—	—	—	—	—	—	—	—		1	—	1		
	Operário qualificado (asfaltador)	Operário principal	195	205	215	230	245	—	—	—	2				2		
		Operário	130	140	150	160	175	190	205	225		2			2		
		Ajudante	120	—	—	—	—	—	—	—	—		1	—	1		
	Operário qualificado (lubrificador)	Operário	130	140	150	160	175	190	205	225		1			1		
		Ajudante	120	—	—	—	—	—	—	—	—		1	—	1		
	Operário semiqualficado (caiador)	Operário	125	135	145	155	170	185	205	220		1			1		
		Ajudante	115	—	—	—	—	—	—	—	—		1	—	1		
	Operário semiqualficado (cantoneiro de vias municipais).	Operário	125	135	145	155	170	185	205	220	6	3			9		
		Ajudante	115	—	—	—	—	—	—	—	—		1	—	1		

(a) A extinguir quando vagar.

(b) Dotação global.

CÂMARA MUNICIPAL DE OEIRAS

Aviso n.º 5433/99 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que foram renovados por seis meses os contratos de trabalho a termo certo a seguir indicados:

Contrato celebrado em 1 de Setembro de 1998, para a categoria de assistente administrativo:

Luis Alexandre Matos Baião Pontes.

Contrato celebrado em 2 de Fevereiro de 1999, para a categoria de assistente administrativo:

Carla Cristina Quaresma Neves Fernandes.
Ana Sofia Marques Ribeiro Cunha.

Contrato celebrado em 1 de Março de 1999, para a categoria de engenheiro civil de 2.ª classe:

Helena Isabel Vogado Catita.
Alexandra Maria Carmo Abreu Salgado.

Contrato celebrado em 8 de Fevereiro de 1999, para a categoria de engenheiro civil de 2.ª classe:

Maria Filomena Ribeiro Alves.

[Não carece de visto do Tribunal de Contas — artigo 114.º, n.º 3, alínea g), da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

5 de Julho de 1999. — Pelo Presidente da Câmara, por delegação, o Vereador, *José Eugénio Tavares Salgado*.

Aviso n.º 5434/99 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que foram celebrados contratos a termo certo por seis meses, com o indivíduo a seguir indicado, celebrados nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 18.º e artigo 20.º, ambos do já citado diploma:

Contrato celebrado em 4 de Junho de 1999, para a categoria de auxiliar de acção educativa:

Olga Maria Martins Amaral;

[Não carece de visto do Tribunal de Contas — artigo 114.º, n.º 3, alínea g), da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

7 de Junho de 1999. — Pelo Presidente da Câmara, por delegação, o Vereador, *José Eugénio Tavares Salgado*.

Aviso n.º 5435/99 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que foram renovados por 18 meses os contratos de trabalho a termo certo a seguir indicados:

Contrato celebrado em 3 de Março de 1999, para a categoria de assistente administrativo:

Marta Alexandra Santos Barroca.

Contrato celebrado em 2 de Março de 1999, para a categoria de técnico superior de 2.ª classe:

Luis Filipe Castanheira Afonso.

[Não carece de visto do Tribunal de Contas — artigo 114.º, n.º 3, alínea g), da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

8 de Julho de 1999. — Pelo Presidente da Câmara, por delegação, o Vereador, *José Eugénio Tavares Salgado*.

Aviso n.º 5436/99 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1

do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que foram renovados por 12 meses os contratos de trabalho a termo certo a seguir indicados:

Contrato celebrado em 3 de Março de 1999, para a categoria de assistente administrativo:

Maria Luísa Vilar Moreira Galvão.

Contrato celebrado em 1 de Abril de 1999, para a categoria de auxiliar administrativo:

José Luis Lopes Tavares.
Luis Miguel Soares Ferro.

[Não carece de visto do Tribunal de Contas — artigo 114.º, n.º 3, alínea g), da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

8 de Julho de 1999. — Pelo Presidente da Câmara, por delegação, o Vereador, *José Eugénio Tavares Salgado*.

Aviso n.º 5437/99 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que foram celebrados contratos a termo certo por seis meses, eventualmente renováveis até ao limite de dois anos, com os indivíduos a seguir indicados, celebrados nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 18.º e artigo 20.º, ambos do já citado diploma:

Contrato celebrado em 4 de Junho de 1999, para a categoria de técnico profissional de informática de 1.ª classe:

António Filipe Sousa da Silva.

Contrato celebrado em 1 de Julho de 1999, para a categoria de fiscal de obras:

Hugo João Duarte Pacheco Félix.

[Não carece de visto do Tribunal de Contas — artigo 114.º, n.º 3, alínea g), da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

8 de Julho de 1999. — Pelo Presidente da Câmara, por delegação, o Vereador, *José Eugénio Tavares Salgado*.

Aviso n.º 5438/99 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que foi rescindido, a seu pedido, a partir do dia 14 de Junho de 1999, o contrato de trabalho a termo certo celebrado em 12 de Março de 1999 com Ana Sofia Dias de Almeida Marques.

9 de Julho de 1999. — Pelo Presidente da Câmara, por delegação, o Vereador, *José Eugénio Tavares Salgado*.

CÂMARA MUNICIPAL DE OLIVEIRA DE FRADES

Aviso n.º 5439/99 (2.ª série) — AP. — *Renovação de contrato de trabalho.* — Para efeitos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, e por despacho do presidente da Câmara, de 4 de Junho de 1999, foi renovado o contrato de trabalho a termo certo, por mais seis meses, com o seguinte funcionário:

Início a partir de 7 de Julho de 1999:

Nuno Tiago de Almeida Dias Gonçalves Barata.

(Não carece de visto do Tribunal de Contas.)

4 de Junho de 1999. — O Presidente da Câmara, *João Carlos Azevedo Maia*.

CÂMARA MUNICIPAL DE OVAR

Edital n.º 254/99 (2.ª série) — AP. — Dr. Armando França Rodrigues Alves, presidente da Câmara Municipal de Ovar:

Faz público que a Assembleia Municipal de Ovar, em sua sessão de 25 de Junho de 1999, sob proposta da Câmara Municipal, deliberou aprovar a alteração ao Regulamento da Taxa Urbanística Municipal, e que entrará em vigor 15 dias após a publicação do mesmo no *Diário da República*, 2.ª série.

E para constar, se passou o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo, Câmara Municipal, sedes das juntas de freguesia, e publicado nos diversos jornais regionais do concelho de Ovar.

E eu, *Eduardo Manuel Ramos Teixeira*, director do Departamento Administrativo e Financeiro, o subscrevi.

2 de Julho de 1999. — O Presidente da Câmara, *Armando França Rodrigues Alves*.

Regulamento da Taxa Urbanística Municipal

Artigo 1.º

Objecto

A taxa urbanística municipal, adiante designada simplesmente por taxa, constitui a contrapartida, devida ao município, pelas utilidades prestadas pelas infra-estruturas urbanísticas, cuja realização, remodelação, reforço ou sobrecarga seja consequência de obras de construção, reconstrução ou ampliação de edifícios ou de alterações na forma de utilização destes e tem como lei habilitante a Lei n.º 1/87, de 6 de Janeiro [artigo 11.º, alínea a)].

Artigo 2.º

Conceito

Para efeitos de incidência da taxa consideram-se infra-estruturas urbanísticas:

- A rede viária;
- As redes de drenagem de águas pluviais e de esgotos;
- As redes de abastecimento de água, electricidade e iluminação pública;
- Os equipamentos urbanos, nomeadamente áreas de estacionamento e espaços verdes públicos.

Artigo 3.º

Aplicabilidade

A taxa é liquidada quando se proceda a qualquer das seguintes operações:

- Loteamentos urbanos ou destaque de parcelas;
- Construção de edifícios;
- Ampliação de edifícios;
- Reconstrução de edifícios ou alteração de utilização de edifícios ou de fracções, desde que aumente o número de unidades de utilização.

Artigo 4.º

Cálculo

1 — O montante da taxa a liquidar será o que resultar do somatório dos montantes de duas parcelas distintas — TUM = 1,12 ($Q_1 + Q_2$). A parcela Q_1 relativa à compensação dos encargos resultantes da execução de infra-estruturas urbanísticas e a parcela Q_2 referente a encargos com aquisição de terrenos quando, nos termos do n.º 5 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 448/91, de 29 de Novembro, não se justificar, no prédio a lotear, a localização de equipamentos colectivos, espaços verdes de uso público, estacionamento.

2 — A primeira parcela, Q_1 , é calculada através da seguinte fórmula:

$$Q_1 = Ap \times C \times K \times T \times L$$

em que:

Q_1 (\$) — é o montante da parcela;

Ap (m²) — é a área total de pavimentos a construir acima e abaixo da cota de soleira, equivalente à área bruta como tal definida no RGEU (artigo 67.º), exceptuando-se, nos edifícios para habitação ou mistos, os anexos dependentes da construção principal, as caves para arrumos e garagens e o aproveitamento de sótãos, desde que destinados a arrumos e equipamento técnico, sendo que em obras de ampliação apenas será considerada a área ampliada;

C (\$/m²) — é o custo unitário por metro quadrado do preço de construção, equivalente ao preço de construção fixado anualmente por portaria, a que se refere a alínea c) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 141/88, de 22 de Abril; este preço de construção será, no caso de edificações industriais e armazéns, igual a 40% do preço de construção fixado na referida portaria;

K — é um coeficiente a aplicar de acordo com as infra-estruturas existentes no local.

O valor deste coeficiente é o somatório de todos os coeficientes parciais relativos às várias infra-estruturas específicas existentes em cada caso, referidos no n.º 3 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 438/91, de 9 de Novembro (Código de Expropriações), a seguir indicados:

0,01 — arruamento com pavimento definitivo, ou equivalente;

0,01 — rede de abastecimento domiciliário de água;

0,015 — rede de saneamento;

0,005 — rede de águas pluviais;

0,01 — rede de distribuição de energia eléctrica;

T — é um coeficiente que, conforme a tipologia das construções, toma os seguintes valores:

0,10 — Instalações agrícolas, pecuárias ou agro-pecuárias e armazéns afins ao sector primário;

0,15 — Armazéns afins aos sectores secundário e terciário;

0,18 — Habitações unifamiliares ou bifamiliares;

0,18 — Habitações colectivas;

0,20 — Edifícios mistos de habitação e comércio/escritórios/serviços ou só com comércio/escritórios/serviços;

0,20 — Edifícios industriais;

L — é um coeficiente que toma diferentes valores de acordo com as classes e categorias de espaços definidos na planta de ordenamento do Plano Director Municipal:

Espaço urbano ou praia, categoria A — 1,4;

Espaço urbano ou praia, categoria B — 1,2;

Espaço urbano, categoria C — 1,0;

Espaço indústria — 1,2;

Outros espaços — 1,0.

No caso da edificabilidade de um terreno vir a ser superior ao estabelecido no Regulamento do PDM, por força dos valores da dominante, ou por outra razão, o coeficiente a aplicar será o correspondente à categoria do espaço em que se enquadrar.

3 — O montante da segunda parcela Q_2 é calculado através da seguinte fórmula, só aplicável em operações de loteamento:

$$Q_2 = 0,50 \times At \times (0,1 + K) \times C$$

em que:

Q_2 (\$) — é o montante da parcela;

At (m²) — é a diferença entre a área de cedência mínima, conforme o artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 448/91, de 19 de Novembro, calculada nos termos da Portaria n.º 1182/92, de 22 de Dezembro, e a área efectiva a ceder ao município na operação;

K e C — tomam os valores previstos para o cálculo da parcela Q_1 .

Artigo 5.º

Não aplicabilidade

A taxa não é devida nos seguintes casos:

- Em construção de edifícios inseridos em loteamentos ou operações de destaque de parcela, em que já tenha sido liquidada a taxa;

- b) Em obras executadas e a executar em terrenos, mediante associação do município com os respectivos proprietários particulares, nos termos do Decreto-Lei n.º 794/76, de 5 de Novembro (Lei dos Solos).

Artigo 6.º

Isenção

Sem prejuízo de outras isenções previstas na lei, poderão ficar isentos da taxa, dependendo de avaliação casuística:

- As instituições particulares de solidariedade social e as pessoas colectivas de utilidade pública, relativamente aos terrenos e edifícios destinados a serem utilizados, directa e exclusivamente, para a prossecução dos seus fins;
- As cooperativas e associações do ramo de construção e habitação, bem como as outras entidades promotoras de habitação social ou de custos controlados, relativamente aos fogos dessa natureza e ainda os equipamentos sociais;
- A construção de habitações com projecto concedido pela Câmara Municipal, nos termos do Decreto-Lei n.º 44 645/62, de 25 de Outubro;
- A construção de habitação unifamiliar, para uso próprio e permanente, quando, cumulativamente, se verificarem estas duas situações:

- O agregado familiar auferir um rendimento *per capita* igual ou inferior ao salário mínimo nacional;
- A área bruta da construção (nos termos do artigo 67.º do RGEU) for igual ou inferior a 125 m².

Artigo 7.º

Redução

1 — O montante da parcela Q_1 poderá ser reduzido a 50% quando:

- O prédio se situar em zona de protecção de imóvel de interesse público classificado ou em zona de protecção de espaços culturais previstos no PDM;
- O prédio não esteja inserido em qualquer das zonas referidas na anterior alínea a) e seja imposta pela Câmara Municipal a preservação do prédio, por se tratar de imóvel que, pelas suas características, haja interesse em valorizar;
- A aplicação da taxa diga respeito a operação de loteamento até quatro lotes e desde que destinados a habitação unifamiliar ou desde que a operação de loteamento ou destaque de parcela se destine à regularização da divisão da propriedade no caso de edificações já existentes.

2 — A redução do montante da taxa poderá ser superior a 50% em situações a aprovar pela Assembleia Municipal sob proposta da Câmara Municipal, nomeadamente em relação a prédios inseridos em área cuja oportunidade de desenvolvimento urbano ou industrial seja de interesse estratégico municipal e esteja como tal previsto em documento eficaz.

Artigo 8.º

Liquidação

1 — A liquidação e cobrança da taxa será efectuada aquando do levantamento do título de licenciamento da operação correspondente ou da aprovação do projecto de arquitectura da construção ou, no caso de destaques de parcela, previamente ao levantamento da respectiva certidão.

2 — Em casos excepcionais, devidamente fundamentados, o presidente da Câmara Municipal ou o vereador com competências delegadas poderá autorizar o pagamento da taxa em prestações.

Edital n.º 255/99 (2.ª série) — AP. — Dr. Armando França Rodrigues Alves, presidente da Câmara Municipal de Ovar:

Faz público que a Assembleia Municipal de Ovar, em sua sessão de 25 de Junho de 1999, sob proposta da Câmara Municipal, deliberou aprovar o Regulamento de Licenciamento e Co-

brança da Taxa de Ressarcimento do Município pela Exploração de Inertes, e que entrará em vigor 15 dias após a publicação do mesmo no *Diário da República*, 2.ª série.

E para constar, se passou o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo — Câmara Municipal, sedes das juntas de freguesia, e publicado nos diversos jornais regionais do concelho de Ovar.

E eu, *Eduardo Manuel Ramos Teixeira*, director do Departamento Administrativo e Financeiro, o subscrevi.

2 de Julho de 1999. — O Presidente da Câmara, *Armando França Rodrigues Alves*.

Regulamento de Licenciamento e Cobrança da Taxa de Ressarcimento do Município pela Exploração de Inertes

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo e nos termos do disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 51.º e na alínea a) do n.º 2 do artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 100/84, de 29 de Março, na redacção da Lei n.º 18/91, de 12 de Junho.

Artigo 2.º

Objecto

O presente Regulamento tem por objecto estabelecer as normas por que se regerá o processo de licenciamento para a exploração de inertes na área do município, e a liquidação e cobrança da taxa pelo ressarcimento dos prejuízos causados ao município pela mesma exploração, nomeadamente com o esventramento dos pavimentos no seu transporte, nos termos da alínea n) do artigo 19.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto.

Artigo 3.º

Incidência

Fica sujeita ao pagamento da taxa a exploração de inertes na área do município.

Artigo 4.º

Instrução de processo de licenciamento

O processo deverá ser instruído, em duplicado, pelas seguintes peças e ordem:

- Requerimento, onde além da inscrição matricial do terreno, suas confrontações e área se indique a finalidade e justificação da pretensão, o volume de inertes a explorar, assim como a data prevista para o início e fim dos trabalhos;
- Documentação de prova de propriedade (certidão da Conservatória do Registo Predial);
- Planta topográfica à escala 1/10 000 (a fornecer pela Câmara Municipal) com círculo indicativo da localização do prédio a carmim;
- Planta topográfica do local à escala 1/1 000 ou 1/2000 (a fornecer pela Câmara Municipal, ou mandada elaborar pelo interessado, caso a Câmara não disponha de levantamento topográfico para a zona), com a delimitação do prédio a carmim e implantação das construções eventualmente existentes no prédio ou nas propriedades vizinhas e onde se indique, nomeadamente, a área afectada à exploração de terras e cota a atingir;
- Cortes transversal e longitudinal do terreno, onde sejam indicadas as cotas naturais e as propostas após a extracção.

Artigo 5.º

Taxa

A taxa devida pela extracção de inertes corresponderá a 250\$ por cada metro cúbico.

Artigo 6.º

Alvará de licença e pagamento

1 — O requerente deve, no prazo de 30 dias a contar da data da notificação do licenciamento, apresentar os elementos constantes do artigo 4.º da Portaria 1115-B/94, de 15 de Dezembro, para efeitos do alvará de licença do qual é condição de eficácia.

2 — O requerente é obrigado a indicar o início e o termo da actividade de exploração de inertes, caso não venha a ser coincidente com a constante no requerimento previsto no n.º 1 do artigo 4.º, estando a Câmara obrigada a emitir o alvará até à data indicada para o início da actividade.

3 — O pagamento da taxa pela exploração de inertes será feito na tesouraria municipal aquando da emissão do alvará, sem o que não poderá iniciar-se a extração de inertes.

Artigo 7.º

Publicitação do alvará de licença

1 — O titular da licença de exploração de inertes deve, após a emissão do respectivo alvará e até à data do início de exploração, dar publicidade à emissão do mesmo, mediante afixação de aviso, de forma bem visível, no prédio abrangido pela licença.

2 — O aviso deve ser o do modelo aprovado pela Portaria n.º 1115-D/94, de 15 de Dezembro, e conter ainda obrigatoriamente o volume total de inertes a remover e a data do início e da conclusão dos trabalhos.

Artigo 8.º

Escrituração

1 — Os exploradores de inertes são obrigados a possuir folhas de registo, conforme modelo anexo fornecido pela Câmara, devidamente numeradas e autenticadas, nas quais serão escriturados cronologicamente os valores sujeitos à taxa, com indicação do adquirente dos inertes, até três dias após a emissão das respectivas facturas, caso existam.

2 — Se os exploradores dos inertes dispuserem de meios informáticos que lhes permitam obter relação com os elementos a escriturar nas folhas referidas no número anterior, poderá o registo nas mesmas fazer-se pelo valor global de cada dia ou semana, ou pela facturação periódica, arquivando-se em pasta anexa a respectiva relação.

Artigo 9.º

Fiscalização

1 — A fiscalização do cumprimento das disposições do presente Regulamento incumbe aos funcionários municipais para o efeito designados.

2 — Os exploradores de inertes são obrigados a consentir a entrada dos funcionários encarregados da fiscalização nas suas instalações e a facultar-lhes as folhas de registo e o exame dos documentos de suporte contabilístico relativos à exploração e facturação dos inertes, caso existam.

Artigo 10.º

Contra-ordenações

1 — A infracção ao presente Regulamento constitui contra-ordenação social, punível com as seguintes coimas, arredondadas ao milhar de escudos superior:

- a) Um a três salários mínimos nacionais, a violação do n.º 1 do artigo 7.º (não afixação do aviso);
- b) Um a três salários mínimos nacionais, a violação do artigo 8.º (não preenchimento do livro de registo ou preenchimento incorrecto do mesmo);
- c) Um a cinco salários mínimos nacionais, a violação do n.º 2 do artigo 9.º (impedir o acesso aos funcionários encarregados da fiscalização ou não facultar o livro de registo);
- d) Um a três salários mínimos nacionais a violação de qualquer outro preceito do presente Regulamento.

2 — A competência para a instauração e instrução dos processos de contra-ordenação e aplicação das coimas pertence ao presidente da Câmara, ou ao vereador com competências delegadas.

Artigo 11.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor depois de decorridos 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

Edital n.º 256/99 (2.ª série) — AP. — Dr. Armando França Rodrigues Alves, presidente da Câmara Municipal de Ovar:

Faz público que a Assembleia Municipal de Ovar, em sua sessão de 25 de Junho de 1999, sob proposta da Câmara Municipal, deliberou aprovar a alteração da Tabela de Taxas e Licenças de Obras Particulares e Loteamentos, e que entrará em vigor 15 dias após a publicação da mesma no *Diário da República*, 2.ª série.

E para constar, se passou o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo, Câmara Municipal, sedes das juntas de freguesia, e publicado nos diversos jornais regionais do concelho de Ovar.

E eu, *Eduardo Manuel Ramos Teixeira*, director do Departamento Administrativo e Financeiro, o subscrevi.

2 de Julho de 1999. — O Presidente da Câmara, *Armando França Rodrigues Alves*.

Alteração da Tabela de Taxas e Licenças

SECÇÃO I

SUBSECÇÃO IV

Utilização de edifícios

O Decreto-Lei n.º 168/97, de 4 de Julho, e o Decreto Regulamentar n.º 38/97, de 25 de Setembro, vieram aprovar o Regime Jurídico de Instalação e do Funcionamento dos Estabelecimentos de Restauração e de Bebidas, bem como definir as características gerais de cada tipo de estabelecimento.

Segundo preâmbulo do citado decreto-lei esta legislação diz que, com o objectivo de simplificar as relações entre os interessados e as câmaras municipais responsáveis pelo licenciamento dos estabelecimentos, prevê-se que exista apenas uma licença para a abertura dos mesmos, emitida pela Câmara Municipal competente, a qual substitui todas as actualmente exigidas.

Assim, extinguiu-se a licença policial dos governos civis, pela qual eram devidas as taxas constantes da tabela anexa à Portaria n.º 247/96, que foi revogada pelo Decreto-Lei n.º 167/97.

Atendendo a que a Câmara Municipal passou a competir a emissão de licença de utilização necessária ao funcionamento dos estabelecimentos de restauração e bebidas, é natural e lógico que se adopte a tabela de taxas que vigorava para a anterior emissão do alvará dos estabelecimentos hoteleiros e similares por parte do Governo Civil.

Assim, proponho a seguinte alteração na Tabela de Taxas e Licenças em vigor:

SECÇÃO I

SUBSECÇÃO IV

Utilização de edifícios

Artigo 6.º

Licenças de utilização de edifícios novos, reconstruídos ou alterados, quando da alteração resultem modificações importantes nas suas características:

- 1 — a)
- b)
- 2 — a)
- b)

3 — Por cada unidade de ocupação destinada a estabelecimentos de restauração e bebidas:

- a) Estabelecimentos de restauração — 20 000\$;
- b) Estabelecimentos de restauração com sala ou espaços destinados a dança — 50 000\$;
- c) Estabelecimento de bebidas — 20 000\$;
- d) Estabelecimento de bebidas com sala ou espaços destinados a dança — 50 000\$;
- e) Por qualquer outra actividade acessória acrescem, por cada — 10 000\$.

4 — Edifícios destinados à indústria de hotelaria:

1) Hotéis, motéis, hotéis-apartamentos, estalagens e pousadas:

- De cinco estrelas — 50 000\$;
- De quatro estrelas — 40 000\$;
- Restantes — 30 000\$;

2) Pensões e hospedarias — 25 000\$;

3) Casas de hóspedes e pernoitar — 10 000\$.

5 — Mudança do destino de utilização de edificação, e por unidade de ocupação:

- a) Sendo para habitação — 1500\$;
- b) Sendo para comércio ou serviços — 3000\$;
- c) Sendo para armazém, por cada unidade de 100 m² — 3000\$;
- d) Sendo para indústria, por cada 100 m² — 5000\$.

CÂMARA MUNICIPAL DE PENEDONO

Aviso n.º 5440/99 (2.ª série) — AP. — João Manuel Rodrigues de Carvalho, presidente da Câmara Municipal de Penedono:

Torna público que, após apreciação pública, afixação em todos os lugares de estilo e publicação no *Boletim Municipal* n.º 88, e recolha de sugestões pelo prazo de 30 dias, nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 117.º e 118.º do Código do Procedimento Administrativo, a Assembleia Municipal, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 100/84, de 29 de Março, na redacção dada pela Lei n.º 18/91, de 12 de Junho, aprovou em sessão de 25 de Junho de 1999, sob proposta da Câmara Municipal aprovada por unanimidade em reunião de 4 de Maio de 1999, o Regulamento do Cemitério Municipal de Penedono, que a seguir se publica na íntegra.

7 de Julho de 1999. — O Presidente da Câmara, *João Manuel Rodrigues de Carvalho*.

Regulamento do Cemitério Municipal de Penedono

Preâmbulo

O Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, veio consignar importantes alterações aos diplomas legais ao tempo em vigor sobre direito mortuário, que se apresentava ultrapassado e desajustado das realidades e necessidades sentidas neste domínio, em particular pelas Câmaras Municipais enquanto entidades administradoras dos cemitérios.

De entre muitas outras modificações, destacam-se, pela sua importância, certas medidas, como o alargamento das categorias de pessoas com legitimidade para requerer a prática de actos regulados no diploma; a plena equiparação das figuras da inumação e da cremação, podendo a cremação ser feita em qualquer cemitério que disponha de equipamento apropriado, que obedeça às regras definidas em portaria conjunta dos Ministros do Equipamento, do Planeamento e da Administração do Território, da Saúde e do Ambiente; a possibilidade de cremação por iniciativa da entidade administradora do cemitério, de cadáveres, fetos, ossadas e peças anatómicas, desde que considerados abandonados; a faculdade de inumação em local de consumpção aeróbia, desde que em respeito às regras definidas por portaria conjunta dos Ministros do Equipamento, do Planeamento e da Administração do Território, da Saúde e do Ambiente; a redução dos prazos de exumação, que passam de cinco para três anos,

após a inumação, e para dois anos nos casos em que se verificar necessário recobrir o cadáver, por não estarem ainda terminados os fenómenos de destruição de matéria orgânica; eliminação da intervenção das autoridades policiais nos processos de transladação, quer dentro do mesmo cemitério, quer para outro cemitério; definição da regra de competência da mudança de localização de cemitério.

Foram, de facto, profundas as alterações consignadas pelo Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, que revogou na sua totalidade vários diplomas legais atinentes ao direito mortuário, fazendo-o somente parcialmente em relação ao Decreto n.º 48770, de 18 de Dezembro de 1968.

Deste modo, as normas jurídicas constantes dos regulamentos dos cemitérios actualmente em vigor, como é o caso do da Câmara Municipal de Penedono, que data 1968, terão que se adequar ao preceituado no novo regime legal, não obstante se manterem válidas muitas das soluções e mecanismos adoptados nos regulamentos cemiteriais emanados ao abrigo do Decreto n.º 44 220, de 3 de Março de 1962, e do Decreto n.º 48770, de 18 de Dezembro de 1968, razão pela qual nessa parte não sofrerão alterações de maior.

Com este enquadramento, surge o presente Regulamento do Cemitério Municipal de Penedono, nos termos do artigo 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e de acordo com a alínea a) do n.º 2 do artigo 39.º e com a alínea a) do n.º 3 do artigo 51.º do Decreto-Lei n.º 100/84, de 29 de Março, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 44 220, de 3 de Março de 1962, no Decreto n.º 49 770, de 18 de Dezembro de 1968, e no Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro.

CAPÍTULO I

Definições e normas de legitimidade

Artigo 1.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento, considera-se:

- a) Autoridade de polícia: a Guarda Nacional Republicana e a Polícia de Segurança Pública;
- b) Autoridade de saúde: o delegado regional de saúde, o delegado concelhio de saúde ou os seus adjuntos;
- c) Autoridade judiciária: o juiz de instrução e o Ministério Público, cada um relativamente aos actos processuais que cabem na sua competência;
- d) Remoção: o levantamento de cadáver do local onde ocorreu ou foi verificado o óbito e o seu subsequente transporte, a fim de se proceder à sua inumação ou cremação;
- e) Inumação: a colocação de cadáver em sepultura, jazigo ou local de consumpção aeróbia;
- f) Exumação: a abertura de sepultura, local de consumpção aeróbia ou caixão de metal onde se encontra inumado o cadáver;
- g) Trasladação: o transporte de cadáver inumado em jazigo ou ossadas para local diferente daquele em que se encontram, a fim de serem de novo inumados, cremados ou colocados em ossário;
- h) Cremação: a redução de cadáver ou ossadas a cinzas;
- i) Cadáver: o corpo humano após a morte, até estarem terminados os fenómenos de destruição da matéria orgânica;
- j) Ossadas: o que resta do corpo humano uma vez terminado o processo de mineralização do esqueleto;
- k) Viatura e recipientes apropriados: aqueles em que seja possível proceder ao transporte de cadáveres, ossadas, cinzas, fetos mortos ou recém-nascidos falecidos no período neonatal precoce, em condições de segurança e de respeito pela dignidade humana;
- l) Período neonatal precoce: as primeiras cento e sessenta e oito horas de vida;
- m) Depósito: colocação de urnas contendo restos mortais em ossários e jazigos;
- n) Ossário: construção destinada ao depósito de urnas contendo restos mortais, predominantemente ossadas;
- o) Restos mortais: cadáver, ossada e cinzas;

- p) Talhão: área contínua destinada a sepulturas unicamente delimitada por ruas, podendo ser constituída por uma, ou várias secções.

Artigo 2.º

Legitimidade

1 — Têm legitimidade para requerer a prática de actos previstos neste Regulamento, sucessivamente:

- a) O testamenteiro, em cumprimento de disposição testamentária;
- b) O cônjuge sobrevivente;
- c) A pessoa que vivia com o falecido em condições análogas às dos cônjuges;
- d) Qualquer herdeiro;
- e) Qualquer familiar;
- f) Qualquer pessoa ou entidade.

2 — Se o falecido não tiver nacionalidade portuguesa, tem também legitimidade o representante diplomático ou consular do país da sua nacionalidade.

3 — O requerimento para a prática desses actos pode também ser apresentado por pessoa munida de procuração com poderes especiais para esse efeito, passada por quem tiver legitimidade nos termos dos números anteriores.

CAPÍTULO II

Da organização e funcionamento dos serviços

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Cemitério Municipal de Penedono destina-se à inumação e cremação dos cadáveres de indivíduos falecidos na área do município de Penedono, excepto se o óbito tiver ocorrido em freguesias deste que disponham de cemitério próprio.

2 — Poderão ainda ser inumados ou cremados, existindo cremação, no Cemitério Municipal de Penedono observadas, quando for caso disso, as disposições legais e regulamentares:

- a) Os cadáveres de indivíduos falecidos em freguesias do município quando, por motivo de insuficiência de terreno, comprovada por escrito pelo presidente da junta de freguesia respectiva, não seja possível a inumação nos respectivos cemitérios de freguesia;
- b) Os cadáveres de indivíduos falecidos fora da área do município que se destinem a jazigos particulares ou sepulturas perpétuas;
- c) Os cadáveres de indivíduos falecidos fora do município, mas que tivessem à data da morte o seu domicílio habitual na área deste;
- d) Os cadáveres de indivíduos não abrangidos nas alíneas anteriores, em face de circunstâncias que se repute ponderosas e mediante autorização do presidente da Câmara ou do vereador do pelouro.

SECÇÃO II

Dos serviços

Artigo 4.º

Serviço de recepção e inumação de cadáveres

Os serviços de recepção e inumação de cadáveres são dirigidos pelo encarregado do cemitério ou por quem legalmente o substituir, ao qual compete cumprir, fazer cumprir e fiscalizar as disposições do presente Regulamento, das leis e regulamentos gerais, das deliberações da Câmara Municipal e as ordens dos seus superiores relacionadas com aqueles serviços.

Artigo 5.º

Serviços de registo e expediente geral

Os serviços de registo e expediente geral estarão a cargo da secretaria da Câmara Municipal onde existirão, para o efeito, livros de registo de inumações, cremações, exumações, transladações e concessões de terrenos, e quaisquer outros considerados necessários ao bom funcionamento dos serviços.

SECÇÃO III

Do funcionamento

Artigo 6.º

Horário de funcionamento

1 — O cemitério municipal funciona todos os dias das 9 horas às 19 horas, excepto aos domingos e feriados, em que o encerramento se verifica às 17 horas.

CAPÍTULO III

Da remoção

Artigo 7.º

Remoção

À remoção de cadáveres são aplicáveis as regras consignadas no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 411/98.

CAPÍTULO IV

Do transporte

Artigo 8.º

Regime aplicável

Ao transporte de cadáveres, ossadas, cinzas, peças anatómicas, fetos mortos e de recém-nascidos são aplicáveis as regras constantes dos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 411/98.

CAPÍTULO V

Das inumações

SECÇÃO I

Disposições comuns

Artigo 9.º

Locais de inumação

1 — As inumações são efectuadas em sepulturas temporárias, perpétuas e talhões privativos, em jazigos e ossários particulares ou municipais e em locais de consumpção aeróbia de cadáveres.

2 — Excepcionalmente e mediante autorização da Câmara Municipal, poderá ser permitido:

- a) A inumação em locais especiais ou reservados a pessoas de determinadas categorias, nomeadamente de certa nacionalidade, confissão ou regra religiosa;
- b) A inumação em capelas privativas, situadas fora dos aglomerados populacionais e tradicionalmente destinadas ao depósito do cadáver ou ossadas dos familiares dos respectivos proprietários.

3 — Poderão ser concedidos talhões privativos a comunidades religiosas com práxis mortuárias específicas, mediante re-

querimento fundamentado, dirigido ao presidente da Câmara Municipal, e acompanhado dos estudos necessários e suficientes à boa compreensão da organização do espaço e das construções nele previstas, bem como garantias de manutenção e limpeza.

Artigo 10.º

Inumações fora de cemitério público

1 — Nas situações constantes do n.º 2 do artigo anterior, o pedido de autorização é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, mediante requerimento, por qualquer das pessoas referidas no artigo 2.º, dele devendo constar:

- a) Identificação do requerente;
- b) Indicação exacta do local onde se pretende inumar ou depositar ossadas;
- c) Fundamentação adequada da pretensão, nomeadamente ao nível da escolha do local.

2 — A inumação fora de cemitério público é acompanhada por um responsável adstrito aos serviços do cemitério municipal.

Artigo 11.º

Modos de inumação

1 — Os cadáveres a inumar serão encerrados em caixões de madeira ou de zinco.

2 — Os caixões de zinco devem ser hermeticamente fechados, para o que serão soldados, no cemitério, perante o funcionário responsável.

3 — Sem prejuízo do número anterior, a pedido dos interessados, e quando a disponibilidade dos serviços o permitir, pode a soldagem do caixão efectuar-se com a presença de um representante do presidente da Câmara, no local donde partirá o féretro.

4 — Antes do definitivo encerramento, devem ser depositados nas urnas materiais que acelerem a decomposição do cadáver ou colocados filtros depuradores e dispositivos adequados a impedir a pressão dos gases no seu interior, consoante se trate de inumação em sepultura ou em jazigo.

Artigo 12.º

Prazos de inumação

1 — Nenhum cadáver será inumado nem encerrado em caixão de zinco antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o falecimento.

2 — Quando não haja lugar à realização de autópsia médico-legal e houver perigo para a saúde pública, a autoridade de saúde pode ordenar, por escrito, que se proceda à inumação, encerramento em caixão de zinco ou colocação do cadáver em câmara frigorífica, antes de decorrido o prazo previsto no número anterior.

3 — Um cadáver deve ser inumado dentro dos seguintes prazos máximos:

- a) Em setenta e duas horas, se imediatamente após a verificação do óbito tiver sido entregue a uma das pessoas indicadas no artigo 2.º do presente Regulamento;
- b) Em setenta e duas horas, a contar da entrada em território nacional, quando o óbito tenha ocorrido no estrangeiro;
- c) Em quarenta e oito horas após o termo da autópsia médico-legal ou clínica;
- d) Em vinte e quatro horas, nas situações referidas no n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 411/98;
- e) Até 30 dias sobre a data da verificação do óbito, se não foi possível assegurar a entrega do cadáver a qualquer das pessoas ou entidades indicadas no artigo 2.º deste Regulamento.

Artigo 13.º

Condições para a inumação

Nenhum cadáver poderá ser inumado sem que, para além de respeitados os prazos referidos no artigo anterior, previamente tenha sido lavrado o respectivo assento ou auto de declaração de óbito ou emitido o boletim de óbito.

Artigo 14.º

Autorização de inumação

1 — A inumação de um cadáver depende de autorização da Câmara Municipal, a requerimento das pessoas com legitimidade para tal, nos termos do artigo 2.º

2 — O requerimento a que se refere o número anterior obedece ao modelo previsto no anexo II do Decreto-Lei n.º 411/98, devendo ser instruído com os seguintes documentos:

- a) Assento, auto de declaração de óbito ou boletim de óbito;
- b) Autorização da autoridade de saúde, nos casos em que haja necessidade de inumação antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o óbito;
- c) Os documentos a que alude o artigo 49.º deste Regulamento, quando os restos mortais se destinem ser inumados em jazigo particular ou sepultura perpétua.

Artigo 15.º

Tramitação

1 — O requerimento e os documentos referidos no número anterior são apresentados à Câmara Municipal, através do serviço de secretaria, por quem estiver encarregado da realização do funeral.

2 — Cumpridas estas obrigações e pagas as taxas que forem devidas, a Câmara Municipal emite guia de modelo previamente aprovado, cujo original entrega ao encarregado do funeral.

3 — Não se efectuará a inumação sem que aos serviços de recepção afectos ao cemitério seja apresentado o original da guia a que se refere o número anterior.

4 — O documento referido no número anterior será registado no livro de inumações, mencionando-se o seu número de ordem, bem como a data de entrada do cadáver ou ossadas no cemitério.

Artigo 16.º

Insuficiência da documentação

1 — Os cadáveres deverão ser acompanhados de documentação comprovativa do cumprimento das formalidades legais.

2 — Na falta ou insuficiência da documentação legal, os cadáveres ficarão em depósito até que esta esteja devidamente regularizada.

3 — Decorridas vinte e quatro horas sobre o depósito ou em qualquer momento em que se verifique o adiantado estado de decomposição do cadáver, sem que tenha sido apresentada documentação em falta, os serviços comunicarão imediatamente o caso às autoridades sanitárias ou policiais para que tomem as providências adequadas.

SECÇÃO II

Das inumações em sepulturas

Artigo 17.º

Sepultura comum não identificada

É proibida a inumação em sepultura comum não identificada, salvo:

- a) Em situação de calamidade pública;
- b) Tratando-se de fetos mortos abandonados ou de peças anatómicas.

Artigo 18.º

Classificação

1 — As sepulturas classificam-se em temporárias e perpétuas:

- a) São temporárias as sepulturas para inumação por três anos, findos os quais poderá proceder-se à exumação;
- b) São perpétuas aquelas cuja utilização foi exclusiva e perpetuamente concedida mediante requerimento dos interessados, para utilização imediata.

2 — As sepulturas perpétuas devem localizar-se em talhões distintos dos destinados a sepulturas temporárias, dependendo

a alteração da natureza dos talhões de deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 19.º

Dimensões

As sepulturas terão, em planta, a forma rectangular, obedecendo às seguintes dimensões mínimas:

Para adultos:

Comprimento — 2 m;
Largura — 0,70 m;
Profundidade — 1,15 m;

Para crianças:

Comprimento — 1 m;
Largura — 0,65 m;
Profundidade — 1 m.

Artigo 20.º

Organização do espaço

1 — As sepulturas, devidamente numeradas, agrupar-se-ão em talhões ou secções, tanto quanto possível rectangulares.

2 — Procurar-se-á o melhor aproveitamento do terreno, não podendo, porém, os intervalos entre as sepulturas e entre estas e os lados dos talhões ser inferiores a 0,40 m, e mantendo-se para cada sepultura acesso com o mínimo de 0,60 m de largura.

Artigo 21.º

Enterramento de crianças

Além de talhões privativos que se considerem justificados, haverá secções para o enterramento de crianças separadas dos locais que se destinam aos adultos.

Artigo 22.º

Sepulturas temporárias

É proibido o enterramento nas sepulturas temporárias de madeiras muito densas, dificilmente deterioráveis ou nas quais tenham sido aplicadas tintas ou vernizes que demorem a sua desstruição.

Artigo 23.º

Sepulturas perpétuas

1 — Nas sepulturas perpétuas é permitida a inumação em caixões de madeira.

2 — Para efeitos de nova inumação, poderá proceder-se à exumação decorrido o prazo legal de três anos, desde que nas inumações anteriores se tenha utilizado caixão próprio para a inumação temporária.

SECÇÃO III

Das inumações em jazigos

Artigo 24.º

Espécies de jazigos

1 — Os jazigos podem ser de três espécies:

- Subterrâneos — aproveitando apenas o subsolo;
- Capelas — construídos somente por edificações acima do solo;
- Mistos — dos dois tipos anteriores, conjuntamente.

2 — Os jazigos ossários, essencialmente destinados ao depósito de ossadas, poderão ter dimensões inferiores às dos jazigos normais.

Artigo 25.º

Inumação em jazigo

Para a inumação em jazigo o cadáver deve ser encerrado em caixão de zinco, tendo a folha empregada no seu fabrico a espessura mínima de 0,4 mm.

Artigo 26.º

Deteriorações

1 — Quando um caixão depositado em jazigo apresente rotura ou qualquer outra deterioração, serão os interessados avisados a fim de o mandarem reparar, marcando-se-lhes, para o efeito, o prazo julgado conveniente.

2 — Em caso de urgência, ou quando não se efectue a reparação prevista no número anterior, a Câmara Municipal efectuará-la, correndo as despesas por conta dos interessados.

3 — Quando não possa reparar-se convenientemente o caixão deteriorado, encerrar-se-á noutra caixão de zinco ou será removido para sepultura, à escolha dos interessados ou por decisão do presidente da Câmara Municipal, tendo esta lugar em casos de manifesta urgência ou sempre que aqueles não se pronunciem dentro do prazo que lhes for fixado para optarem por uma das referidas soluções.

SECÇÃO IV

Inumação em local de consumpção aeróbia

Artigo 27.º

Consumpção aeróbia

A inumação em local de consumpção aeróbia de cadáveres obedece às regras definidas por portaria conjunta dos Ministros do Equipamento, do Planeamento e da Administração do Território, da Saúde e do Ambiente.

CAPÍTULO VI

Da cremação

Artigo 28.º

Prazos

1 — Nenhum cadáver será cremado antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o falecimento.

2 — Quando não haja lugar à realização de autópsia médico-legal e houver perigo para a saúde pública, a autoridade de saúde pode ordenar, por escrito, que se proceda a cremação, antes de decorrido o prazo previsto no número anterior.

3 — Um cadáver deve ser cremado dentro dos seguintes prazos máximos:

- Em setenta e duas horas, se imediatamente após a verificação do óbito tiver sido entregue a uma das pessoas indicadas no artigo 2.º do presente Regulamento;
- Em setenta e duas horas, a contar da entrada em território nacional, quando o óbito tenha ocorrido no estrangeiro;
- Em quarenta e oito horas após o termo da autópsia médico-legal ou clínica, sendo, neste caso, necessária autorização da autoridade judiciária;
- Em vinte e quatro horas, nas situações referidas no n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 411/98.

Artigo 29.º

Locais de cremação

A cremação é feita em cemitério que disponha de equipamento que obedeça às regras definidas em portaria conjunta dos Ministros do Equipamento, do Planeamento e da Administração do Território, da Saúde e do Ambiente.

Artigo 30.º

Âmbito

1 — Podem ser cremados cadáveres não inumados, cadáveres exumados, ossadas, fetos mortos e pecas anatómicas.

2 — A Câmara Municipal pode ordenar a cremação de:

- Cadáveres já inumados ou ossadas que tenham sido considerados abandonados;

- b) Cadáveres ou ossadas que estejam inumados em locais ou construções que tenham sido considerados abandonados;
- c) Quaisquer cadáveres ou ossadas, em caso de calamidade pública;
- d) Fetos mortos abandonados e peças anatómicas.

Artigo 31.º

Condições para a cremação

Nenhum cadáver poderá ser cremado sem que, para além dos prazos referidos no artigo 28.º, previamente tenha sido lavrado o respectivo assento ou auto de declaração de óbito ou emitido o boletim de óbito.

Artigo 32.º

Autorização de cremação

1 — A cremação de um cadáver depende de autorização da Câmara Municipal, a requerimento das pessoas com legitimidade para tal, nos termos do artigo 2.º

2 — O requerimento a que se refere o número anterior obedece ao modelo previsto no anexo II do Decreto-Lei n.º 411/98, devendo ser instruído com os seguintes documentos:

- a) Assento, auto de declaração de óbito ou boletim de óbito;
- b) Autorização da autoridade judiciária, nos casos em que o cadáver tiver sido objecto de autópsia médico-legal;
- c) Autorização da autoridade de saúde, nos casos em que haja necessidade de cremação antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o óbito.

Artigo 33.º

Tramitação

1 — O requerimento e os documentos referidos no número anterior são apresentados à Câmara Municipal, através do serviço de secretaria, por quem estiver encarregado da realização do funeral.

2 — Cumpridas estas obrigações e pagas as taxas que forem devidas, a Câmara Municipal emite guia de modelo previamente aprovado, cujo original entrega ao encarregado do funeral.

3 — Não se efectuará a cremação sem que aos serviços de recepção afectos ao cemitério seja apresentado o original da guia a que se refere o número anterior.

4 — O documento referido no número anterior será registado no livro de cremações, mencionado-se o seu número de ordem, bem como a data de entrada do cadáver ou ossadas no cemitério.

Artigo 34.º

Insuficiência da documentação

1 — Os cadáveres deverão ser acompanhados de documentação comprovativa do cumprimento das formalidades legais.

2 — Na falta ou insuficiência da documentação legal, os cadáveres ficarão em depósito até que esta esteja devidamente regularizada.

3 — Decorridas vinte e quatro horas sobre o depósito ou em qualquer momento em que se verifique o adiantado estado de decomposição do cadáver, sem que tenha sido apresentada documentação em falta, os serviços comunicarão imediatamente o caso às autoridades sanitárias ou policiais para que tomem as providências adequadas.

Artigo 35.º

Materiais utilizados

Os cadáveres destinados a ser cremados serão envolvidos em vestes muito simples, e encerrados em caixões de madeira facilmente destrutível por acção do calor.

Artigo 36.º

Comunicação da cremação

Os serviços responsáveis da Câmara Municipal procederão à comunicação para os efeitos previstos na alínea b) do artigo 71.º do Código do Registo Civil.

Artigo 37.º

Destino das cinzas

1 — As cinzas resultantes da cremação podem ser colocadas em cendrário, sepultura, jazigo, ossário ou columbário, dentro de urnas cinerárias hermeticamente fechadas.

2 — Podem ainda as cinzas ser entregues, dentro de recipiente apropriado, a quem requereu a cremação, sendo livre o seu destino final.

3 — As cinzas resultantes da cremação ordenada pela Câmara Municipal, nos termos do n.º 2 do artigo 30.º deste Regulamento, são colocadas em cendrário.

CAPÍTULO VII

Das exumações

Artigo 38.º

Prazos

1 — Salvo em cumprimento de mandado da autoridade judiciária, a abertura de qualquer sepultura ou local de conspensão aeróbia só é permitida decorridos três anos sobre a inumação.

2 — Se no momento da abertura não estiverem terminados os fenómenos de destruição da matéria orgânica, recobre-se de novo o cadáver, mantendo-o inumado por períodos sucessivos de dois anos até à mineralização do esqueleto.

Artigo 39.º

Aviso aos interessados

1 — Decorrido o prazo estabelecido no n.º 1 do artigo anterior, proceder-se-á à exumação.

2 — Um mês antes de terminar o período legal de inumação, os serviços da Câmara Municipal notificarão os interessados, se conhecidos, através de carta registada com aviso de recepção, promovendo também a publicação de avisos em dois dos jornais mais lidos da região e afixando editais, convidando os interessados a requerer no prazo de 30 dias a exumação ou conservação de ossadas, e, uma vez recebido o requerimento, a comparecer no cemitério no dia e hora que vier a ser fixado para esse fim.

3 — Verificada a oportunidade de exumação, pelo decurso do prazo fixado no número anterior, sem que o ou os interessados alguma diligência tenham promovido no sentido da sua exumação, esta, se praticável, será levada a efeito pelos serviços, considerando-se abandonada a ossada existente.

4 — Às ossadas abandonadas nos termos do número anterior será dado o destino adequado, incluindo a cremação, ou, quando não houver inconveniente, inumá-las nas próprias sepulturas, mas a profundidades superiores às indicadas no artigo 19.º

Artigo 40.º

Exumação de ossadas em caixões inumados em jazigos

1 — A exumação das ossadas de um caixão inumado em jazigo só será permitida quando aquele se apresente de tal forma deteriorado que se possa verificar a consumação das partes moles do cadáver.

2 — A consumação a que alude o número anterior será obrigatoriamente verificada pelos serviços do cemitério.

3 — As ossadas exumadas de caixão que, por manifesta urgência ou vontade dos interessados, se tenha removido para sepultura, nos termos do artigo 26.º, serão depositadas no jazigo originário ou em local acordado com o serviço de cemitério.

CAPÍTULO VIII

Das trasladações

Artigo 41.º

Competência

1 — A trasladação é solicitada ao presidente da Câmara Municipal, pelas pessoas com legitimidade para tal, nos termos do

artigo 2.º deste Regulamento, através de requerimento, cujo modelo consta do anexo 1 ao Decreto-Lei n.º 411/98.

2 — Se a trasladação consistir na mera mudança de local no interior do cemitério é suficiente o deferimento do requerimento previsto no número anterior.

3 — Se a trasladação consistir na mudança para cemitério diferente, deverão os serviços da Câmara Municipal remeter o requerimento referido no n.º 1 do presente artigo para a entidade responsável pela administração do cemitério para o qual vão ser trasladados o cadáver ou as ossadas, cabendo a esta o deferimento da pretensão.

4 — Para cumprimento do estipulado no número anterior, poderão ser usados quaisquer meios, designadamente a notificação postal ou a comunicação via telecópia.

Artigo 42.º

Condições da trasladação

1 — A trasladação de cadáver é efectuada em caixão de zinco, devendo a folha empregada no seu fabrico ter a espessura mínima de 0,4 mm.

2 — A trasladação de ossadas é efectuada em caixa de zinco com a espessura mínima de 0,4 mm ou de madeira.

3 — Quando a trasladação se efectuar para fora do cemitério terá que ser utilizada viatura apropriada e exclusivamente destinada a esse fim.

Artigo 43.º

Registos e comunicações

1 — Nos livros de registo do cemitério, far-se-ão os averbamentos correspondentes às trasladações efectuadas.

2 — Os serviços do cemitério devem igualmente proceder à comunicação para os efeitos previstos na alínea a) do artigo 71.º do Código do Registo Civil.

CAPÍTULO IX

Da concessão de terrenos

SECÇÃO I

Das formalidades

Artigo 44.º

Concessão

1 — Os terrenos dos cemitérios podem, mediante autorização do presidente da Câmara Municipal, ser objecto de concessões de uso privativo, para instalação de sepulturas perpétuas e para a construção de jazigos particulares.

2 — Os terrenos poderão também ser concedidos em hasta pública nos termos e condições especiais que o presidente da Câmara Municipal vier a fixar.

3 — As concessões de terrenos não conferem aos titulares nenhum título de propriedade ou qualquer direito real, mas somente o direito de aproveitamento com afectação especial e nominativa em conformidade com as leis e regulamentos.

Artigo 45.º

Pedido

O pedido para a concessão de terrenos é dirigido ao presidente da Câmara e dele deve constar a identificação do requerente, a localização e, quando se destinar a jazigo, a área pretendida.

Artigo 46.º

Decisão da concessão

1 — Decidida a concessão, os serviços da Câmara Municipal notificam o requerente para comparecer no cemitério a fim de se proceder à demarcação do terreno, sob pena de se considerar caduca a deliberação tomada.

2 — O prazo para pagamento da taxa de concessão é de 30 dias a contar da notificação da decisão.

Artigo 47.º

Alvará de concessão

1 — A concessão de terrenos é titulada por alvará da Câmara Municipal, a emitir aquando do pagamento da taxa de concessão.

2 — Do alvará constarão os elementos de identificação do concessionário, morada, referências do jazigo ou sepultura perpétua, nele devendo mencionar, por averbamento, todas as entradas e saídas de restos mortais.

SECÇÃO II

Dos direitos e deveres dos concessionários

Artigo 48.º

Prazos de realização de obras

1 — Sem prejuízo do estabelecido no n.º 2, a construção de jazigos particulares e o revestimento das sepulturas perpétuas deverão concluir-se nos prazos fixados.

2 — Poderá o presidente da Câmara ou o vereador com competência delegada prorrogar estes prazos em casos devidamente justificados.

3 — Caso não sejam respeitados os prazos iniciais ou as suas prorrogações, caducará a concessão, com perda das importâncias pagas, revertendo ainda para a Câmara Municipal todos os materiais encontrados na obra.

Artigo 49.º

Autorizações

1 — As inumações, exumações e trasladações a efectuar em jazigos ou sepulturas perpétuas serão feitas mediante exibição do respectivo título ou alvará e de autorização expressa do concessionário ou de quem legalmente o representar, cujo bilhete de identidade deve ser exibido.

2 — Sendo vários os concessionários, a autorização poderá ser dada por aquele que estiver na posse do título ou alvará, tratando-se de familiares até ao sexto grau, bastando autorização de qualquer deles quando se trate de inumação de cônjuge, ascendente ou descendente de concessionário.

3 — Os restos mortais do concessionário serão inumados independentemente de qualquer autorização.

4 — Sempre que o concessionário não declare, por escrito, que a inumação tem carácter temporário, ter-se-á a mesma como perpétua.

Artigo 50.º

Trasladação de restos mortais

1 — O concessionário de jazigo particular pode promover a trasladação dos restos mortais aí depositados a título temporário, depois da publicação de éditos em que aqueles sejam devidamente identificados e onde se avise do dia e hora a que terá lugar a referida trasladação.

2 — A trasladação a que alude este artigo só poderá efectuar-se para outro jazigo ou para ossário municipal.

3 — Os restos mortais depositados a título perpétuo não podem ser trasladados por simples vontade do concessionário.

Artigo 51.º

Obrigações do concessionário do jazigo ou sepultura perpétua

O concessionário de jazigo ou sepultura perpétua que, a pedido de interessado legítimo, não faculte a respectiva abertura para efeitos de trasladação de restos mortais no mesmo inumados será notificado a fazê-lo em dia e hora certa, sob pena de os serviços promoverem a abertura do jazigo. Neste último caso, será lavrado auto do que ocorreu, assinado pelo serventuário que presida ao acto e por duas testemunhas.

CAPÍTULO X

Transmissões de jazigos e sepulturas perpétuas

Artigo 52.º

Transmissão

As transmissões de jazigos e sepulturas perpétuas averbar-se-ão a requerimento dos interessados, instruído nos termos gerais de direito com os documentos comprovativos da transmissão e do pagamento dos impostos que forem devidos ao Estado.

Artigo 53.º

Transmissão por morte

1 — As transmissões por morte das concessões de jazigos ou sepulturas perpétuas a favor da família do instituidor ou concessionário são livremente admitidas, nos termos gerais de direito.

2 — As transmissões, no todo ou em parte, a favor de pessoas estranhas à família do instituidor ou concessionário só serão, porém, permitidas desde que o adquirente declare no pedido de averbamento que se responsabiliza pela perpetuidade da conservação, no próprio jazigo ou sepultura, dos corpos ou ossadas aí existentes, devendo esse compromisso constar daquele averbamento.

Artigo 54.º

Transmissão por acto entre vivos

1 — As transmissões por actos entre vivos das concessões de jazigos ou sepulturas perpétuas serão livremente admitidas quando neles não existam corpos ou ossadas.

2 — Existindo corpos ou ossadas, a transmissão só poderá ser admitida nos seguintes termos:

- a) Tendo-se procedido à transladação dos corpos ou ossadas para jazigos, sepulturas ou ossários de carácter perpétuo, a transmissão pode, igualmente, fazer-se livremente;
- b) Não se tendo efectuado aquela transladação e não sendo a transmissão a favor de cônjuge, descendente ou ascendente do transmitente, a mesma só será permitida desde que qualquer dos instituidores ou concessionários não deseje optar, e o adquirente assumo o compromisso referido no n.º 2 do artigo anterior.

3 — As transmissões previstas nos números anteriores só serão admitidas quando sejam passados mais de cinco anos sobre a sua aquisição pelo transmitente, se este o tiver adquirido por acto entre vivos.

Artigo 55.º

Autorização

1 — Verificado o condicionalismo estabelecido no artigo anterior, as transmissões entre vivos dependerão de prévia autorização do presidente da Câmara Municipal.

2 — Pela transmissão será paga à Câmara Municipal 50% das taxas de concessão de terrenos que estiverem em vigor relativas à área do jazigo ou sepultura perpétua.

Artigo 56.º

Averbamento

O averbamento das transmissões a que se referem os artigos anteriores será feito mediante exibição da autorização do presidente da Câmara Municipal e do documento comprovativo da realização da transmissão.

Artigo 57.º

Abandono de jazigo ou sepultura

Os jazigos que vierem à posse da Câmara Municipal em virtude de caducidade da concessão, e que pelo seu valor arqui-

tectónico ou estado de conservação se considere de manter e preservar, poderão ser mantidos na posse da Câmara ou alienados em hasta pública, nos termos e condições especiais que resolver fixar, podendo ainda impor aos arrematantes a construção de um subterrâneo ou subpiso para receber os restos mortais depositados nesses mesmos jazigos.

CAPÍTULO XI

Sepulturas e jazigos abandonados

Artigo 58.º

Conceito

1 — Consideram-se abandonados, podendo declarar-se prescritos a favor da autarquia, os jazigos e sepulturas perpétuas cujos concessionários não sejam conhecidos ou residam em parte incerta e não exerçam os seus direitos por período superior a 10 anos, nem se apresentem a reivindicá-los dentro do prazo de 60 dias depois de citados por meio de éditos publicados em dois dos jornais mais lidos no Município e afixados nos lugares do estilo.

2 — Dos éditos constarão os números dos jazigos e sepulturas perpétuas, identificação e data das inumações dos cadáveres ou ossadas que no mesmo se encontrem depositados, bem como o nome do último ou últimos concessionários inscritos que figurarem nos registos.

3 — O prazo referido neste artigo conta-se a partir da data da última inumação ou da realização das mais recentes obras de conservação ou de beneficiação que nas mencionadas construções tenham sido feitas, sem prejuízo de quaisquer outros actos dos proprietários, ou de situações susceptíveis de interromperem a prescrição nos termos da lei civil.

4 — Simultaneamente com a citação dos interessados colocar-se-á na construção funerária placa indicativa do abandono.

Artigo 59.º

Declaração de prescrição

1 — Decorrido o prazo de sessenta dias previsto no artigo anterior, sem que o concessionário ou seu representante tenha feito cessar a situação de abandono, poderá a Câmara Municipal deliberar a prescrição do jazigo ou sepultura, declarando-se caduca a concessão, à qual será dada a publicidade referida no mesmo artigo.

2 — A declaração de caducidade importa a apropriação pela Câmara Municipal do jazigo ou sepultura.

Artigo 60.º

Realização de obras

1 — Quando um jazigo se encontrar em estado de ruína, o que será confirmado por uma comissão constituída por três membros designada pelo presidente da Câmara Municipal, ou vereador com competência delegada, desse, facto será dado conhecimento aos interessados por meio de carta registada com aviso de recepção, fixando-se-lhes prazos para procederem às obras necessárias.

2 — Na falta de comparência do ou dos concessionários, serão publicados anúncios em dois dos jornais mais lidos da região, dando conta do estado dos jazigos, e identificando, pelos nomes e datas de inumação, os corpos nele depositados, bem como o nome do ou dos últimos concessionários que figurem nos registos.

3 — Se houver perigo iminente de derrocada ou as obras não se realizarem dentro do prazo fixado, pode o presidente da Câmara ordenar a demolição do jazigo, o que se comunicará aos interessados pelas formas previstas neste artigo, ficando a cargo destes a responsabilidade pelo pagamento das respectivas despesas.

4 — Decorrido um ano sobre a demolição de um jazigo sem que os concessionários tenham utilizado o terreno, fazendo nova edificação, é tal situação fundamentação suficiente para ser declarada a prescrição da concessão.

Artigo 61.º

Restos mortais não reclamados

Os restos mortais existentes em jazigos a demolir ou declarados perdidos, quando deles sejam retirados, inumar-se-ão em sepulturas a indicar pelo presidente da Câmara, caso não sejam reclamados no prazo que para o efeito for estabelecido.

Artigo 62.º

Âmbito deste capítulo

O preceituado neste capítulo aplica-se, com as necessárias adaptações, às sepulturas perpétuas.

CAPÍTULO XII

Construções funerárias

SECÇÃO I

Das obras

Artigo 63.º

Licenciamento

1 — O pedido de licença para construção, reconstrução ou modificação de jazigos particulares ou para revestimento de sepulturas perpétuas deverá ser formulado pelo concessionário em requerimento dirigido ao presidente da Câmara, instruído com o projecto da obra, em duplicado, elaborado por técnico inscrito na Câmara Municipal.

2 — Será dispensada a intervenção de técnico para pequenas alterações que não afectem a estrutura da obra inicial, desde que possam ser definidas em simples descrição integrada no próprio requerimento.

3 — Estão isentas de licença as obras de simples limpeza e beneficiação, desde que não impliquem alteração do aspecto inicial dos jazigos e sepulturas.

Artigo 64.º

Projecto

1 — Do projecto referido no artigo anterior constarão os elementos seguintes:

- a) Desenhos devidamente cotados à escala mínima de 1:20, sendo o original em vegetal;
- b) Memória descritiva da obra, em que especifiquem as características das fundações, natureza dos materiais a empregar, aparelhos, cor, e quaisquer outros elementos esclarecedores da obra a executar;
- c) Declaração de responsabilidade;
- d) Estimativa orçamental.

2 — Na elaboração e apreciação dos projectos deverá atender-se à sobriedade própria das construções funerárias exigida pelo fim a que se destinam.

3 — As paredes exteriores dos jazigos só poderão ser construídas com materiais nobres, não se permitindo o revestimento com argamassa de cal ou azulejos, devendo as respectivas obras ser convenientemente executadas.

4 — Salvo em casos excepcionais, na construção de jazigos ou revestimento de sepulturas perpétuas só é permitido o emprego de pedra de uma só cor.

Artigo 65.º

Requisitos dos jazigos

1 — Os jazigos, municipais ou particulares, serão compartimentados em células com as seguintes dimensões mínimas:

Comprimento — 2m;
Largura — 0,75 m;
Altura — 0,55 m.

2 — Nos jazigos não haverá mais do que cinco células sobrepostas acima do nível do terreno, ou em pavimento, quando se trate de edificação de vários andares, podendo também dispor-se em subterrâneos.

3 — Na parte subterrânea dos jazigos exigir-se-ão condições especiais de construção, tendentes a impedir as infiltrações de água e a proporcionar arejamento adequado, fácil acesso e boa iluminação.

4 — Os intervalos laterais entre jazigos a construir terão um mínimo de 0,30 m.

Artigo 66.º

Ossários municipais

1 — Os ossários municipais dividir-se-ão em células com as seguintes dimensões mínimas interiores:

Comprimento — 0,80 m;
Largura — 0,50 m;
Altura — 0,40 m.

2 — Nos ossários não haverá mais de sete células sobrepostas acima do nível do terreno, ou em cada pavimento, quando se trate de edificação de vários andares.

3 — Admite-se ainda a construção de ossários subterrâneos em condições idênticas e com observância do determinado no n.º 3 do artigo anterior.

Artigo 67.º

Jazigos de capela

1 — Os jazigos de capela não poderão ter dimensões inferiores a 2,00 m de frente e 2,70 m de fundo.

2 — Tratando-se de um jazigo destinado apenas à inumação de ossadas, poderá ter o mínimo de 1 m de frente e 2 m de fundo.

Artigo 68.º

Requisitos das sepulturas

As sepulturas perpétuas deverão ser revestidas em cantaria, com a espessura máxima de 0,10 m.

Artigo 69.º

Obras de conservação

1 — Nos jazigos devem efectuar-se obras de conservação, pelo menos de oito em oito anos, ou sempre que as circunstâncias o imponham.

2 — Para efeitos do disposto na parte final do número anterior, e nos termos do artigo 60.º, os concessionários serão avisados da necessidade das obras, marcando-se-lhes prazo para a execução destas.

3 — Em caso de urgência ou quando não se respeite o prazo referido no número anterior, pode o presidente da Câmara Municipal ordenar directamente as obras a expensas dos interessados.

4 — Sendo vários os concessionários, considera-se cada um deles solidariamente responsável pela totalidade das despesas.

5 — Em face de circunstâncias especiais, devidamente comprovadas, poderá o presidente da Câmara Municipal prorrogar o prazo a que alude o n.º 1 deste artigo.

Artigo 70.º

Desconhecimento da morada

Sempre que o concessionário do jazigo ou sepultura perpétua não tiver indicado na Câmara Municipal a morada actual, será irrelevante a invocação da falta ou desconhecimento do aviso a que se refere o n.º 2 do artigo anterior.

Artigo 71.º

Casos omissos

Em tudo o que neste capítulo não se encontre especialmente regulado aplicar-se-á, com as devidas adaptações, o disposto no Regulamento Geral das Edificações Urbanas.

SECÇÃO II

Dos sinais funerários e do embelezamento dos jazigos e sepulturas

Artigo 72.º

Sinais funerários

1 — Nas sepulturas e jazigos permite-se a colocação de cruzeiros e caixas para coroas, assim como inscrição de epitáfios e outros sinais funerários costumados.

2 — Não serão permitidos epitáfios em que se exaltem ideias políticas ou religiosas que possam ferir a susceptibilidade pública, ou que, pela sua redacção, possam considerar-se desrespeitosos ou inadequados.

Artigo 73.º

Embelezamento

É permitido embelezar as construções funerárias com revestimentos adequados, ajardinamento, bordaduras, vasos para plantas, ou por qualquer outra forma que não afecte a dignidade própria do local.

Artigo 74.º

Autorização prévia

A realização por particulares de quaisquer trabalhos no cemitério fica sujeita a prévia autorização dos serviços municipais competentes e à orientação e fiscalização destes.

CAPÍTULO XIII

Da mudança de localização do cemitério

Artigo 75.º

Regime legal

A mudança de um cemitério para terreno diferente daquele onde está instalado que implique a transferência, total ou parcial, dos cadáveres, ossadas, fetos mortos e peças anatómicas que aí estejam inumados e das cinzas que aí estejam guardadas é da competência da Câmara Municipal.

Artigo 76.º

Transferência do cemitério

No caso de transferência do cemitério para outro local os direitos e deveres dos concessionários são automaticamente transferidos para o novo local, suportando a Câmara Municipal os encargos com o transporte dos restos inumados e sepulturas e jazigos concessionados.

CAPÍTULO XIV

Disposições gerais

Artigo 77.º

Entrada de viaturas particulares

No cemitério é proibida a entrada de viaturas particulares, salvo nos seguintes casos e após autorização dos serviços do cemitério:

- a) Viaturas que transportem máquinas ou materiais destinados à execução de obras no cemitério;
- b) Viaturas ligeiras de natureza particular, transportando pessoas que, dada a sua incapacidade física, tenham dificuldade em se deslocar a pé.

Artigo 78.º

Proibições no recinto do cemitério

No recinto do cemitério é proibido:

- a) Proferir palavras ou praticar actos ofensivos da memória dos mortos ou do respeito devido ao local;
- b) Entrar acompanhado de quaisquer animais;
- c) Transitar fora dos arruamentos ou das vias de acesso que separem as sepulturas;
- d) Colher flores ou danificar plantas ou árvores;
- e) Plantar árvores de fruto ou quaisquer plantas que possam utilizar-se na alimentação;
- f) Danificar jazigos, sepulturas, sinais funerários ou quaisquer outros objectos;
- g) Realizar manifestações de carácter político;
- h) Utilizar aparelhos áudio, excepto com auriculares;
- i) A permanência de crianças, quando não acompanhadas.

Artigo 79.º

Retirada de objectos

Os objectos utilizados para fins de ornamentação ou de culto em jazigos ou sepulturas não poderão daí ser retirados sem apresentação do alvará ou autorização escrita do concessionário nem sair do cemitério sem autorização de funcionário adstrito ao cemitério.

Artigo 80.º

Realização de cerimónias

1 — Dentro do espaço do cemitério, carecem de autorização do presidente da Câmara:

- a) Missas campais e outras cerimónias similares;
- b) Salvas de tiros nas exéquias fúnebres militares;
- c) Actuações musicais;
- d) Intervenções teatrais, coreográficas e cinematográficas;
- e) Reportagens relacionadas com a actividade cemiterial.

2 — O pedido de autorização a que se refere o número anterior deve ser feito com 24 horas de antecedência, salvo motivos ponderosos.

Artigo 81.º

Incineração de objectos

Não podem sair do cemitério, aí devendo ser queimados, os caixões ou urnas que tenham contido corpos ou ossadas.

Artigo 82.º

Abertura de caixão de metal

1 — É proibida a abertura de caixão de zinco, salvo em cumprimento de mandado da autoridade judicial, para efeitos de colocação em sepultura ou em local de consumpção aeróbia de cadáver não inumado ou para efeitos de cremação de cadáver ou de ossadas.

2 — A abertura de caixão de chumbo utilizado em inumação efectuada antes da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 411/98 é proibida, salvo nas situações decorrentes do cumprimento de mandado da autoridade judicial ou então para efeitos de cremação de cadáver ou de ossadas.

CAPÍTULO XV

Fiscalização e sanções

Artigo 83.º

Fiscalização

A fiscalização do cumprimento do presente regulamento cabe à Câmara Municipal, através dos seus órgãos ou agentes, às autoridades de saúde e às autoridades de polícia.

Artigo 84.º

Competência

A competência para determinar a instrução do processo de contra-ordenação e para aplicar a respectiva coima pertence ao presidente da Câmara, podendo ser delegada em qualquer dos vereadores.

Artigo 85.º

Contra-ordenações e coimas

1 — Constitui contra-ordenação punível com coima de 50 000\$ a 750 000\$ a violação das seguintes normas do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro:

- a) A remoção de cadáver por entidade diferente das previstas no n.º 2 do artigo 5.º;
- b) O transporte de cadáver fora de cemitério, por estrada ou por via férrea, marítima ou aérea, em infracção ao disposto no artigo 6.º, n.ºs 1 e 3;
- c) O transporte de ossadas fora de cemitério, por estrada ou por via férrea, marítima ou aérea, em infracção ao disposto no artigo 6.º, n.ºs 2 e 3;
- d) O transporte de cadáver ou ossadas, fora de cemitério, por estrada ou por via férrea, marítima ou aérea, desacompanhado de fotocópia simples de um dos documentos previstos no n.º 1 do artigo 9.º;
- e) A inumação, cremação, encerramento em caixão de zinco ou colocação em câmara frigorífica de cadáver antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o óbito;
- f) A inumação ou cremação de cadáver fora dos prazos previstos no n.º 2 do artigo 8.º;
- g) A inumação, cremação, encerramento em caixão de zinco ou colocação em câmara frigorífica de cadáver sem que tenha sido previamente lavrado assento ou auto de declaração de óbito ou emitido boletim de óbito nos termos do n.º 2 do artigo 9.º;
- h) A abertura de caixão de zinco ou de chumbo fora das situações previstas no n.º 1 do artigo 10.º;
- i) A abertura de caixão de zinco ou de chumbo, para efeitos de cremação de cadáver ou de ossadas, de forma diferente da que for determinada pela entidade responsável pela Câmara Municipal;
- j) A inumação fora de cemitério público ou de algum dos locais previstos no n.º 2 do artigo 11.º;
- k) A utilização, no fabrico de caixão ou caixa de zinco, de folha com espessura inferior a 0,4 mm;
- l) A inumação em sepultura comum não identificada fora das situações previstas no artigo 14.º;
- m) A cremação de cadáver que tiver sido objecto de autópsia médico-legal sem autorização da autoridade judiciária;
- n) A cremação de cadáver fora dos locais previstos no artigo 18.º;
- o) A abertura de sepultura ou local de consumpção aeróbia antes de decorridos três anos, salvo em cumprimento de mandado da autoridade judiciária;
- p) A infracção ao disposto no n.º 2 do artigo 21.º;
- q) A trasladação de cadáver sem ser em caixão de chumbo, nos casos previstos no n.º 2 do artigo 22.º, ou de zinco com a espessura mínima de 0,4 mm.

2 — Constitui contra-ordenação punível com uma coima mínima de 20 000\$ e máxima de 250 000\$ a violação das seguintes normas do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro:

- a) O transporte de cinzas resultantes da cremação de cadáver ou de ossadas, fora de cemitério, em recipiente não apropriado;
- b) O transporte de cadáver, ossadas ou cinzas resultantes da cremação dos mesmos, dentro de cemitério, de forma diferente da que tiver sido determinada pela Câmara Municipal;
- c) A infracção ao disposto no n.º 3 do artigo 8.º;
- d) A trasladação de ossadas sem ser em caixa de zinco com a espessura mínima de 0,4 mm ou de madeira.

3 — A negligência e a tentativa são puníveis.

Artigo 86.º

Sanções acessórias

1 — Em função da gravidade da infracção e da culpa do agente, são aplicáveis, simultaneamente com a coima, as seguintes sanções acessórias:

- a) Perda de objectos pertencentes ao agente;
- b) Interdição do exercício de profissões ou actividades cujo exercício dependa de título público ou de autorização ou homologação de autoridade pública;
- c) Encerramento de estabelecimento cujo funcionamento esteja sujeito a autorização ou licença de autoridade administrativa;
- d) Suspensão de autorizações, licenças e alvarás.

2 — É dada publicidade à decisão que aplicar uma coima a uma agência funerária.

CAPÍTULO XVI**Disposições finais**

Artigo 87.º

Omissões

As situações não contempladas no presente Regulamento serão resolvidas, caso a caso, pela Câmara Municipal.

Artigo 88.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor 30 dias após a sua publicação no *Diário da República*, 2.ª série.

Aviso n.º 5441/99 (2.ª série) — AP. — João Manuel Rodrigues de Carvalho, presidente da Câmara Municipal de Penedono:

Torna público que, após apreciação pública, afixação em todos os lugares de estilo e publicados no *Boletim Municipal* n.º 88, e recolha de sugestões pelo prazo de 30 dias, nos termos e para efeitos do disposto nos artigos 117.º e 118.º do Código do Procedimento Administrativo, a Assembleia Municipal, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 100/84, de 29 de Março, na redacção dada pela Lei n.º 18/91, de 12 de Junho, aprovou em sessão de 25 de Junho de 1999, sob proposta da Câmara Municipal aprovada por unanimidade em reunião de 4 de Maio de 1999, o Regulamento de Abastecimento de Água, que a seguir se publica na íntegra.

8 de Julho de 1999. — O Presidente da Câmara, *João Manuel Rodrigues de Carvalho*.

Regulamento de Abastecimento de Água**Preâmbulo**

O Regulamento do Serviço de Abastecimento de Água do Concelho de Penedono data de 20 de Junho de 1967.

A legislação entretanto aprovada pelo Governo (Decreto-Lei n.º 207/94, de 6 de Agosto, e Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de Agosto) exige a reformulação da regulamentação municipal sobre o sistema de abastecimento de água ao domicílio, numa área bastante sensível e cara para todos os municípios.

O presente Regulamento foi elaborado com fundamento no disposto no n.º 7 do artigo 115.º, artigo 112.º e artigo 241.º todos da Constituição da República Portuguesa e na alínea d) do artigo 16.º, alínea a) do n.º 1 do artigo 20.º e artigo 33.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto.

Conjugados com a competência prevista na alínea a) do n.º 3 do artigo 51.º do Decreto-Lei n.º 100/84, de 29 de Março, com a redacção da Lei n.º 18/91, de 12 de Junho.

CAPÍTULO I**Abastecimento****Artigo 1.º****Entidade gestora**

A Câmara Municipal de Penedono, neste Regulamento designado por entidade gestora (EG), fornecerá água potável para consumo doméstico, comercial, industrial, público ou outro, de acordo com as normas técnicas e de qualidade definidas na lei e nos regulamentos, designadamente no Decreto-Lei n.º 207/94, de 6 de Agosto, Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de Agosto, e Regulamento Geral das Edificações Urbanas.

Artigo 2.º**Redes de distribuição**

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

2 — Aos proprietários dos prédios que, depois de devidamente intimados, não cumpram a obrigação imposta no número anterior, dentro do prazo, não inferior a 30 dias, que lhe for fixado, poderá a EG mandar proceder à respectiva instalação, devendo a pagamento da despesa ser feito pelo interessado dentro de 30 dias após a sua conclusão.

3 — Caso os proprietários não cumpram a obrigação no prazo fixado, a EG poderá proceder de imediato à respectiva instalação, devendo o pagamento da despesa ser feito pelo proprietário faltoso no prazo de 30 dias a contar da conclusão da ligação à rede.

4 — Se a prédio se encontrar em regime de usufruto, competem aos usufrutuários as obrigações que este artigo atribui aos proprietários.

5 — Os inquilinos dos prédios destinados à habitação, comércio e indústria, quando autorizados, poderão requerer a ligação dos prédios por eles habitados à rede de distribuição, pagando o seu custo nos prazos legalmente estabelecidos.

Artigo 3.º**Extensão à rede**

1 — Os pedidos de instalação de ramais de ligação que exijam prolongamento da rede de distribuição existente serão tomados em consideração pela EG se forem considerados exequíveis sob o ponto de vista técnico e financeiro. No caso de ser recusada a ligação por motivos económicos, o interessado poderá pedir que aquele prolongamento seja executado a expensas suas.

2 — No caso de essa extensão vir a ser utilizada para o abastecimento de outros consumidores a EG regulará a indemnização a conceder ao consumidor que custeou a instalação.

3 — As canalizações da rede geral de distribuição instaladas nas condições deste artigo ficarão sendo propriedade da EG.

CAPÍTULO II**Instalações de abastecimento****Artigo 4.º****Definições**

1 — Rede geral de distribuição é o sistema instalado na via pública em terrenos da EG ou em outros sob concessão especial, cujo funcionamento seja de interesse para o serviço de distribuição de água.

2 — Ramal de ligação é o troço de canalização privativa do serviço de abastecimento de um prédio, compreendido entre os limites do terreno do prédio e a canalização em que estiver inserido, ou entre a canalização geral e qualquer dispositivo terminal instalado na via pública.

3 — Os ramais de ligação em cujo prolongamento sejam instaladas bocas-de-incêndio ou torneiras de suspensão, colocadas

nas fachadas exteriores ou em muros de contorno dos prédios de confrontação directa com a via pública, considerar-se-ão limitados por esses dispositivos.

Artigo 5.º**Canalizações**

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

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

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

Artigo 6.º**Canalizações exteriores**

1 — Compete exclusivamente à EG estabelecer as canalizações exteriores, que ficam constituindo propriedade sua.

2 — Pelo estabelecimento dos ramais de ligação será cobrada, aos proprietários ou usufrutuários, a importância da respectiva despesa, acrescida de 15% para administração.

3 — O custo do ramal de ligação poderá ser liquidado em prestações, sujeitas a juros legais, no prazo máximo de um ano a contar da data em que ficou concluída a ligação à rede, caso a respectivo proprietário assim o requeira à EG.

4 — A conservação, reparação e renovação dos ramais de ligação de água aos prédios particulares é da competência da EG, a qual suportará as respectivas despesas, excepto se os trabalhos respeitarem as modificações requeridas pelo dono do prédio.

5 — Quando as reparações das canalizações exteriores resultem de danos causados por qualquer pessoa ou entidade estranha aos serviços, os respectivos encargos serão de conta dessa pessoa ou entidade.

Artigo 7.º**Canalizações interiores**

As canalizações interiores pertencem aos prédios em que estão instaladas, competindo ao respectivo proprietário ou usufrutuário a sua conservação ou reparação.

Artigo 8.º**Licenciamento**

Nenhuma obra de canalizações interiores poderá ser executada sem prévio licenciamento, de acordo com o disposto na lei.

Artigo 9.º**Projectos**

Os projectos de obras apresentados à EG para aprovação e licenciamento obrigam, após a aprovação do projecto de arquitectura, à apresentação do projecto do traçado das canalizações de distribuição interior, sempre que a sua instalação seja obrigatória ou se projecte a sua modificação em prédios já existentes.

Artigo 10.º**Especificações do projecto**

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

2 — Sem prejuízo de outras disposições legais em vigor, o projecto compreenderá:

- a) Memória descritiva de onde conste a indicação dos dispositivos de utilização de água e seus sistemas de controlo, calibres e condições de assentamento das canalizações, natureza de todos os materiais e acessórios e tipos de juntas;

- b) Peças desenhadas necessárias à representação do trajecto seguido pelas canalizações, com indicação dos calibres dos diferentes troços e dos dispositivos de utilização de água.

3 — Para esse efeito, e quando solicitado pelo técnico projectista, a EG indicará o calibre do ramal de ligação e a pressão disponível na canalização da rede geral junto do prédio a abastecer.

Artigo 11.º

Execução de obras

1 — A execução das instalações de distribuição interior fica sempre sujeita à fiscalização da EG, a qual se destina a verificar se a obra decorre de acordo com o projecto aprovado e com as normas em vigor.

2 — A execução deverá ser dirigida por técnico habilitado, que apresentará termo de responsabilidade.

Artigo 12.º

Vistoria e ensaio

1 — O técnico responsável pela execução da obra deverá comunicar o seu início e fim a EG, por escrito, para efeito de fiscalização.

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

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

Artigo 13.º

Insuficiências da execução

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

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

Artigo 14.º

Ligação à rede

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

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

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

4 — A licença de utilização de novos prédios só poderá ser concedida pela EG depois de a ligação à rede pública estar concluída e pronta a funcionar.

Artigo 15.º

Efeitos da aprovação

A aprovação das canalizações de distribuição interior não envolve qualquer responsabilidade para a EG por danos motivados por roturas nas canalizações, por mau funcionamento dos dispositivos de utilização ou por descuido dos consumidores.

Artigo 16.º

Fiscalização das canalizações

Todas as canalizações de distribuição interior consideram-se sujeitas à fiscalização da EG, que poderá proceder à sua inspecção sempre que o julgar conveniente, independentemente de qual-

quer aviso, indicando nesse acto as reparações que forem necessárias e o prazo dentro do qual deverão ser feitas.

Artigo 17.º

Isolamento das canalizações

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

2 — Não é permitida a ligação directa de água fornecida a depósitos de recepção que existam nos prédios e de onde derive depois a rede de distribuição interior, salvo em casos especiais, em que tal solução se imponha por razões técnicas ou de segurança.

Nestes casos deverão ser tomadas todas as medidas necessárias para que a água não se contamine nos referidos depósitos de recepção, de acordo com o projecto aprovado.

Artigo 18.º

Salubridade da rede

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

2 — Nenhum depósito ou recipiente insalubre poderá ser ligado directamente a um sistema de canalização de água potável, devendo ser sempre interposto um dispositivo isolador, em nível superior àquelas utilizações, que não ofereça possibilidade de contaminação de água potável.

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

CAPÍTULO III

Fornecimento de água

Artigo 19.º

Fornecimento

1 — A água será fornecida através de contadores, devidamente selados, instalados pela EG em regime de aluguer.

2 — A EG poderá não estabelecer o fornecimento de água aos prédios ou fracções cujo consumidor tenha contas em dívida, relacionadas com o abastecimento de água.

Artigo 20.º

Contrato

1 — O fornecimento de água ao consumidor será feito mediante contrato com a EG, lavrado nos termos legais, mediante requerimento, desde que:

- a) Estejam pagas as importâncias devidas;
- b) Juntamente com o requerimento do contrato para fornecimento de água, o requerente entregue uma declaração, em impresso fornecido pela administração fiscal, na qual identifique o prédio, fracção ou parte, o respectivo proprietário ou usufrutuário, declare a situação de inscrição ou omissão na matriz, o título de ocupação do requerente e, tratando-se de arrendamento, a data do contrato.

2 — Do contrato celebrado será entregue uma cópia ao consumidor, onde consta, em anexo, o extracto de cláusulas aplicáveis ao fornecimento.

3 — Nenhum consumidor pode gastar água em nome de outrem.

Artigo 21.º

Tarifas e taxas

1 — As importâncias a pagar pelos interessados à EG, para ligação da água, são as constantes do capítulo VIII da tabela

anexa ao Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas, Tarifas e Preços, englobando:

- a) Custos de instalação do ramal; acrescido, 15% para despesas de administração;
- b) Taxa de ligação, que engloba a colocação do contador pela primeira vez;
- c) Taxas de restabelecimento de ligação, interrupção;
- d) Taxas de aferição e transferência de contador;
- e) Custos dos ensaios das instalações interiores.

Artigo 22.º

Caução

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

2 — A caução será prestada por depósito em dinheiro, que vencerá juros, com montantes fixados pela EG, na tabela de taxas anexa ao Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas, Tarifas e Preços.

3 — Os serviços do Estado e autarquias locais são isentos de caução.

4 — A EG poderá exigir a actualização ou reforço da caução ao consumidor que não satisfaça pontualmente os seus débitos.

5 — O depósito será reembolsado somente a partir do mês seguinte àquele em que se verificar o termo do contrato de fornecimento, se não houver qualquer débito a deduzir.

6 — Quando o depósito de garantia não for levantado no prazo de um ano, contado a partir da data de cessação do contrato de fornecimento, considerar-se-á abandonado e reverterá a favor da EG.

Artigo 23.º

Deficiências do fornecimento

1 — A EG não assume qualquer responsabilidade pelos prejuízos que possam sofrer os consumidores em consequência de perturbações nas canalizações das redes de distribuição, de interrupção do fornecimento de água, por avarias, por motivo de obras que exijam a suspensão do bastecimento, em outros casos fortuitos ou de força maior e ainda por descuidas, defeitos ou avarias nas instalações particulares.

2 — Quando haja necessidade de interromper o fornecimento por motivo de obras previstas, a EG avisará, sempre que possível, os consumidores afectados.

3 — Compete aos consumidores tomar, em todos os casos, as providências necessárias para evitar os acidentes que possam resultar em perturbações de abastecimento.

Artigo 24.º

Perdas de água

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

Se as fugas ou perdas de água nas canalizações interiores forem motivadas por causas não imputáveis aos consumidores e devidamente comprovadas pelos Serviços Técnicos o consumo é pago na totalidade pelo valor da taxa mínima.

Artigo 25.º

Interrupção do fornecimento

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

- a) Quando o serviço público o exigir;
- b) Quando haja avarias ou obras nas canalizações de distribuição interior, nas instalações das redes gerais de distribuição e em todos os casos de força maior que o exijam;
- c) Quando as canalizações de distribuição interior deixem de oferecer condições de salubridade;
- d) Por falta de pagamento das contas de consumo ou por outras dívidas relacionadas com o abastecimento ou com o contrato;
- e) Quando seja recusada a entrada para inspecção das canalizações e para leitura, verificação, substituição ou levantamento do contador;

- f) Quando o contador for encontrado viciado ou for utilizado por meio fraudulento para consumir água;
- g) Quando o sistema de distribuição interior tiver sido modificado sem prévia aprovação do seu traçado;
- h) Quando o contrato de fornecimento de água não esteja em nome do consumidor efectivo.

2 — A interrupção do fornecimento de água a qualquer consumidor com fundamento na alínea d) do n.º 1 deste artigo só pode ter lugar depois de decorrerem 30 dias sobre a data do vencimento. Porém, se houver depósito de garantia e o débito exceder a sua importância, esse prazo será reduzido a cinco dias. A interrupção do fornecimento poderá ser imediata nos casos previstos nas restantes alíneas do artigo anterior.

3 — As interrupções do fornecimento com fundamento em causas imputáveis aos consumidores não os isentam do pagamento do aluguer do contador, se este não for retirado, nem do pagamento dos prejuízos, danos e coimas a que hajam dado causa, bem como da tarifa devida pelo restabelecimento da ligação.

Artigo 26.º

Rescisão do contrato

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

2 — A rescisão só poderá ocorrer após deferimento da EG e não desobriga o consumidor do pagamento do aluguer do contador bem como do consumo de água verificado que decorrer no prazo imediato de 30 dias após o pedido de cessação.

Artigo 27.º

Interrupção definitiva

Quando a interrupção do fornecimento se tornar definitiva, e por qualquer motivo seja feita a liquidação de contas referentes aos consumos de água e aluguer de contador em débito, à custa do depósito de garantia, restitui-se o remanescente deste, se o houver.

Artigo 28.º

Bocas-de-incêndio

A EG poderá fornecer água para bocas-de-incêndio particulares nas condições seguintes:

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

CAPÍTULO IV

Contadores

Artigo 29.º

Características dos contadores

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

2 — O calibre dos contadores a instalar será fixado pela EG de harmonia com a consumo previsto e hidráulico previsto no projecto.

Artigo 30.º

Colocação dos contadores

1 — Os contadores serão colocados em lugares escolhidos pela EG e em local acessível a uma fácil leitura regular, com protecção adequada que garanta a sua eficiente conservação e normal funcionamento.

2 — As dimensões das caixas ou nichos destinados à instalação dos contadores, quando necessários, serão tais que permitam um trabalho regular de substituição ou reparação local e, bem assim, que a sua visita e leitura se possam fazer em boas condições.

3 — É necessário colocar válvulas de seccionamento imediatamente a jusante de cada contador.

Artigo 31.º

Conservação dos contadores

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

2 — O consumidor responderá por todo o dano, deterioração ou perda de contador que não seja resultante do seu uso normal, designadamente dos danos que decorram do emprego de qualquer meio capaz de influir no funcionamento ou marcação do contador.

3 — A EG poderá proceder à verificação do contador, à sua reparação ou substituição ou ainda à colocação provisória de um outro contador, quando o julgue conveniente.

4 — A substituição não terá qualquer encargo para o consumidor, quando não resulte de causa que lhe seja imputável.

Artigo 32.º

Verificação dos contadores

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

2 — A verificação extraordinária, a pedido do consumidor, só se realizará depois de o interessado depositar a importância estabelecida pela EG para o efeito, a qual será restituída no caso de se verificar a mau funcionamento do contador.

3 — Nas verificações do contador, os erros admissíveis serão os previstas na legislação em vigor sobre controlo metroológico dos contadores para água potável fria.

Artigo 33.º

Inspeção dos contadores

Os consumidores são obrigados a permitir e facilitar a inspeção dos contadores, durante o dia e dentro das horas normais de serviço, aos empregados da EG, devidamente identificados, ou outros desde que devidamente credenciados por esta.

CAPÍTULO V

Tarifas e cobrança

Artigo 34.º

Fontanários

1 — É livre e gratuito o abastecimento de água para usos domésticos nos marcos fontanários existentes no concelho.

2 — É vedada, porém, a sua utilização para efeitos de regas ou outros usos diferentes daqueles a que o fornecimento de água for habitualmente destinado.

Artigo 35.º

Taxas de ligação

Compete aos proprietários ou usufrutuários dos prédios o pagamento das importâncias respeitantes às despesas efectuadas:

- Nas instalações do ramal de ligação, nos termos do artigo 6.º;
- Ensaio de canalização, nos termos dos artigos 12.º e 21.º do presente Regulamento, segundo os valores constan-

tes no Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas, Tarifas e Preços da EG.

Artigo 36.º

Tarifas de consumo

1 — Compete aos consumidores o pagamento constante no capítulo próprio do Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas e Tarifas da EG de:

- Taxa de ligação e interrupção;
- Aluguer do contador;
- Consumo verificado;
- Tarifa de aferição e transferência de contador.

2 — Exceptuam-se do número anterior as situações em que os prédios, no todo ou em parte, estiverem devolutos, caso em que o pagamento relativo à parte ocupada compete aos proprietários ou usufrutuários enquanto estes não pedirem à EG a retirada dos respectivos contadores.

Artigo 37.º

Dever de informação

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

Artigo 38.º

Leitura dos contadores

1 — As leituras dos contadores serão bimensais em todas as localidades do concelho, exceptuando em casos de força maior devidamente deliberados pela EG, não resultando daí prejuízos para os consumidores.

2 — Sempre que o consumidor se ausente do domicílio na época habitual de leituras, deverá fornecer a leitura do seu contador à EG.

3 — O disposto no número anterior não dispensa a obrigatoriedade de, pelo menos, uma leitura anual por funcionários da EG.

4 — Não se conformando com o resultado da leitura, o consumidor procederá ao pagamento da importância em causa, devendo apresentar a devida reclamação no prazo de oito dias a qual será apreciada pela EG.

5 — No caso de a reclamação ser considerada procedente, haverá apenas lugar a reembolso da importância indevidamente cobrada.

Artigo 39.º

Impossibilidade de leitura

1 — Quando, por motivo de irregularidade de funcionamento ou de paragem do contador, devidamente comprovada, a leitura deste não deva ser aceite, o consumo mensal será avaliado em função do valor médio disponível, correspondente a igual período de leitura do ano anterior, ou à média dos dois meses imediatamente anteriores, se não existirem dados relativos ao ano anterior. No caso de se tratar do primeiro consumo, o consumo a debitar será de 5 m³.

2 — O disposto no número anterior aplicar-se-á também quando, por motivo imputável ao consumidor, não tenha sido efectuada a leitura do contador.

Artigo 40.º

Prazos de pagamento

1 — As importâncias devidas pelo fornecimento de água, aluguer do contador e outras, devidas à EG, serão apresentadas a pagamento bimensalmente aos consumidores de todas as localidades do concelho.

2 — Os pagamentos referidos no número anterior deverão ser satisfeitos no prazo de 10 dias, estabelecidos na factura-recibo.

Artigo 41.º

Ausência do consumidor

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

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

3 — Recebida pela EG a comunicação de ausência, esta passará apenas a cobrar mensalmente o aluguer do contador.

4 — Comunicado o regresso do consumidor será restabelecida a ligação, o que implica o pagamento da tarifa de restabelecimento de ligação.

CAPÍTULO VI

Contra-ordenações

Artigo 42.º

Deveres

Constitui contra-ordenação, punível com coima, nos termos do disposto no presente capítulo, a violação do presente regulamento, nos seguintes casos:

- a) Utilização das bocas-de-incêndio sem o consentimento da EG ou fora das condições previstas no artigo 28.º;
- b) Danificação ou utilização de qualquer instalação, acessório ou aparelho de manobra das canalizações das redes gerais de distribuição;
- c) Consentimento ou execução de canalizações interiores sem que o seu projecto tenha sido aprovado nos termos regulamentares, ou introdução de modificações interiores já estabelecidas e aprovadas, sem prévia autorização da EG;
- d) Quando for modificada a posição do contador ou violados os respectivos selos ou se consinta que alguém o faça;
- e) Quando os técnicos responsáveis pelas obras de instalação ou reparação de canalizações interiores transgredirem as normas deste regulamento ou outras em vigor sobre o fornecimento de água;
- f) Quando os mesmos técnicos aplicarem nessas instalações qualquer peça que já tenha sido usada para outro fim, ligarem o sistema de distribuição de água potável a outro sistema de distribuição de água ou águas residuais;
- g) Consentimento ou execução de qualquer modificação entre o contador e a rede de distribuição, ou emprego de qualquer meio fraudulento para utilizar água da rede sem pagar;
- h) Quando seja entornada água colhida nos marcos fontanários, se provoquem derrames escusados ou se utilize essa água para fins diferentes do consumo doméstico ou por quem tenha água da rede instalada em casa;
- i) Assentamento de uma canalização de esgotos sobre uma canalização de água potável sem autorização e fiscalização da EG;
- j) Oposição dos consumidores a que a EG exerça, por intermédio de pessoal devidamente identificado ou credenciado, a fiscalização do cumprimento deste regulamento e de outras normas vigentes que regulem o fornecimento de água;
- l) Não cumprimento da intimação para instalar as canalizações domiciliárias e a ligação à rede;
- m) Todas as transgressões a este Regulamento não especialmente previstas.

Artigo 43.º

Deveres quanto a obras

1 — Às contra-ordenações previstas nas alíneas c), g) e i) do artigo anterior são aplicáveis as coimas previstas no artigo 54.º, n.º 8, artigo 54.º, n.º 7, e artigo 54.º, n.º 2, respectivamente, do Decreto-Lei n.º 445/91, de 20 de Novembro, com nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 250/90, de 15 de Outubro.

2 — Nos casos referidos nas alíneas c) e i) do número anterior, o transgressor poderá ser obrigado a efectuar o levantamento das canalizações no prazo máximo de oito dias.

Artigo 44.º

Demais coimas

1 — Às restantes contra-ordenações serão aplicadas as seguintes coimas:

a) Pessoas singulares:

Montante mínimo — 10 000\$;
Montante máximo — 500 000\$.

b) Pessoas colectivas:

Montante mínimo — 100 000\$;
Montante máximo — 2 000 000\$.

2 — A determinação do montante de coima far-se-á em função de:

- a) Gravidade da infracção;
- b) Culpa do infractor;
- c) Verificação de reincidência;
- d) Situação económica do infractor.

Artigo 45.º

Punibilidade

A tentativa e a negligência são puníveis.

Artigo 46.º

Destino das coimas

O produto das coimas consignadas neste Regulamento constitui receita da EG, na sua totalidade.

Artigo 47.º

Responsabilidade civil

O pagamento da coima não isenta o transgressor da responsabilidade civil por perdas e danos.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 48.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento é revogado o anterior Regulamento e todas as disposições regulamentares que o contrariem.

Artigo 49.º

Interpretação e integração de lacunas

1 — Todos os casos omissos ou todas as dúvidas de interpretação serão resolvidas em conformidade com a lei em vigor e, ainda, de harmonia com a legislação técnica e sanitária existente.

2 — Subsistindo ainda dúvidas e omissões resultantes da aplicação e interpretação do presente Regulamento, serão as mesmas resolvidas por deliberação da Câmara Municipal, valendo esta deliberação para a resolução de futuros casos análogos.

Artigo 50.º

Contagem de prazos

A contagem de todos os prazos constantes neste Regulamento é feita por dias úteis.

Artigo 51.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor em 15 dias após publicação no *Diário da República*, 2.ª série.

CÂMARA MUNICIPAL DE PENELA

Aviso n.º 5442/99 (2.ª série) — AP. — *Prorrogação de contratos a termo certo.* — Torno público que, por despacho do presidente da Câmara Municipal de Penela de 7 do corrente, foi prorrogado até 31 de Janeiro de 2000 o contrato a termo certo celebrado em 2 de Fevereiro de 1998 com:

Maria Isabel Ferreira Rodrigues.
Graciete Dias Alves Martins.

7 de Julho de 1999. — O Presidente da Câmara, *Fernando dos Santos Antunes*.

Aviso n.º 5443/99 (2.ª série) — AP. — *Prorrogação de contrato a termo certo.* — Torno público que, por despacho do presidente da Câmara Municipal de Penela de 7 do corrente, foi prorrogado até 18 de Janeiro de 2000 o contrato a termo certo celebrado em 19 de Janeiro de 1998 com Maria de Lurdes Rodrigues Teodósio.

7 de Julho de 1999. — O Presidente da Câmara, *Fernando dos Santos Antunes*.

CÂMARA MUNICIPAL DE POMBAL

Aviso n.º 5444/99 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos torna-se público que foi celebrado contrato de trabalho a termo certo com Jorge Ramalhais Santos, válido pelo prazo de seis meses, com início hoje, 8 de Julho de 1999, para a categoria de operário semiqualficado (cantoneiro de vias municipais). [Não carece de visto do Tribunal de Contas, nos termos da alínea g) do n.º 3 do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

8 de Julho de 1999. — O Presidente da Câmara, *Narciso Ferreira Mota*.

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO MONIZ

Aviso n.º 5445/99 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local pelo n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que, por meu despacho de 13 de Julho de 1999, foi renovado por mais um ano o contrato de trabalho a termo certo para a categoria de técnica superior de 2.ª classe (gestão e administração pública), com início a 1 de Agosto de 1999, válido até 31 de Julho de 2000, celebrado com o seguinte indivíduo:

Maribel Rute Santos de Sousa.

13 de Julho de 1999. — O Presidente da Câmara, *António Germias de Sousa*.

Aviso n.º 5446/99 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local pelo n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que, por meu despacho de 13 de Julho de 1999, foi renovado por mais um ano o contrato de trabalho a termo certo para a categoria de operador de sistema de 2.ª classe, com início a 1 de Agosto de 1999, válido até 31 de Julho de 2000, celebrado com o seguinte indivíduo:

Rui Jeremias Sardinha do Vale.

13 de Julho de 1999. — O Presidente da Câmara, *António Germias de Sousa*.

Aviso n.º 5447/99 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicável à administração local pelo n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que, por meu despacho de 23 de Junho de 1999, foi renovado por mais um ano, o contrato de trabalho a termo certo para a categoria de servente, com início a 1 de Julho de 1999, válido até 30 de Junho de 2000, celebrado com o seguinte indivíduo:

Agostinho Correia Pinto.

13 de Julho de 1999. — O Presidente da Câmara, *António Germias de Sousa*.

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO DE MÓS

Aviso n.º 5448/99 (2.ª série) — AP. — José Maria Oliveira Ferreira, presidente da Câmara Municipal de Porto de Mós: Faz saber que a Câmara Municipal de Porto de Mós, em sua reunião ordinária de 24 de Junho de 1999, deliberou submeter a apreciação pública, nos termos do artigo 118.º do Código de Procedimento Administrativo, o projecto de Regulamento de Utilização de Lugares Públicos de Estacionamento Pago à Superfície com Duração Limitada, que se segue.

Os interessados deverão dirigir as suas sugestões por escrito, à Câmara Municipal de Porto de Mós, durante os 30 dias seguintes à publicação do presente aviso.

6 de Julho de 1999. — O Presidente da Câmara, *José Maria Oliveira Ferreira*.

Projecto de Regulamento de Utilização de Lugares Públicos de Estacionamento Pago à Superfície com Duração Limitada.**Preâmbulo**

A Câmara Municipal de Porto de Mós, de futuro e caso o interesse público o justifique, poderá dar para exploração a entidades privadas as zonas de estacionamento na via pública controladas por parcómetros ou ser a Câmara a explorar directamente.

Assim, no uso das competências previstas na alínea a) do n.º 3 do artigo 51.º do Decreto-Lei n.º 100/84, de 29 de Março, com a redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 18/91, de 12 de Junho, e n.º 2 do artigo 70.º do Decreto-Lei n.º 114/94, de 3 de Maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 2/98, de 3 de Janeiro (Código da Estrada), a fim de ser submetida a discussão pública, após publicação, conforme artigo 118.º do Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com a redacção que lhe foi introduzida pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Março, para posterior aprovação pela Assembleia Municipal, nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 180/84, de 29 de Março, com as redacções dadas pelas Leis n.ºs 25/85, de 12 de Agosto, 18/91, de 12 de Junho, e 35/91, de 27 de Julho, proponho a aprovação das seguintes normas que constituirão o Regulamento de Utilização de Lugares Públicos de Estacionamento Pago à Superfície com Duração Limitada.

Artigo 1.º

O presente Regulamento será em todas as zonas, em que for aprovado pela Câmara Municipal de Porto de Mós, instituir o estacionamento de duração limitada nos termos do n.º 2 do artigo 70.º do Código da Estrada (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 2/98, de 3 de Janeiro).

Artigo 2.º**Noção de estacionamento de duração limitada**

Para efeitos deste diploma considera-se estacionamento de duração limitada todo aquele que ocorre à superfície dentro de uma linha rectangular, na via pública ou em parque, e cuja duração é registada por um dispositivo mecânico ou electrónico, prévia e obrigatoriamente accionado pelo utente, e não podendo exceder um determinado período de tempo.

Artigo 3.º

Duração de estacionamento

O estacionamento nas zonas referidas nos artigos anteriores ficará sujeito ao período máximo de uma, duas, três, quatro ou mais horas, consoante os locais e respectiva deliberação camarária.

Artigo 4.º

Classes de veículos

Podem estacionar nas zonas de estacionamento de duração limitada:

- a) Os veículos automóveis ligeiros;
- b) Os motociclos, ciclomotores, velocípedes e os veículos pesados de mercadorias mistos para as operações de cargas e descargas, nas áreas que lhes estejam destinadas.

Artigo 5.º

Taxa

1 — Dentro dos limites horários estabelecidos para cada zona, o estacionamento ficará sujeito ao pagamento de uma taxa estabelecida na Tabela de Taxas e Licenças da Câmara Municipal de Porto de Mós.

2 — As tabelas de taxas são aprovadas pela Câmara Municipal de Porto de Mós e pela Assembleia Municipal

Artigo 6.º

Isenção de pagamento de taxa

1 — Estão isentos do pagamento da taxa referida no número anterior:

- a) Os veículos em missão urgente de socorro ou polícia, quando em serviço;
- b) As viaturas municipais;
- c) Os veículos autorizados pela Câmara Municipal de Porto de Mós, designadamente para operações de carga e descarga, dentro dos horários estabelecidos e na área reservada para esse fim;
- d) Veículos de deficientes devidamente identificados nos termos da Portaria n.º 878/81, de 1 de Outubro, e desde que ocupem lugares que lhes são destinados.

2 — Fora dos limites horários estabelecidos, o estacionamento nas zonas de estacionamento de duração limitada é gratuito e não está condicionado a qualquer limite de permanência.

Artigo 7.º

Isenção da duração limitada de estacionamento

Não são abrangidos por qualquer limitação quanto à duração do estacionamento os veículos indicados no n.º 1 do artigo anterior.

Artigo 8.º

Horário

1 — O horário de estacionamento nas zonas de estacionamento de duração limitada é entre as 8 e as 20 horas nos dias úteis, e entre as 8 e as 14 horas aos sábados.

2 — Por deliberação camarária poderão ser alterados os horários indicados no número anterior, quer para a globalidade das zonas quer para qualquer uma delas individualmente.

Artigo 9.º

Condições de estacionamento

1 — Os utentes das zonas de estacionamento de duração limitada deverão:

- a) Estacionar os veículos em qualquer lugar vago, dentro dos limites definidos para esse lugar;
- b) Adquirir o título de estacionamento nos equipamentos destinados a esse efeito, com excepção dos casos previstos no n.º 1 do artigo 6.º, e colocar na parte interior do pára-

brisas o título de estacionamento, onde conste o seu período de validade de forma visível.

2 — Findo o período de tempo para o qual é válido o título de estacionamento exibido no veículo, o utente deverá:

- a) Adquirir novo título, que deverá ser colocado próximo do primeiro, no caso de não ter ainda esgotado o período máximo autorizado;
- b) Abandonar o local.

3 — Quando o equipamento mais próximo estiver fora de serviço, o utente deve adquirir o seu título de estacionamento noutra máquina instalada na zona.

4 — Atingido o período de tempo máximo de estacionamento o utente não poderá estacionar o seu veículo a menos de 100 m do lugar que ocupava anteriormente.

Artigo 10.º

Sinalização da zona

As entradas e saídas das zonas de estacionamento de duração limitada serão devidamente sinalizadas, nos termos do Regulamento do Código da Estrada, com os sinais de trânsito G1 e G6, previstos no artigo 4.º-A, complementados, quando necessário, com os painéis adicionais dos modelos 14 a e 14 b do artigo 5.º-A do mesmo Regulamento.

Artigo 11.º

Sinalização no interior das zonas

As áreas que no interior das zonas se destinam ao estacionamento serão demarcadas com sinalização horizontal de cor azul, nos termos do n.º 11 do artigo 6.º do Regulamento do Código da Estrada, e sinalização vertical, nos termos dos artigos 2.º a 5.º do mesmo Regulamento.

Artigo 12.º

Agentes da fiscalização

1 — A fiscalização do cumprimento do presente Regulamento será exercida por agentes da GNR de Porto de Mós e por pessoal da fiscalização da Câmara Municipal de Porto de Mós designado para o efeito.

2 — Para o caso de a exploração das zonas de estacionamento de duração limitada vir a ser objecto de concessão, a competência fiscalizadora prevista no n.º 1 ficará também a pertencer aos funcionários da empresa concessionária, desde que devidamente identificados e nos termos da lei.

Artigo 13.º

Atribuição dos agentes da fiscalização

1 — Compete às entidades de fiscalização competentes, dentro das zonas de estacionamento de duração limitada:

- a) Esclarecer os utentes sobre as normas estabelecidas no presente Regulamento, bem como acerca do funcionamento dos equipamentos;
- b) Promover o correcto estacionamento;
- c) Zelar pelo cumprimento dos regulamentos específicos em vigor em cada zona;
- d) Proceder ao levantamento de autos de notícia nos termos do disposto no artigo 151.º do Código da Estrada e proceder às intimações e notificações previstas nos artigos 152.º e 155.º daquele diploma ou participar aos agentes da GNR de Porto de Mós as situações de incumprimento, mediante o preenchimento de um verbete a colocar no pára-brisas posterior da viatura em transgressão;
- e) Descendeçar o procedimento necessário à eventual remoção do veículo, nos termos do artigo 170.º e seguintes do Código da Estrada.

2 — A colocação de bloqueadores, nas situações previstas neste Regulamento, é da exclusiva competência da GNR.

Artigo 14.º

Estacionamento proibido

É proibido o estacionamento:

- a) De veículos de classe ou tipo diferente daquele para o qual o espaço tenha sido exclusivamente afectado;
- b) Por tempo superior ao permitido, de acordo com o estabelecido por cada zona;
- c) De veículos sempre que os respectivos utilizadores não tenham introduzido nos dispositivos mecânicos a moeda ou moedas necessárias à sua activação ou, tendo-as introduzido, tenha entretanto decorrido o período de tempo correspondente;
- d) Fora dos limites definidos para os lugares;
- e) Veículos destinados à venda de quaisquer artigos ou publicidade de qualquer natureza.

Artigo 15.º

Utilização indevida

1 — Quem utilizar indevidamente o parcómetro não seguindo as instruções nele contidas será punido com a coima estabelecida para as situações do artigo anterior.

2 — Incorre na mesma coima quem, com o propósito fraudulento, depositar ou mandar depositar em qualquer parcómetro objecto diferente das moedas autorizadas.

Artigo 16.º

Estacionamento abusivo

Considerem-se estacionamento abusivo o que, em local com tempo de estacionamento especialmente limitado, se mantiver por período a quarenta e oito horas para além desse limite.

Artigo 17.º

Danos

É proibido abrir, encravar, destruir, desfigurar ou tornar não utilizáveis os equipamentos instalados.

Artigo 18.º

Sanções

Sem prejuízo da responsabilidade civil e ou penal que ao caso couber, as infracções ao disposto no presente Regulamento são sancionadas nos termos do presente Regulamento.

Artigo 19.º

Coimas

1 — A utilização indevida dos títulos de estacionamento será punida com coima de 5000\$ a 25 000\$.

2 — Incorre em infracção punível com coima de 5 000\$ a 25 000\$, em conformidade com o n.º 2 do artigo 71.º do Código da Estrada, quem estacionar o veículo em contravenção com o disposto no artigo 14.º

Artigo 20.º

Remoção do veículo

1 — O veículo abusivamente estacionado poderá ser removido.

2 — Na situação prevista no número anterior a autoridade competente para a fiscalização deve proceder à notificação do proprietário, para o domicílio constante do respectivo registo, através de carta registada com aviso de recepção, para que retire do local no prazo máximo de quarenta e oito horas.

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

4 — Se o veículo não tiver a indicação do nome e residência do proprietário, nos termos legais, é dispensada a notificação.

5 — As despesas com a remoção e o depósito serão pagas pelo responsável do veículo.

Artigo 21.º

Procedimento criminal

Quem praticar os actos previstos no artigo 17.º sujeitar-se-á à sanção prevista pelo artigo 308.º do Código Penal.

Artigo 22.º

Colocação de bloqueadores

1 — Em caso de estacionamento abusivo sem que o veículo tenha sido retirado voluntariamente após a notificação referida no n.º 2 do artigo 20.º, poderá a GNR de Porto de Mós proceder à colocação de bloqueadores, através de dispositivo adequado, impedindo a deslocação do veículo até que se possa proceder à sua remoção.

2 — O desbloqueamento do veículo só pode ser feito pela GNR, sendo qualquer outra pessoa que o fizer sancionada com coima de 40 000\$ a 200 000\$.

3 — Aos veículos bloqueados é aplicada uma coima de 5000\$ a 25 000\$, podendo ser removidos nas circunstâncias previstas no artigo 20.º deste Regulamento, caso o proprietário não regularize a sua situação junto das entidades competentes.

4 — Sempre que o estabelecimento exceda em duas horas o tempo máximo autorizado, ao pagamento da coima acrescerá a cobrança de uma devida pela ocupação da via pública no valor de 2500\$ por cada dia que perdurar a referida ocupação, nos termos do Regulamento e tabela de taxas e licenças municipais.

Artigo 23.º

Regulamento específico

Competirá à Câmara Municipal de Porto de Mós, em conjunto com a GNR, executar e fiscalizar o cumprimento do presente Regulamento. Caso venha a ser concessionada a exploração das zonas de estacionamento de duração limitada a entidades privadas, poderá a Câmara incumbir essas entidades.

Artigo 24.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, após aprovação pela Câmara Municipal e Assembleia Municipal.

CÂMARA MUNICIPAL DA PÓVOA DE VARZIM

Aviso n.º 5449/99 (2.ª série) — AP. — Renovação de contratos de trabalho a termo certo. — Para os devidos efeitos torna-se público que, ao abrigo do disposto no n.º 1 artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, na nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, por despacho do vereador engenheiro Aires Henrique do Couto Pereira, datado de 1 de Julho de 1999, (com competências delegadas por Despacho da Presidência n.º 4/GR/98, de 12 de Janeiro), procedeu-se à renovação dos contratos de trabalho a termo certo com os seguintes trabalhadores:

Rita Martins Costa Machado — auxiliar administrativo, 65 600\$, índice 115, por mais um ano, com termo em 27 de Julho de 2000.

José Roberto Silva Marques — operário trolha, 74 400\$, índice 130, por mais um ano, com termo em 23 de Julho de 2000.

[Os referidos contratos estão isentos de visto do Tribunal de Contas (n.º 3, alínea g) do artigo 114.º do Decreto-Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

7 de Julho de 1999. — Por delegação do Presidente da Câmara, o Chefe da Divisão Administrativa, *Lídio Manuel Fernandes Marques*.

CÂMARA MUNICIPAL DE SÁTÃO

Aviso n.º 5450/99 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do presidente da Câmara proferido no dia 13 de Maio de 1999, foi renovado por mais quatro meses o contrato a termo certo celebrado com Fernanda Isabel de Almeida Figueiredo Pinto Oliveira, para o cargo de técnico profissional de 1.ª classe.

2 de Julho de 1999. — O Presidente da Câmara, *Luís Manuel de Magalhães Cabral*.

Aviso n.º 5451/99 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do presidente da Câmara proferido no dia 13 de Maio de 1999, foram renovados por mais seis meses os contratos a termo certo celebrados com Carlos dos Santos e José Paulo da Silva para os cargos de cantoneiros de vias municipais.

5 de Julho de 1999. — O Presidente da Câmara, *Luís Manuel de Magalhães Cabral*.

CÂMARA MUNICIPAL DE SEIA

Aviso n.º 5452/99 (2.ª série) — AP. — Eduardo Mendes de Brito, presidente da Câmara Municipal de Seia, torna público que, por meu despacho de 28 de Junho de 1999, foi renovado o contrato de trabalho a termo certo, por mais um ano, com Célia Margarida Ribeiro Gonçalves, técnico superior de 2.ª classe (gestão), nos termos do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho.

28 de Junho de 1999. — O Presidente da Câmara, *Eduardo Mendes de Brito*.

CÂMARA MUNICIPAL DE SINTRA

Aviso n.º 5453/99 (2.ª série) — AP. — Em cumprimento do disposto na alínea b) do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, torna-se público que, por despachos de 8 de Junho de 1999 da presidente da Câmara, foi celebrado contrato de trabalho a termo certo com o seguinte trabalhador:

Liseta Ausenda Valente Almeida — arquitecto de 2.ª classe, com índice de 400, pelo prazo de doze meses, com data de início a 1 de Julho de 1999.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

5 de Julho de 1999. — Por delegação de competências da Presidente da Câmara, conferida por Despacho n.º 11-P/98, de 6 de Janeiro, o Director do Departamento de Recursos Humanos, *José António Vaz Guerra da Fonseca*.

Aviso n.º 5454/99 (2.ª série) — AP. — *Atribuição de mérito excepcional.* — Para os devidos efeitos, e nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 26 de Junho, torna-se público que, por deliberação de Câmara de 26 de Maio de 1999, ratificada na 3.ª sessão ordinária — 1.ª reunião da Assembleia Municipal realizada em 24 de Junho de 1999, foi atribuída a menção de mérito excepcional às assistentes administrativas especialistas Emerita do Carmo Pereira Ávila Martins, Luísa Maria Silvestre Vicente e Ana Paula Fernandes Marcelo Vilaça, nos termos e com os efeitos previstos na alínea b) do n.º 4 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 26 de Junho, designadamente promoção à categoria de chefe de secção independentemente de concurso.

8 de Julho de 1999. — Por delegação de competências da Presidente da Câmara, conferida por Despacho n.º 11-P/98, de 6 de Janeiro, o Director do Departamento de Recursos Humanos, *José António Vaz Guerra da Fonseca*.

CÂMARA MUNICIPAL DE TAROUCA

Aviso n.º 5455/99 (2.ª série) — AP. — *Apreciação pública.* — Mário Caetano Teixeira Ferreira, presidente da Câmara Municipal de Tarouca:

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 submetido a apreciação pública o projecto de Regulamento Municipal dos Sistemas Público e Predial de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais, que foi presente e aprovado na reunião ordinária da Câmara Municipal, de 14 de Junho de 1999.

Durante o período de inquérito público poderá ser consultado o projecto do mencionado Regulamento no edifício dos Paços do Município de Tarouca, Secção de Expediente Geral, durante as horas normais de expediente (das 9 horas às 12 horas e 30 minutos e das 14 horas às 16 horas 30 minutos), e sobre o mesmo ser formuladas por escrito quaisquer observações ou sugestões, dirigidas ao presidente da Câmara Municipal, 3610 Tarouca.

5 de Junho de 1999. — O Presidente da Câmara, *Mário Caetano Teixeira Ferreira*.

Regulamento Municipal dos Sistemas Público e Predial de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais.**Nota justificativa**

Com a publicação do Decreto-Lei n.º 207/94, de 6 de Agosto, foram estabelecidos os novos princípios gerais em matéria dos sistemas públicos e prediais de distribuição de água e de drenagem de águas residuais, designadamente quanto à respectiva concepção, construção e exploração, atendendo à desactualização da legislação anterior e à evolução dos conceitos e das tecnologias de projecto, execução e gestão de sistemas de distribuição de água e de drenagem de águas residuais.

O Decreto Regulamentar n.º 53/95, de 23 de Agosto, veio dar execução ao referido decreto-lei aprovando o Regulamento Geral dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Esgotos, que contém a regulamentação técnica daqueles sistemas, bem como as respectivas normas de higiene e segurança.

Foram desta forma revogadas as Portarias n.ºs 10 367, de 14 de Abril de 1943, que havia aprovado o Regulamento Geral de Abastecimentos de Água, e 11 338, de 8 de Maio de 1946, que havia aprovado o Regulamento Geral das Canalizações de Esgoto.

O mesmo Decreto Regulamentar n.º 53/95, de 23 de Agosto, no seu artigo 2.º, determina a respectiva entrada em vigor a 23 de Agosto de 1996, pelo que até essa data deverão as autarquias locais proceder à actualização dos respectivos regulamentos.

O legislador optou por reunir num só diploma a matéria em apreço por razões de segurança jurídica no acesso e consulta dessa regulamentação.

Um primeiro objectivo do presente modelo tipo de regulamento municipal é, assim, o de permitir aos municípios dar cumprimento ao comando legal supra mencionado, substituindo os actuais regulamentos municipais. Em segundo lugar, pretende-se ainda com este projecto facilitar o acesso dos utentes e dos funcionários àquelas normas cuja aplicação lhes diga mais directamente respeito, procurando especificar alguns aspectos de maior incidência prática que a legislação nacional não tenha tratado.

Uma outra inovação deste Regulamento são as isenções e reduções nos montantes a pagar pelas associações e outras entidades, assim como importantes reduções aos municípios mais carenciados e aos reformados.

Optou-se por seguir o método adoptado pelo legislador nacional, concentrando num único regulamento as normas relativas à distribuição de água e à drenagem de águas residuais. Manteve-se igualmente a sistematização adoptada, pelo Decreto Regulamentar n.º 53/95, de 23 de Agosto, tratando-se, contudo, em primeiro lugar os sistemas públicos de distribuição de água e de drenagem de águas residuais e só depois os respectivos sistemas prediais.

Tendo em vista regulamentar os citados diplomas legais, e com fundamento no disposto no artigo 242.º da Constituição da República Portuguesa e na alínea a) do n.º 2 do artigo 39.º do De-

creto-Lei n.º 100/84, de 29 de Março, na redacção da Lei n.º 18/91, de 12 de Junho, foi elaborado o presente projecto de Regulamento Municipal dos Sistemas Público e Predial de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais, para apreciação pública, de forma a recolher sugestões que, porventura, permitam o seu aperfeiçoamento, tendo em atenção o disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo.

TÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objecto

1 — O presente Regulamento Municipal estabelece as normas complementares ao disposto no Decreto-Lei n.º 207/94, de 6 de Agosto, e no Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de Agosto, procedendo, nessa medida, à definição de regras e condições necessárias ao correcto desempenho das atribuições municipais em matéria de gestão das redes públicas e prediais de distribuição de água e de drenagem de águas residuais, nomeadamente quanto às suas condições administrativas e técnicas, estrutura tarifária, penalidades, reclamações e recursos.

Artigo 2.º

Lei habilitante

O presente diploma visa regulamentar o disposto no Decreto-Lei n.º 207/94, de 6 de Agosto, e no Regulamento Geral dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais, aprovado pelo Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de Agosto.

TÍTULO II

Sistemas públicos

Artigo 4.º

Entidade gestora

No concelho de Tarouca compete à Câmara Municipal de Tarouca, como entidade gestora, adiante designada por EG, a concepção, construção e exploração dos sistemas públicos de distribuição de água e de drenagem de águas residuais, bem como a verificação e a fiscalização dos sistemas prediais, de acordo com as competências legalmente definidas.

Artigo 3.º

Deveres dos utentes

São deveres dos utilizadores permanentes ou eventuais dos sistemas:

- Cumprir as disposições legais e regulamentares nesta matéria;
- Não fazer uso indevido ou danificar qualquer obra ou equipamento dos sistemas públicos;
- Não proceder à execução de ligações ao sistema público sem autorização da entidade gestora;
- Não alterar o ramal de ligação de água de abastecimento estabelecido entre a rede geral e a rede predial nem o ramal de ligação de águas residuais ao colector público.

CAPÍTULO I

Sistema público de distribuição de água

Artigo 5.º

Ramais de ligação à rede pública

1 — Os ramais de ligação asseguram o abastecimento predial de água, desde a rede pública até ao limite da propriedade a servir, em condições de caudal e pressão.

2 — A EG determinará, caso a caso, as situações em que pode uma mesma edificação dispor de mais de um ramal de ligação para abastecimento doméstico ou de serviços.

3 — Os estabelecimentos comerciais e industriais devem ter, em princípio, ramais de ligação privativos.

CAPÍTULO II

Sistemas de drenagem pública de águas residuais

Artigo 6.º

Âmbito dos sistemas

1 — As normas legais e regulamentares relativas aos sistemas de drenagem pública de águas aplicam-se aos sistemas de drenagem pública de águas residuais domésticas, industriais e pluviais e ainda aos sistemas de drenagem privados, desde que destinados a utilização colectiva, contemplando fundamentalmente a rede de colectores e o destino final dos efluentes.

2 — Em pequenos aglomerados populacionais, onde as soluções convencionais de engenharia se tornem economicamente inviáveis, pode adoptar-se, em alternativa, sistemas simplificados de drenagem pública, tais como fossas sépticas seguidas de sistemas de infiltração ou redes de pequeno diâmetro com tanques interceptores de lamas.

Artigo 7.º

Lançamentos interditos

Sem prejuízo de legislação especial, é interdito o lançamento nas redes de drenagem pública de águas residuais, qualquer que seja o seu tipo, directamente ou por intermédio de canalizações prediais, de:

- Matérias explosivas ou inflamáveis;
- Matérias radioactivas em concentrações consideradas inaceitáveis pelas entidades competentes;
- Efluentes de laboratórios ou de instalações hospitalares que pela sua natureza química ou microbiológica constituam um elevado risco para a saúde pública ou para a conservação das tubagens;
- Entulhos, areias ou cinzas;
- Efluentes a temperaturas superiores a 30° C;
- Lamas extraídas de fossas sépticas e gorduras ou óleos de câmaras retentoras ou dispositivos similares que resultem de operações de manutenção;
- Quaisquer outras substâncias, nomeadamente sobejos de comida e outros resíduos, triturados ou não, que possam obstruir ou danificar os colectores e os acessórios ou inviabilizar o processo de tratamento;
- Efluentes de unidades industriais que contenham:

Compostos cíclico-hidroxilados e seus derivados halogenados;

Matérias sedimentáveis, precipitáveis e flutuantes que, por ou após mistura com outras substâncias existentes nos colectores, possam pôr em risco a saúde dos trabalhadores ou a estrutura dos sistemas;

Substâncias que impliquem a destruição dos processos de tratamento biológico;

Substâncias que possam causar a destruição dos ecossistemas aquáticos ou terrestres nos meios receptores;

Quaisquer substâncias que estimulem o desenvolvimento de agentes patogénicos.

TÍTULO III

Sistemas prediais

Artigo 8.º

Instalação de sistemas prediais

1 — É obrigatório instalar, em todos os prédios a construir, remodelar ou ampliar, sistemas prediais de abastecimento de água

e de drenagem de águas residuais, nos termos legais e regulamentares.

2 — A obrigatoriedade referida no artigo anterior é extensível a prédios já existentes à data da instalação dos sistemas públicos, podendo ser aceites, em casos especiais, soluções simplificadas, sem prejuízo das condições mínimas de salubridade.

3 — A instalação dos sistemas prediais é da responsabilidade dos proprietários ou usufrutuários.

Artigo 9.º

Prédios não abrangidos pelas redes públicas

1 — Os proprietários ou usufrutuários de prédios situados dentro da zona urbana ou urbanizável mas em local, zona ou arreamento, não servidos pelas redes públicas, e exigindo por isso o seu prolongamento, poderão requerer ligação às redes.

2 — Se a Câmara Municipal considerar a ligação viável técnica e economicamente, será ela feita nas condições normais depois de prolongada a rede a expensas suas.

3 — No caso de, por razões económicas, a Câmara Municipal indeferir a ligação à rede, o interessado ou interessados poderão obtê-la, desde que de novo o requeram, comprometendo-se a suportar as despesas e a depositar antecipadamente a importância necessária à execução do prolongamento da rede e do ramal de ligação, declarando sujeitar-se às disposições deste Regulamento.

4 — A despesa resultante do prolongamento da rede poderá ser distribuída pelos interessados proporcionalmente ao número de prédios, fogos ou fracções a abastecer, se outra distribuição não se julgar mais equitativa.

5 — No caso da extensão de rede vir a ser utilizada de futuro por outros prédios, fogos ou fracções, a Câmara Municipal regulará a indemnização a conceder, equitativamente, ao interessado ou interessados que custearam a sua instalação mas apenas durante o período de três anos, a contar da data de entrada em serviço da extensão.

6 — As canalizações da rede geral instaladas nas condições deste artigo ficam sendo, em qualquer caso, propriedade exclusiva da Câmara Municipal, a qual é responsável pela sua manutenção, boa conservação e funcionamento.

Artigo 10.º

Projecto

É obrigatória, antes da aprovação do pedido de licenciamento, a consulta à EG para emissão de parecer sobre os projectos dos sistemas prediais de distribuição de água e de drenagem de águas residuais, nos termos do regime jurídico do licenciamento de obras particulares.

Artigo 11.º

Deveres dos utilizadores

São deveres dos utilizadores dos sistemas prediais de distribuição de água e dos sistemas de drenagem de águas residuais:

- Não fazer uso indevido, ou danificar as instalações prediais;
- Manter em bom estado de funcionamento os aparelhos sanitários e os dispositivos de utilização;
- Avisar a EG de eventuais anomalias nos contadores e outros medidores de caudal.

Artigo 12.º

Deveres dos proprietários ou usufrutuários

São deveres dos proprietários ou usufrutuários dos edifícios:

- Cumprir as disposições legais e regulamentares na parte que lhes é aplicável;
- Não proceder a alterações nos sistemas prediais sem prévia autorização da EG;
- Manter em boas condições de conservação as instalações prediais.

Artigo 13.º

Responsabilidade

1 — São da responsabilidade do proprietário ou usufrutuário e do utilizador dos sistemas prediais, na parte que a cada um

competete, a conservação, a reparação e as operações necessárias para os manter em perfeitas condições de funcionamento e salubridade.

2 — Sem prejuízo da demais legislação aplicável, aplicam-se subsidiariamente as normas relativas ao regime do arrendamento urbano.

Artigo 14.º

Inspecção de sistemas

1 — Os sistemas prediais ficam sujeitos a acções de inspecção da EG sempre que haja reclamações de utentes, perigos de contaminação ou poluição.

2 — O respectivo auto de vistoria deve ser comunicado aos responsáveis pelas anomalias ou irregularidades, fixando o prazo para a sua correcção, de acordo com a complexidade ou extensão da correcção a introduzir.

3 — Se não for cumprido o prazo previsto no número anterior, a EG adopta as providências necessárias para eliminar aquelas anomalias ou irregularidades, o que pode determinar a suspensão do fornecimento de água.

Artigo 15.º

Obras coercivas

1 — Por razões de salubridade, a EG deve promover as acções necessárias para restabelecer o normal funcionamento dos sistemas, independentemente da solicitação ou autorização do proprietário ou usufrutuário.

2 — As despesas das obras coercivas são suportadas pelos responsáveis, sem prejuízo do direito de reclamação.

CAPÍTULO I

Sistemas de distribuição predial de água

SECÇÃO I

Regras gerais

Artigo 16.º

Separação de sistemas

Os sistemas prediais alimentados pela rede pública devem ser independentes de qualquer sistema de distribuição de água com outra origem, nomeadamente poços ou furos privados.

Artigo 17.º

Identificação das canalizações

As canalizações instaladas à vista ou visitáveis devem ser identificadas consoante a natureza da água transportada e de acordo com o sistema de normalização vigente.

Artigo 18.º

Prevenção de contaminação

1 — Não é permitida a ligação entre a rede predial de distribuição de água e as redes prediais de drenagem de águas residuais.

2 — O fornecimento de água potável aos aparelhos sanitários deve ser efectuado sem pôr em risco a sua potabilidade, impedindo a sua contaminação, quer por contacto, quer por aspiração de água residual em caso de depressão.

Artigo 19.º

Utilização de água não potável

1 — A EG do serviço de distribuição pode autorizar a utilização de água não potável exclusivamente para lavagem de pavimentos, rega, combate a incêndios e fins industriais não alimentares, desde que salvaguardadas as condições de defesa da saúde pública.

2 — Para efeitos do disposto na última parte do número anterior, a EG obterá parecer técnico, junto de entidade competente, quando não dispuser de técnicos habilitados para o efeito.

3 — As redes de água não potável e respectivos dispositivos de utilização devem ser sinalizados.

Artigo 20.º

Interrupção ou restrição do fornecimento de água

1 — A EG pode interromper o fornecimento de água aos sistemas prediais nas seguintes situações:

- a) Alteração da qualidade da água distribuída ou previsão da sua deterioração a curto prazo;
- b) Avarias ou obras no sistema público de distribuição ou no sistema predial, sempre que os trabalhos justifiquem essa suspensão;
- c) Ausência de condições de salubridade no sistema predial;
- d) Casos fortuitos ou de força maior, nomeadamente incêndios, inundações e redução imprevista do caudal ou poluição temporariamente incontrolável das captações;
- e) Trabalhos de reparação ou substituição de ramais de ligação;
- f) Modificação programada das condições de exploração do sistema público, ou alteração justificada das pressões de serviço.

2 — A entidade deve informar antecipadamente a interrupção do fornecimento, salvo em casos de força maior.

SECÇÃO II

Concepção geral

Artigo 21.º

Concepção de sistemas

Para além dos dados a atender quanto à concepção de novos sistemas, sempre que na remodelação ou ampliação de um sistema haja aumento de caudal de ponta, deve comprovar-se a suficiência da capacidade hidráulica de transporte das canalizações e das eventuais instalações complementares a montante, sem prejuízo das condições de funcionamento do sistema na sua globalidade.

SECÇÃO III

Elementos de base para dimensionamento

Artigo 22.º

Pressões na rede pública

A EG fornecerá os valores das pressões máxima e mínima na rede pública no ponto de inserção da rede predial, para efeitos de cálculo desta última, no âmbito da elaboração dos estudos relativos à distribuição predial de água, designadamente no que respeita à definição dos dispositivos de utilização, ao cálculo dos caudais instantâneos e aos coeficientes de simultaneidade.

SECÇÃO IV

Rede predial de água quente e água fria

Artigo 23.º

Instalação dos contadores

O autor do projecto requererá à EG a definição do espaço destinado aos contadores e seus acessórios, através de adequadas especificações técnicas, em função, designadamente, de estes serem instalados isolada ou conjuntamente.

Artigo 24.º

Localização dos contadores

1 — Nos edifícios confinantes com a via ou espaços públicos, os contadores devem localizar-se no seu interior, na zona

de entrada ou em zonas comuns, consoante se trate de um ou vários consumidores.

2 — Nos edifícios com logradouros privados, os contadores devem localizar-se:

- a) No logradouro junto à zona de entrada contígua com a via pública, no caso de um só consumidor;
- b) No interior do edifício em zonas comuns ou no logradouro junto à entrada contígua com a via pública, no caso de vários consumidores.

Artigo 25.º

Reservatórios

1 — O armazenamento de água para fins alimentares só é permitido em casos devidamente autorizados pela EG, nomeadamente quando as características do fornecimento por parte do sistema público não ofereçam as garantias necessárias ao bom funcionamento do sistema predial, em termos de caudal e de pressão.

2 — O autor do projecto solicitará à EG a definição dos aspectos construtivos, o dimensionamento e a localização dos reservatórios.

3 — Em alternativa, poderá o autor do projecto submeter à EG uma proposta, donde constem os dados referidos no número anterior, para apreciação e aprovação.

SECÇÃO V

Verificação, ensaios e desinfecção

Artigo 26.º

Verificação

A verificação da conformidade do sistema com o projecto aprovado e com as disposições legais em vigor deve ser feita com as canalizações e respectivos acessórios à vista.

Artigo 27.º

Ensaio de estanquidade

O ensaio de estanquidade deve ser conduzido com as canalizações, juntas e acessórios à vista, convenientemente travados e com as extremidades obturadas e desprovidas de dispositivos de utilização.

Artigo 28.º

Desinfecção dos sistemas

Os sistemas de distribuição predial de água para fins alimentares e sanitários, depois de equipados com os dispositivos de utilização e antes de entrarem em funcionamento, devem ser submetidos a uma operação de lavagem com o objectivo de desinfecção.

Artigo 29.º

Prova de funcionamento hidráulico

Após os ensaios de estanquidade e a instalação dos dispositivos de utilização deve verificar-se o comportamento hidráulico do sistema.

CAPÍTULO II

Sistemas de drenagem predial de águas residuais

SECÇÃO I

Regras gerais

Artigo 30.º

Separação de sistemas

1 — A montante das câmaras de ramal de ligação é obrigatória a separação dos sistemas de drenagem de águas residuais domésticas das águas pluviais.

2 — As águas residuais industriais, após eventual tratamento adequado e de acordo com as suas características físicas, químicas e microbiológicas, podem ser conduzidas ao sistema de drenagem de águas residuais domésticas ou pluviais, conforme a sua semelhança.

Artigo 31.º

Lançamentos permitidos

1 — Em sistemas de drenagem de águas residuais domésticas é permitido o lançamento, para além destas, conforme a afinidade e as condições locais, das assimiláveis, tais como águas de lavagem de garagens de recolha de veículos, de descargas de piscinas e de instalações de aquecimento e armazenamento de água.

2 — Em sistemas de drenagem de águas residuais pluviais é permitido o lançamento das águas provenientes de:

- a) Rega de jardins e espaços verdes, lavagem de arruamentos, pátios e parques de estacionamento, ou seja, aquelas que, de um modo geral, são recolhidas pelas sarjetas, sumidouros ou ralos;
- b) Circuitos de refrigeração e de instalações de aquecimento;
- c) Piscinas e depósitos de armazenamento de água;
- d) Drenagem do subsolo;
- e) Circuitos de refrigeração industriais que não tenham tido degradação significativa na sua qualidade.

Artigo 32.º

Lançamentos interditos

Sem prejuízo do disposto em legislação especial, é interdito o lançamento em sistemas de drenagem de águas residuais, qualquer que seja o seu tipo, das matérias e dos materiais previstos no artigo 7.º

Artigo 33.º

Identificação das canalizações

As canalizações instaladas à vista ou visitáveis devem ser identificadas consoante a natureza das águas residuais transportadas, de acordo com as regras de normalização estabelecidas.

Artigo 34.º

Bocas-de-incêndio

A EG poderá fornecer bocas-de-incêndio a particulares nas condições seguintes:

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

SECÇÃO II

Concepção dos sistemas

Artigo 35.º

Remodelação ou ampliação de sistemas existentes

Para além dos dados a atender quanto à concepção de novos sistemas, sempre que na remodelação ou ampliação de um sistema haja aumento de caudal de ponta, deve comprovar-se a suficiência da capacidade de transporte dos tubos de queda e colectores prediais e da ventilação do sistema.

Artigo 36.º

Sistemas de águas residuais domésticas onde não exista drenagem pública

Os sistemas prediais de águas residuais domésticas, quando não exista drenagem pública, devem obedecer a todas as disposições do presente Regulamento, até à câmara do ramal de ligação.

SECÇÃO III

Canalizações

Artigo 37.º

Normas regulamentares

1 — As canalizações dos sistemas prediais obedecerão, além do mais, às normas regulamentares gerais sobre ramais de descarga, ramais de ventilação, algerozes e caleiras, tubos de queda, colunas de ventilação e colectores prediais.

2 — O disposto no número anterior aplica-se igualmente aos projectos de acessórios, instalações complementares e aparelhos sanitários.

SECÇÃO IV

Ensaios

Artigo 38.º

Obrigatoriedade e finalidade

É obrigatória a realização de ensaios de estanquidade e de eficiência, com a finalidade de assegurar o correcto funcionamento das redes de águas residuais.

TÍTULO IV

Estabelecimento e exploração de sistemas

CAPÍTULO I

Estabelecimento e exploração de sistemas públicos

Artigo 39.º

Responsabilidade de instalação de ramais de ligação

1 — Os ramais de ligação devem considerar-se tecnicamente como partes integrantes das redes públicas de distribuição e de drenagem, competindo à EG promover a sua instalação, a requerimento dos particulares.

2 — A instalação do ramal de ligação deverá ser requerida pelo proprietário ou usufrutuário.

Artigo 40.º

Prazos

1 — Aos utentes que não cumpram a obrigação imposta no n.º 1 do artigo anterior será fixado um prazo, não inferior a 30 dias, para cumprimento da mesma.

2 — Se os utentes não solicitarem a instalação dos ramais de ligação, no prazo que lhes houver sido fixado, a EG procederá de imediato à instalação dos mesmos.

3 — A despesa daí decorrente será efectuada a expensas dos utentes, tendo o pagamento de ser efectuado até 30 dias após a comunicação do custo dos trabalhos pela EG e antes da realização da mesma.

Artigo 41.º

Condições de instalação

Se o proprietário ou usufrutuário requerer para o ramal de ligação do sistema predial à rede pública modificações, devidamente justificadas, às especificações estabelecidas pela EG, nomeadamente do traçado ou do diâmetro, compatíveis com as condições de exploração e manutenção do sistema público, esta pode dar-lhes satisfação, desde que aquele tome a seu cargo o acréscimo das despesas, se o houver.

Artigo 42.º

Conservação

1 — A conservação dos ramais de ligação compete à EG.

2 — Quando os contadores se encontrem a distância apreciável do limite da propriedade, a EG pode instalar uma válvula de seccionamento na extremidade de jusante do ramal de ligação de água, a qual só pode ser por ela manobrada.

Artigo 43.º

Substituição

A substituição ou renovação dos ramais de ligação é feita pela EG a expensas suas.

Artigo 44.º

Entrada em serviço

1 — Nenhum ramal de ligação pode entrar em serviço sem que os sistemas prediais tenham sido verificados e ensaiados de acordo com as normas regulamentares aplicáveis.

2 — A licença de utilização de novos prédios só poderá ser concedida depois de a ligação aos sistemas públicos estar concluída e pronta a funcionar.

Artigo 45.º

Suspensão de serviço

A válvula de suspensão de cada ramal de ligação de água existente na sua extremidade de montante só pode ser manobrada pela EG, salvo em caso de força maior, que lhe deve ser imediatamente comunicado.

CAPÍTULO II

Estabelecimento e exploração de sistemas prediais

SECÇÃO I

Generalidades

Artigo 46.º

Medição de águas de abastecimento e de águas residuais industriais

1 — Toda a água fornecida para consumo doméstico, comercial ou industrial e para reserva de incêndios deve ser sujeita a medição.

2 — Sempre que a EG julgue necessário, deve promover a medição de águas residuais industriais antes da sua entrada na rede pública de drenagem.

Artigo 47.º

Responsabilidade por danos nos sistemas prediais

1 — A EG do sistema público não assume qualquer responsabilidade por danos que possam sofrer os utilizadores em consequência de perturbações ocorridas nos sistemas públicos que ocasionem interrupções no serviço, desde que resultem de casos fortuitos ou de força maior.

2 — Sempre que essas interrupções resultem de execução de obras previamente programadas, os utilizadores serão avisados com, pelo menos, dois dias de antecedência.

3 — Esse aviso será feito através de órgão de comunicação social com expansão concelhia, ou quaisquer outros meios de publicitação adequados.

4 — Para evitar danos nos sistemas prediais resultantes de pressão excessiva ou de variações bruscas de pressão na rede pública de distribuição de água, a EG deve tomar as necessárias providências, responsabilizando-se pelas consequências que daí advenham.

SECÇÃO II

Medidores de caudal

Artigo 48.º

Contadores de água

1 — Os contadores de água das ligações prediais são fornecidos e instalados, em regime de aluguer, pela EG, que fica com a responsabilidade da sua manutenção.

2 — A EG poderá não estabelecer o fornecimento de água aos prédios ou fracções cujo consumidor tenha contas em dívida relacionadas com o abastecimento de água.

3 — Atendendo à natureza da utilização e em face do projecto de instalação de rede para o fornecimento de água, a EG fixa o calibre do contador a instalar de acordo com a regulamentação específica em vigor.

Artigo 49.º

Substituição

1 — A EG procede à substituição do contador quando tenha conhecimento de qualquer anomalia por razões de exploração e controlo metrológico.

2 — Se os consumos forem diferentes dos valores limite de medição do contador instalado, a EG procede à sua substituição.

Artigo 50.º

Controlo metrológico

Nenhum contador pode ser instalado e mantido em vigor sem o controlo metrológico previsto na legislação em vigor.

Artigo 51.º

Periodicidade de leitura

1 — A periodicidade normal de leitura dos contadores pela EG é, no mínimo, de uma vez de quatro em quatro meses.

2 — Nos meses em que não haja leitura ou naqueles em que não seja possível a sua realização por impedimento do utilizador, este pode comunicar àquela entidade o valor registado.

3 — Pelo menos, uma vez por ano é obrigatório o utilizador facilitar o acesso ao contador, sob pena de suspensão do fornecimento de água.

Artigo 52.º

Inspecção dos contadores

1 — Os utentes são obrigados a permitir e facilitar a inspecção dos contadores, por trabalhadores da EG devidamente identificados, durante o dia e dentro dos horários de trabalho adoptados pela EG.

2 — Em casos excepcionais, poderão as partes contratantes acordar a realização da inspecção noutra hora.

Artigo 53.º

Verificação dos contadores

1 — Independentemente das verificações periódicas regulares, tanto o consumidor como a EG têm o direito de fazer verificar o contador nas instalações de ensaio da EG, ou em outras devidamente credenciadas, quando julguem que o contador não mede correctamente a água consumida, não podendo nenhuma das partes opor-se a esta operação, à qual o consumidor ou um técnico da sua confiança podem sempre assistir.

2 — A verificação extraordinária a pedido do consumidor só se realizará depois de o interessado depositar a importância estabelecida pela EG para o efeito, a qual será restituída no caso de se verificar o mau funcionamento do contador.

3 — Nas verificações dos contadores os erros admissíveis serão os previstos na legislação em vigor sobre controlo metrológico dos contadores para água potável fria.

Artigo 54.º

Avaliação de consumo

1 — No caso de se tratar de primeiro consumo, o valor a debitar será de 5 m³.

2 — Em caso de paragem ou de funcionamento irregular do contador ou nos períodos em que não houve leitura, o consumo é avaliado:

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

Artigo 55.º

Correcção de valores de consumo

1 — Quando forem detectadas anomalias no volume de água medido por um contador, a EG corrige as contagens efectuadas, tomando como base de correcção a percentagem de erro verificada no controlo metroológico.

2 — Esta correcção, para mais ou para menos, afecta apenas os meses em que os consumos se afastem mais de 25% do valor médio relativo:

- a) Ao período de seis meses anteriores à substituição do contador;
- b) Ao período de funcionamento, se este for inferior a seis meses.

Artigo 56.º

Periodicidade de medições

1 — A periodicidade de medições quer do caudal quer dos parâmetros de poluição, bem como a definição desses, é estabelecida pela EG, apoiada em dados estatísticos, de acordo com o tipo e características dos efluentes.

2 — As despesas com estas medições periódicas são encargo da EG.

Artigo 57.º

Pagamento

1 — As importâncias devidas pelo fornecimento de água, aluguer do contador e outros, devidas à EG, serão apresentadas a pagamento mensalmente aos consumidores de todas as localidades do concelho.

2 — As facturas deverão discriminar os serviços eventualmente prestados, as correspondentes tarifas e os volumes de água e de águas residuais que dão origem às verbas debitadas e os encargos de disponibilidade e de utilização.

3 — Os pagamentos referidos no n.º 1 deverão ser satisfeitos no prazo de 30 dias estabelecido na factura.

4 — Pode o consumidor requerer ao presidente da Câmara o pagamento em prestações se o consumo que originou o valor da factura for igual ou superior ao quintuplo do consumo médio, calculado nos termos do n.º 2 do artigo 53.º do presente Regulamento.

5 — A definição do número de prestações deve considerar a situação económica do consumidor e o montante da dívida, sendo que não são admitidas mais de seis prestações.

6 — O não pagamento no prazo aludido no n.º 3 implica a interrupção do fornecimento e a cobrança coerciva, acrescida de juros de mora à taxa legal em vigor, desde o termo do prazo fixado para o pagamento voluntário.

Artigo 58.º

Reclamações

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

2 — No caso de a reclamação ser considerada procedente, haverá lugar à restituição da importância indevidamente cobrada, não sendo devidos juros.

Artigo 59.º

Ausência do consumidor

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

2 — Para efeitos do número anterior, o consumidor deverá comunicar previamente por escrito à EG o período de ausência ou o mês em que poderá ser feita a leitura anual do contador, nos termos do artigo 50.º, caso a ausência seja por período superior a um ano.

3 — Recebida pela EG a comunicação da ausência esta passará a cobrar mensalmente apenas o aluguer do contador.

4 — O acerto do consumo será efectuado em leitura a realizar após o regresso do consumidor ou em leitura anual a realizar no mês indicado pelo consumidor.

SECÇÃO III

Contratos

Artigo 60.º

Contratos de fornecimento

1 — Os contratos de fornecimento de água e de recolha de águas residuais poderão ser:

- a) Definitivos quando sejam celebrados por tempo indeterminado, verificando-se o seu termo quando da mudança de proprietário ou usufrutuário do prédio a que respeita ou por denúncia do mesmo;
- b) Temporários ou sazonais quando sejam celebrados por tempo determinado, para efeitos de obras ou estaleiros ou em zonas de concentração populacional temporária, tais como feiras ou exposições, casos em que a data do seu termo se estabelece de acordo com a data de caducidade da licença de obras ou, não sendo esse o caso, na data que for acordada entre as partes.

Artigo 61.º

Celebração do contrato

1 — O pedido de fornecimento de água e de recolha de águas residuais é da iniciativa do utilizador.

2 — Os contratos de fornecimento de água e de recolha de águas residuais só podem ser estabelecidos desde que:

- a) Seja apresentada a licença de utilização ou, após vistoria, se comprove estarem os sistemas prediais em condições de utilização para poderem ser ligados à rede pública;
- b) Estejam pagas as importâncias devidas;
- c) Juntamente com o requerimento do contrato para o fornecimento de água, o requerente apresente caderneta predial ou entregue uma declaração, em impresso fornecido pela administração fiscal, na qual identifique o prédio, fracção ou parte, o respectivo proprietário ou usufrutuário, declare a situação de inscrição ou omissão na matriz, o título de ocupação do requerente, e, tratando-se de arrendamento, cópia do respectivo contrato, sem prejuízo de outras situações excepcionais que determinem diferente exigência documental.

3 — A vistoria a que se refere a alínea a) do n.º 2 será requerida pelo particular conjuntamente com a proposta de realização do contrato.

4 — A EG comunicará a data de realização da vistoria com três dias de antecedência.

5 — Os contratos são elaborados em impresso de modelo próprio da EG.

6 — Do contrato celebrado será entregue uma cópia ao utente, donde conste, em anexo, o clausulado aplicável.

Artigo 62.º

Cláusulas especiais

1 — São objecto de cláusulas especiais os serviços de fornecimento de água e de recolha de águas residuais que, devido ao seu elevado impacte nas redes de distribuição ou de drenagem, devam ter tratamento especial.

2 — Quando as águas residuais industriais a recolher possuam características agressivas ou perturbadoras dos sistemas públicos, os contratos devem incluir a exigência de pré-tratamento dos efluentes antes da sua ligação ao sistema público.

Artigo 63.º

Isenções

1 — Estão isentas de pagamento de todos os custos de instalação, taxas e tarifas previstas no artigo 87.º as juntas de freguesia, quando se trate do edifício sede ou de outros edifícios de natureza pública pertencentes às mesmas.

2 — Beneficiam de uma redução de 50% dos custos de instalação, taxas e tarifas previstas no artigo 87.º as seguintes entidades:

- a) Associações e outras entidades legalmente constituídas que prossigam fins de interesse público sem finalidade lucrativa na área da sede do concelho, quando se trate de edifícios afectos ao seu objecto social;
- b) Municípios reformados:

- I) Que afixam a pensão mínima do regime geral;
- II) cujo rendimento *per capita* mensal do agregado familiar seja inferior a uma vez o salário mínimo nacional;

- c) Municípios carenciados, desde que o consumo mensal de água não exceda os 10 m³ e cujo rendimento *per capita* mensal não exceda o valor do rendimento mínimo garantido.

3 — A comprovação dos rendimentos do agregado familiar e a respectiva composição, para os municípios que pretendam beneficiar da redução prevista no n.º 2, deverá ser feita mediante declaração de todos os rendimentos ou outra que a substitua e atestado emitido pela junta de freguesia da área de residência, respectivamente.

4 — Os municípios que pretendam beneficiar de isenção ou redução previstas neste artigo devem apresentar pedido escrito dirigido ao presidente da Câmara, devendo nos casos referidos no n.º 2 fazer prova anual, durante o mês de Outubro, da sua situação económica e familiar, sob pena de perda deste benefício.

Artigo 64.º

Titularidade

1 — O contrato de fornecimento de água é obrigatoriamente estabelecido em nome do efectivo consumidor.

2 — Os utentes dos prédios ligados à rede geral de distribuição, sempre que o contrato de fornecimento não esteja em seu nome, são obrigados a comunicar à EG, por escrito e no prazo de 30 dias, tanto a saída definitiva dos inquilinos como a entrada de novos locatários.

Artigo 65.º

Vigência do contrato

1 — Os contratos consideram-se em vigor, para o fornecimento de água, a partir da data em que tenha sido instalado o contador e, para a recolha de águas residuais, a partir da data em que entra em funcionamento o ramal de ligação.

2 — A vigência dos contratos termina com a respectiva denúncia.

Artigo 66.º

Denúncia do contrato

1 — Os utilizadores podem denunciar, a todo o tempo, os contratos que tenham subscrito, desde que o comuniquem por escrito à EG.

2 — Num prazo de 15 dias, os utilizadores devem facultar a leitura dos instrumentos de medição instalados.

3 — Caso esta última condição não seja satisfeita, continuam os utilizadores responsáveis pelos encargos entretanto decorrentes.

Artigo 67.º

Interrupção do fornecimento

1 — Além dos casos previstos no artigo 20.º deste Regulamento, a EG poderá interromper o fornecimento de água nos seguintes casos:

- a) Por falta de pagamento das contas de consumo ou por outras dívidas relacionadas com o abastecimento ou com o contrato;
- b) Quando seja recusada a entrada de funcionários devidamente credenciados para inspecção das canalizações e para leitura, verificação, substituição ou levantamento do contador;
- c) Quando se verifique viciação do contador ou for utilizado meio fraudulento para consumir água;
- d) Quando, sem prévio licenciamento, forem introduzidas alterações nos sistemas prediais;
- e) Quando o contrato de fornecimento não esteja em nome do consumidor efectivo.

2 — A interrupção poderá ser imediata nos casos acima previstos.

3 — Exceptua-se a interrupção do fornecimento de água com fundamento na alínea a) do n.º 1, que só poderá ter lugar depois de decorrerem 30 dias sobre a data do vencimento.

4 — As interrupções do fornecimento com fundamento em causas imputáveis aos utentes não os isentam do pagamento do aluguer do contador, se este não for retirado, nem do pagamento dos prejuízos, danos e coimas a que hajam dado causa, nem da tarifa devida pelo restabelecimento da ligação.

Artigo 68.º

Interrupção definitiva

1 — As obrigações emergentes do contrato são as que se mantiverem até à efectiva retirada do contador.

2 — Quando a interrupção se tornar definitiva, por qualquer motivo, será feita a liquidação de contas em débito, referentes aos consumos de água e aluguer de contador.

SECÇÃO IV

Projecto

Artigo 69.º

Elaboração

1 — Os projectos de obras apresentados para aprovação e licenciamento municipal obrigam, após a aprovação do projecto de arquitectura, à apresentação dos projectos do traçado dos sistemas prediais de distribuição de água e de drenagem de águas residuais, os quais deverão respeitar a regulamentação aplicável, sempre que a sua instalação seja obrigatória ou se projecte a sua modificação em prédios já existentes.

2 — Os projectos de traçado referidos no número anterior devem ser elaborados por técnico legalmente habilitado.

Artigo 70.º

Deveres do técnico responsável

São deveres do técnico responsável:

- a) Cumprir as disposições regulamentares aplicáveis;
- b) Respeitar as normas deontológicas, designadamente as estabelecidas pela associação profissional a que pertence;
- c) Assegurar a elaboração dos estudos e projectos de acordo com a legislação aplicável e as condições contratuais;
- d) Alertar o dono da obra para a falta de cumprimento de aspectos relevantes do seu projecto e das consequências da sua não observância;
- e) Prestar todos os esclarecimentos que lhe sejam pedidos.

Artigo 71.º

Elementos de base

A requerimento do autor do projecto, a EG fornecerá toda a informação de interesse para a recolha de elementos de base, designadamente a existência ou não de redes públicas, as pressões máxima e mínima na rede pública de água e a localização e profundidade da soleira da câmara do ramal de ligação ou a localização e profundidade do colector público.

Artigo 72.º

Especificações do projecto

1 — Sem prejuízo de outras disposições legais em vigor, o projecto do sistema predial de distribuição de água será apresentado e compreenderá:

- a) Memória descritiva, em que constem os dados relativos ao dimensionamento hidráulico, às condições de instalação, às medidas de prevenção contra a corrosão e de isolamento de rede de água quente e à natureza dos materiais;
- b) Peças desenhadas necessárias à representação do traçado, dos aparelhos alimentados por dispositivos de utilização, dos elementos acessórios da rede e das instalações complementares.

2 — O projecto do sistema predial de drenagem de águas residuais conterà as peças escritas e desenhadas necessárias à perfeita compreensão das obras a executar, designadamente quanto a traçado, canalizações, acessórios, instalações complementares e aparelhos sanitários.

Artigo 73.º

Aprovação e alteração

1 — Depois de apreciado o projecto, será enviado ao requerente um exemplar completo do que tiver sido aprovado.

2 — Na falta de aprovação, será o requerente notificado, por escrito, das alterações julgadas necessárias, a fim de as mandar introduzir no projecto ou apresentar no estudo.

Artigo 74.º

Alterações

1 — As alterações ao projecto aprovado que impliquem modificação dos sistemas prediais ficam sujeitas à prévia concordância da entidade gestora.

2 — No caso de modificações que não envolvam alterações de concepção do sistema ou do diâmetro das canalizações é dispensável o sancionamento prévio pela EG.

3 — Quando for dispensada a apresentação do projecto de alterações, devem ser entregues à EG, após a conclusão da obra, as peças desenhadas definitivas.

Artigo 75.º

Exemplar do projecto no local da obra

Deve sempre existir no local da obra, em bom estado de conservação e ao dispor da fiscalização, um exemplar completo do projecto aprovado devidamente autenticado.

SECÇÃO V

Execução das obras

Artigo 76.º

Licenciamento

Nenhuma obra de sistemas prediais de distribuição de águas e de drenagem de esgotos poderá ser executada sem prévio licenciamento, nos termos legalmente previstos.

Artigo 77.º

Responsabilidade

É da responsabilidade do proprietário ou usufrutuário a execução das obras dos sistemas prediais de acordo com os projectos aprovados.

Artigo 78.º

Ensaio

Durante a execução das obras dos sistemas prediais, a EG deve acompanhar os ensaios de eficiência e as operações de desinfecção.

Artigo 79.º

Fiscalização, vistoria e ensaios

1 — O técnico responsável pela execução da obra deverá comunicar o seu início e a sua conclusão à EG, por escrito, para efeitos de ensaios, de fiscalização e de vistoria.

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

3 — A EG acompanhará a vistoria e os ensaios na presença do técnico responsável pela execução da obra, no prazo de oito dias após a recepção da comunicação do fim da obra.

4 — Depois de efectuados a vistoria e os ensaios a que se refere o número anterior, a EG certificará a aprovação da obra, no prazo de cinco dias, desde que os resultados sejam conformes com o projecto aprovado e satisfeitas as condições do ensaio.

Artigo 80.º

Correcção de trabalhos

1 — Quer durante a construção, quer após os actos de inspecção e ensaio a que se refere o artigo anterior, a EG deverá

notificar, por escrito, no prazo de dois dias úteis, o técnico responsável pela obra, sempre que se verifique a falta de cumprimento das condições do projecto ou insuficiências do ensaio, indicando as correcções a fazer.

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

Artigo 81.º

Cobertura

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

2 — No caso de qualquer sistema de canalização interior e respectivos acessórios ter sido total ou parcialmente coberto antes de inspecionado, ensaiado e aprovado, o técnico responsável pela obra será intimado a descobrir as canalizações, para efeito de vistoria e ensaio.

Artigo 82.º

Efeitos da aprovação

A aprovação das canalizações dos sistemas prediais não envolve qualquer responsabilidade para a EG por danos motivados por roturas nas canalizações, por mau funcionamento dos dispositivos de utilização ou por descuido dos utentes.

TÍTULO V

Outras disposições

CAPÍTULO I

Disposições diversas

Artigo 83.º

Fontanários

1 — É livre e gratuito o abastecimento de água para usos domésticos nos marcos fontanários existentes no concelho.

2 — É vedada, porém, a sua utilização para efeitos de regas ou outros usos diferentes daqueles a que o fornecimento de água for habitualmente destinado.

Artigo 84.º

Pontos de água

Os pontos de água constituem reservas de emergência para combate a incêndios, sendo estritamente interdito o uso de água para outra finalidade.

Artigo 85.º

Fossas

1 — Logo que a ligação à rede geral entre em funcionamento, os utentes dos prédios onde existem sumidouros, depósitos ou fossas de despejo de matérias fecais ou de águas residuais são obrigados a entulhá-los, depois de esvaziados e desinfectados.

2 — Os materiais retirados serão enterrados.

3 — Dentro da área abrangida pelo sistema público de drenagem de águas residuais não poderão, de futuro, construir-se sumidouros, depósitos ou fossas de despejo de materiais fecais ou águas sujas domésticas.

4 — Em áreas não abrangidas pelo sistema público de drenagem de águas residuais, podem os interessados requisitar o despejo das fossas, mediante o pagamento de uma tarifa.

Artigo 86.º

Lamas

1 — As lamas das estações de tratamento de águas residuais (ETAR) são cedidas de forma gratuita, até ao máximo de 6 t/ha.

2 — É proibida a utilização ou a entrega de lamas destinadas a serem utilizadas, nomeadamente:

- a) Em prados ou culturas forrageiras, dentro das três semanas imediatamente anteriores à apascentação do gado ou à colheita de culturas forrageiras;
- b) Em culturas hortícolas e frutícolas, com excepção das culturas de árvores de fruto, durante o período vegetativo;
- c) Em solos destinados a culturas hortícolas ou frutícolas, que estejam normalmente em contacto directo com o solo e que sejam normalmente consumidas em cru, durante um período de 10 meses antes da colheita e durante a colheita.

CAPÍTULO II

Tarifário

Artigo 87.º

Tarifas

1 — As importâncias a pagar pelos titulares da licença de construção correspondem a:

- a) Custos de instalação dos ramais de ligação, acrescidos de 10% para administração;
- b) Custos dos ensaios das canalizações dos sistemas prediais;
- c) Tarifa de ligação, que engloba a colocação do contador no caso do sistema predial de distribuição de águas.

2 — Compete aos utilizadores efectivos o pagamento das seguintes importâncias relativas ao sistema público de distribuição de água:

- a) Aluguer do contador;
- b) Tarifa de ligação e restabelecimento;
- c) Tarifas de aferição e colocação ou transferência do contador;
- d) Consumo verificado;
- e) Tarifa de ligação e ensaios de instalações interiores.

3 — Exceptuam-se do número anterior as situações em que os prédios estiverem devolutos, caso em que o pagamento compete aos proprietários ou usufrutuários, enquanto estes não pedirem à EG a retirada dos respectivos contadores.

4 — Compete aos utilizadores efectivos o pagamento das seguintes importâncias relativas ao sistema público de drenagem de águas residuais:

- a) Taxa de tratamento;
- b) Tarifa de ligação;
- c) Limpeza de caixa interceptora por entupimento da responsabilidade do consumidor.

5 — A taxa de tratamento será paga, conjuntamente com o recibo do consumo da água, pelos beneficiários directos dos sistemas de esgotos e o seu valor será apurado através da multiplicação da taxa de tratamento pelos metros cúbicos de água consumida

Artigo 88.º

Ramais de ligação

1 — A cobrança das tarifas referidas na alínea a) do n.º 1 do artigo anterior será feita após notificação escrita do utente efectuada pela EG dentro do prazo de 30 dias, a contar da notificação.

2 — Decorrido este prazo o consumidor será notificado para proceder ao pagamento do montante em dívida, no prazo de 15 dias acrescido de cobrança de juros de mora, findo o qual se recorrerá através das vias legais previstas, bem como à suspensão do fornecimento de água, mediante decisão da EG.

3 — O custo dos ramais de ligação poderá ser liquidado em prestações, no prazo máximo de um ano, a contar da data em que ficou concluída a ligação à rede pública, caso o respectivo utente assim o requeira à EG.

4 — O pagamento em prestações não fica sujeito aos juros legais.

5 — Desde que devidamente comprovada a insuficiência económica do requerente, nos termos prescritos no artigo 11.º, n.º 2, do Código do Procedimento Administrativo, poderão os pagamentos ser isentos de juros.

CAPÍTULO III

Sanções

Artigo 89.º

Contra-ordenações

1 — Constitui contra-ordenação, punível com coima, a violação das normas aplicáveis aos sistemas de distribuição de água e drenagem de águas residuais, nos seguintes casos:

- a) Instalação de sistemas públicos e prediais de distribuição de água e de drenagem de águas residuais sem observância das regras e condicionantes técnicas aplicáveis;
- b) O não cumprimento pelos utentes dos sistemas públicos dos deveres impostos no artigo 4.º do presente Regulamento;
- c) Uso indevido ou danificação de qualquer obra ou equipamento dos sistemas públicos;
- d) Recusa de cumprimento da intimação para execução dos ramais de ligação dos sistemas prediais aos sistemas públicos de distribuição de água e de drenagem de esgotos;
- e) Alteração do ramal de ligação de água de abastecimento estabelecido entre a rede geral e a rede predial ou do ramal de ligação de águas residuais ao colectador público;
- f) Transgressão pelos técnicos responsáveis pelas obras de instalação ou reparação de sistemas prediais das normas em vigor sobre fornecimento de água, designadamente as deste Regulamento;
- g) Utilização nesses sistemas de peças já usadas para outro fim;
- h) Assentamento de canalizações de sistemas prediais de drenagem de águas residuais sobre canalização de sistemas prediais de distribuição de água, sem autorização ou fiscalização da EG;
- i) Ligação de qualquer dos sistemas entre si ou a qualquer outro sistema;
- j) Alteração da colocação do contador ou violação do respectivo selo nos sistemas prediais de distribuição de água;
- l) Oposição dos utentes a que a EG exerça, por intermédio de pessoal devidamente identificado ou credenciado, a fiscalização do cumprimento das normas deste Regulamento e das restantes normas aplicáveis;
- m) Utilização das bocas-de-incêndio sem consentimento da EG ou fora das condições previstas no artigo 34.º;
- n) Utilização abusiva de água colhida nos marcos fontanários, designadamente por quem possua ligação ao sistema público de distribuição de água;
- o) Violação das proibições constantes das diferentes alíneas do artigo 7.º do presente Regulamento;
- p) Todas as transgressões a este Regulamento não especialmente previstas.

2 — Na realização de obras sujeitas a licenciamento municipal, às infracções verificadas aplica-se o regime sancionatório, constante do Decreto-Lei n.º 445/91, de 20 de Novembro, na redacção da Lei n.º 29/92, de 5 de Setembro.

Artigo 90.º

Deveres quanto à correcção de obras

1 — Nos casos referidos nas alíneas h) e i) do artigo anterior, o transgressor poderá ainda ser obrigado a efectuar o levantamento das canalizações no prazo máximo de oito dias.

2 — Não sendo dado cumprimento ao disposto no número anterior dentro do prazo indicado, a EG poderá proceder ao levantamento das canalizações que se encontrem nas condições referidas, cobrando a importância correspondente às despesas efectuadas.

3 — No caso previsto na alínea i) do artigo anterior, os serviços da EG procederão de imediato ao corte de fornecimento de água ao utente prevaricador, até que a situação seja corrigida, sem prejuízo da aplicação da coima que ao caso couber.

Artigo 91.º

Valores

Sem prejuízo dos montantes mínimo e máximo estabelecidos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 207/94, de 6 de Agosto, para as situações expressamente contempladas no artigo 28.º do mesmo

diploma, às restantes contra-ordenações serão aplicadas as seguintes coimas:

a) Pessoas singulares:

Montante mínimo — 20 000\$;
Montante máximo — 500 000\$;

b) Pessoas colectivas — até 6 000 000\$.

Artigo 92.º

Negligência

A negligência é punível, sendo os montantes referidos no número anterior reduzidos para metade.

Artigo 93.º

Aplicação da coima

A instauração do processo de contra-ordenação compete ao presidente da Câmara Municipal.

CAPÍTULO IV

Direito à informação

Artigo 94.º

Informação

1 — A EG manterá disponível, para consulta dos utentes, o presente Regulamento.

2 — Será fornecido um exemplar do mesmo a todas as pessoas que o desejem ou contratem o fornecimento, mediante o pagamento da quantia correspondente ao seu custo, a fixar pela EG.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 95.º

Remissão

Em tudo o que este Regulamento for omissivo, será aplicável a demais legislação em vigor, designadamente o Decreto-Lei n.º 207/94, de 6 de Agosto, e o Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de Agosto.

Artigo 96.º

Revogação

São revogadas todas as disposições regulamentares contrárias ao presente Regulamento.

Artigo 97.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*, 2.ª série.

Taxas de água e saneamento

Taxas

(Água)

Aferiação do contador [artigo 87.º, n.º 2, alínea c)] — 1000\$.

Taxas

(Saneamento)

Tratamento de águas residuais (artigo 87.º) — 20\$ por metro cúbico de água consumida.

Aviso n.º 5456/99 (2.ª série) — AP. — Mário Caetano Teixeira Ferreira, presidente da Câmara Municipal de Tarouca: Faz público que, por seu despacho datado de 25 de Junho de 1999, celebrou contrato de trabalho a termo certo, pelo prazo

de quatro meses, para o desempenho das funções de auxiliar de limpeza (pessoal auxiliar) com os seguintes indivíduos:

Cláudia Maria Rodrigues Lopes.
Susana Maria de Melo Paiva.

Remuneração mensal a auferir: 62 700\$ (escalação 1, índice 110).
Início de produção de efeitos: 25 de Junho de 1999.

(Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

7 de Julho de 1999. — O Presidente da Câmara, *Mário Caetano Teixeira Ferreira*.

Aviso n.º 5457/99 (2.ª série) — AP. — *Postura Municipal sobre Numeração de Polícia.* — Mário Caetano Teixeira Ferreira, presidente da Câmara Municipal de Tarouca:

Torna público que após a apreciação pública, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, no uso da competência referida na alínea a) do n.º 2 do artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 100/84, de 29 de Março, na redacção dada pela Lei n.º 18/91, de 12 de Junho, a Assembleia Municipal de Tarouca na sua sessão de 30 de Junho de 1999, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião de 4 de Fevereiro de 1999, aprovou a Postura Municipal sobre Numeração de Polícia, que entrará em vigor 15 dias após à sua publicação no *Diário da República*.

7 de Julho de 1999. — O Presidente da Câmara, *Mário Caetano Teixeira Ferreira*.

Postura Municipal sobre Numeração de Polícia

Nota justificativa

Nos termos da alínea g) do n.º 4 do artigo 51.º do Decreto-Lei n.º 100/84, de 29 de Março, compete às Câmaras Municipais estabelecer a numeração dos edifícios.

Verificam-se no concelho de Tarouca inúmeras lacunas nesta matéria, com as inerentes dificuldades a nível de localização dos edifícios e distribuição de correspondência.

Por outro lado, a colocação da numeração de polícia deve obedecer a regras gerais e abstractas, obrigatórias em toda a área do concelho de Tarouca.

Assim, nos termos do n.º 8 do artigo 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, é aprovada a Postura Municipal sobre a Numeração de Polícia, após a prévia realização da apreciação pública.

Postura Municipal sobre Numeração de Polícia

Artigo 1.º

Lei habilitante

Alínea g) do n.º 4 do artigo 51.º e alíneas a) e l) do n.º 2 do artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 100/84, de 29 de Março, com a redacção que lhe foi dada através da Lei n.º 18/91, de 12 de Julho.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

A presente postura é aplicável em todo o município de Tarouca e revoga qualquer outra existente até à sua entrada em vigor.

Artigo 3.º

Numeração e autenticação

1 — A numeração de polícia abrange apenas os vãos de portas legais, confinantes com a via pública, que dêem acesso a prédios urbanos, ou respectivos logradouros, e a sua atribuição é da exclusiva competência da Câmara Municipal de Tarouca.

2 — A autenticidade da numeração de polícia é comprovada pelos registos da Câmara, por qualquer forma legalmente admitida.

Artigo 4.º

Regras para a numeração

A numeração dos vãos de porta dos prédios em novos arruamentos, ou nos actuais em que se verifiquem irregularidades de numeração, obedece às seguintes regras:

a) Nos arruamentos com direcção norte-sul ou aproximada, começa de sul para norte; nos arruamentos com direcção leste-oeste ou aproximada, começa de leste para

oeste, sendo designada, em ambos os casos, por números pares à direita de quem segue para norte ou oeste e por números ímpares à esquerda;

- b) Nos largos e praças é designada pela série dos números inteiros, no sentido do movimento dos ponteiros de um relógio, a partir do prédio de gaveto oeste do arruamento situado a sul, preferindo, no caso de dois ou mais arruamentos nas mesmas circunstâncias, o que estiver localizado mais a poente;
- c) Nos becos ou recantos existentes mantém-se a designação pela série dos números inteiros, no sentido do movimento dos ponteiros do relógio, a partir da entrada;
- d) Nas portas de gaveto a numeração será a que lhes competir nos arruamentos mais importantes, ou, quando os arruamentos forem de igual importância, no que for designado pela Câmara;
- e) Nos novos arruamentos sem saída a numeração é designada por números pares à direita e ímpares à esquerda, a partir da faixa de rodagem de entrada;
- f) Nos arruamentos antigos em que a numeração não esteja atribuída conforme orientação expressa na alínea a) do presente artigo deverá esta manter-se, seguindo a mesma ordem para novos prédios que nos mesmos arruamentos se construíam.

Artigo 5.º

Atribuição do número

A cada prédio e por cada arruamento é atribuído um só número, de acordo com os critérios seguintes:

- 1) Quando o prédio tenha mais de uma porta para o mesmo arruamento, todas as demais, além da que tem a designação da numeração predial, são numeradas com o referido número acrescido de letras segundo a ordem do alfabeto;
- 2) Nos arruamentos com terrenos susceptíveis de construção ou reconstrução, são reservados números correspondentes aos respectivos lotes.

Artigo 6.º

Norma supletiva

Quando não for possível aplicar os princípios estabelecidos no artigo anterior, a numeração será atribuída segundo o critério dos serviços competentes, mas sempre de modo a estabelecer-se uma sequência lógica de numeração, a partir do início do arruamento principal.

Artigo 7.º

Numeração após construção de prédio

1 — Logo que na construção de um prédio se encontrem definidas as portas confinantes com a via pública ou, em virtude de obras posteriores, se verifique abertura de novos vãos de porta ou supressão dos existentes, a Câmara Municipal de Tarouca designará os respectivos números de polícia e intimará a sua oposição por notificação no livro de fiscalização da obra.

2 — Quando não seja possível a atribuição imediata da numeração de polícia, esta será dada posteriormente a requerimento dos interessados ou, officiosamente, pelos serviços competentes, que intimarão a respectiva oposição.

3 — A numeração de polícia dos prédios construídos por entidades não sujeitas a licenciamento municipal será atribuída a solicitação destas ou, officiosamente, pelos serviços.

4 — A numeração atribuída e a efectiva oposição devem ser expressamente mencionadas no auto de vistoria final ou na declaração do técnico responsável pela direcção técnica da obra, constituindo condição indispensável para a concessão da licença de utilização.

5 — No caso previsto no n.º 2 deste artigo, a licença de utilização pode ser concedida, devendo mencionar-se, no auto de vistoria final ou na declaração do técnico responsável pela direcção técnica da obra, a causa da impossibilidade de atribuição dos números de polícia.

6 — Os proprietários dos prédios a que tenha sido atribuída ou alterada a numeração de polícia devem colocar os respectivos números no prazo de 30 dias, contados da data de intimação.

7 — É obrigatória a conservação da tabuleta com o número de obra até à colocação dos números de polícia atribuídos.

Artigo 8.º

Colocação da numeração

1 — Os números são colocados no centro das vergas ou das bandeiras das portas ou, quando estas não existam, na primeira ombreira segundo a ordem da numeração.

2 — Os caracteres não podem ter menos de 0,10 m nem mais de 0,20 m de altura, serão em relevo sobre placas, ou metal recortado, ou pintados sobre bandeiras das portas quando estas sejam de vidro.

3 — Os caracteres que excedam 0,20 m em altura são considerados anúncios, ficando a sua afixação sujeita ao pagamento da respectiva taxa.

4 — Sem prejuízo do disposto neste artigo, os números das portas dos estabelecimentos comerciais ou industriais devem harmonizar-se com os projectos arquitectónicos das respectivas fachadas, aprovados pela Câmara.

5 — A Câmara Municipal, em áreas de protecção e de planos de pormenor, reserva-se no direito de aprovar, caso a caso, um tipo único de número, sem observância do disposto nos n.ºs 2 e 3 deste artigo, visando a uniformidade estética e valorização arquitectónica dos lugares.

Artigo 9.º

Conservação e limpeza

Os proprietários dos prédios são responsáveis pelo bom estado de conservação e limpeza dos números respectivos e não podem colocar, retirar ou alterar a numeração de polícia sem prévia autorização da Câmara.

Artigo 10.º

Regime de infracções

1 — As infracções ao disposto na presente postura constituem contra-ordenações e são punidas com coima até 20 000\$, por cada infracção verificada.

2 — Em caso de reincidência a coima aplicável nos termos do número anterior é elevada para o dobro.

Artigo 11.º

Interpretação

As dúvidas suscitadas na aplicação desta postura serão resolvidas por despacho.

Artigo 12.º

Norma revogatória

A presente postura revoga todas as anteriores sobre esta matéria.

Aviso n.º 5458/99 (2.ª série) — AP. — Mário Caetano Teixeira Ferreira, presidente da Câmara Municipal de Tarouca:

Faz público que em 30 de Setembro de 1999 foram revogados por mútuo acordo os contratos de trabalho a termo certo celebrados com os seguintes indivíduos, para o desempenho das funções de cantoneiro de limpeza, outorgados em 8 de Março de 1999:

Carlos José Lobo Nunes.

Manuel Luís da Silva Pereira.

Rui Jorge Afonso Dias Granado Pereira.

Na mesma data, foi revogado por mútuo acordo o contrato de trabalho a termo certo celebrado em 4 de Dezembro de 1998 com Tiago Jorge Martins Eusébio, para o desempenho das funções de condutor de máquinas pesadas e veículos especiais.

A revogação produz efeitos a partir de 30 de Julho de 1999.

(Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

8 de Julho de 1999. — O Presidente da Câmara, *Mário Caetano Teixeira Ferreira*.

Aviso n.º 5459/99 (2.ª série) — AP. — Mário Caetano Teixeira Ferreira, presidente da Câmara Municipal de Tarouca:

Faz público que, por seu despacho datado de 5 de Julho de 1999, celebrou, na mesma data, os seguintes contratos de trabalho a termo certo com os indivíduos a seguir indicados:

Anabela Martins Queiroz, para o desempenho das funções de auxiliar administrativo (pessoal auxiliar), mediante a remuneração mensal de 65 600\$ (escalo 1, índice 115).

José Augusto de Oliveira Ribeirinho, para o desempenho das funções de servente (pessoal auxiliar), mediante a remuneração mensal de 65 600\$ (escalação 1, índice 115).

Maria Manuela da Silva Pinto Carvalho, para o desempenho das funções de auxiliar de limpeza (pessoal auxiliar), mediante a remuneração mensal de 62 700\$ (escalação 1, índice 110).

Sónia Isabel Guilherme Cardoso, para o desempenho das funções de auxiliar administrativo (pessoal auxiliar), mediante a remuneração mensal de 65 600\$ (escalação 1, índice 115).

Valdemar Fonseca Vila Verde, para o desempenho das funções de servente (pessoal auxiliar), mediante a remuneração mensal de 65 600\$ (escalação 1, índice 115).

Início de produção de efeitos: 6 de Julho de 1999.

(Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

8 de Julho de 1999. — O Presidente da Câmara, *Mário Caetano Teixeira Ferreira*.

CÂMARA MUNICIPAL DE TORRE DE MONCORVO

Aviso n.º 5460/99 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos, e nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna-se público que esta Câmara Municipal celebrou contrato de trabalho a termo certo, nos termos dos artigos 14.º e 18.º do mesmo diploma legal, com o seguinte trabalhador:

Samuel Barbosa Carvalho — técnico profissional de construção civil de 2.ª classe, escalação 1, índice 190, com início a 1 de Julho de 1999, pelo prazo de seis meses.

1 de Julho de 1999. — Pelo Presidente da Câmara, o Vereador a tempo inteiro, *António Salema*.

Aviso n.º 5461/99 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna-se público que foram renovados os contratos de trabalho a termo certo, celebrados nos termos do artigo 18.º do citado decreto-lei, pelo período de um ano com os seguintes trabalhadores:

Manuel Alves Pires — servente.

Fernando Acácio Gaspar — servente.

António Júlio Correia de Sousa — motorista de pesados.

1 de Julho de 1999. — Pelo Presidente da Câmara, o Vereador a tempo inteiro, *António Salema*.

Aviso n.º 5462/99 (2.ª série) — AP. — 1. — Para os devidos efeitos se torna público que a Câmara Municipal, em reunião ordinária realizada no dia 2 de Abril de 1999, deliberou, nos termos do disposto da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Julho, atribuir menção de mérito excepcional aos seguintes funcionários, para efeito da alínea *b*) do n.º 4 do artigo 30.º:

António Júlio Vieira.

Henrique Paulo Ramos Moita.

Os motivos considerados para atribuição de mérito excepcional foram os seguintes: conhecimentos profundos das funções que desempenham, competência e perfeição com que desempenham as funções, características de chefia e classificação de serviço.

Esta deliberação foi, nos termos do n.º 5 do artigo 30.º do citado decreto-lei, ratificada pela Assembleia Municipal em sessão realizada no dia 28 de Junho de 1999.

9 de Julho de 1999. — O Presidente da Câmara, *Aires Ferreira*.

CÂMARA MUNICIPAL DE TORRES NOVAS

Aviso n.º 5463/99 (2.ª série) — AP. — *Contrato de trabalho a termo certo.* — Para os devidos efeitos se torna público que esta Câmara Municipal, por despacho do presidente datado

de 29 de Junho de 1999, decidiu contratar a termo certo, por urgente conveniência de serviço, nos termos do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, Andreia Cristina Fada Ferreira, Diana Isabel Cardoso Belo Antunes Mendes, Fernando Miguel Oliveira de Sousa, Sara Raquel da Silva Sá, Paula Alexandra de Oliveira Marques Bruno, Sara Isabel Constantino Lopes Chora Barroso, Ana Carla Pina Monteiro Pisco e Maria Cândida Pereira Costa Sequeira, com a categoria de auxiliar dos serviços gerais, pelo período de três meses, com início a 1 de Julho de 1999, a remunerar pelo escalação 1, índice 115, Novo Sistema Retributivo. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

2 de Julho de 1999. — O Presidente da Câmara, *António Manuel Oliveira Rodrigues*.

Aviso n.º 5464/99 (2.ª série) — AP. — *Contrato de trabalho a termo certo.* — Para os devidos efeitos se torna público que esta Câmara Municipal, por despacho do presidente datado de 29 de Junho de 1999, decidiu contratar a termo certo, por urgente conveniência de serviço, nos termos do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, aplicável à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, Rosa Maria Nazaré Ferreira Julião, com a categoria de auxiliar dos serviços gerais, pelo período de um ano, com início a 1 de Julho de 1999, a remunerar pelo escalação 1, índice 115, Novo Sistema Retributivo. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

2 de Julho de 1999. — O Presidente da Câmara, *António Manuel Oliveira Rodrigues*.

CÂMARA MUNICIPAL DE VALENÇA

Aviso n.º 5465/99 (2.ª série) — AP. — Cumprindo o determinado 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 meu despacho de 1 de Julho de 1999, foi celebrado contrato de trabalho a termo certo com Sandra Cristina Gonçalves Vaz de Sousa Soares, na categoria de técnica adjunta de biblioteca e documentação.

Mais se torna público que o referido contrato foi celebrado pelo período de seis meses, com início em 1 de Julho do corrente ano, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 18.º do citado diploma. [Isento de visto do Tribunal de Contas, conforme alínea *g*) do n.º 3 do artigo 114.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

1 de Julho de 1999. — O Presidente da Câmara, *Fernando Barbosa*.

CÂMARA MUNICIPAL DE VALONGO

Aviso n.º 5466/99 (2.ª série) — AP. — *Mérito excepcional.* — Torno público, em conformidade com o disposto no n.º 6 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, que esta Câmara Municipal, na sua reunião de 2 de Junho de 1999, deliberou, por escrutínio secreto, atribuir uma menção de mérito excepcional ao chefe de transportes mecânicos Eugénio Martins da Silva, com efeitos de transição ao 4.º escalação da categoria, ao abrigo da alínea *a*) do n.º 4 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89, pelo seguintes motivos:

Funcionário que está sempre disponível para ajudar as hierarquias, procurando que os trabalhos sejam feitos com eficácia, rapidez e responsabilidade;

A assiduidade e pontualidade são características de que o funcionário é exemplar;

Trabalha na Câmara Municipal desde 1967, tendo sempre classificação de *Muito bom*;

Por deliberação da Câmara Municipal de 14 de Março de 1991, foi aprovado um voto de louvor a vários funcionários, sendo o funcionário em causa um deles.

A atribuição da menção de mérito foi ratificada por deliberação da Assembleia Municipal de 29 de Junho de 1999, nos termos do n.º 5 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 184/89.

1 de Julho de 1999. — O Presidente da Câmara, *Fernando Horácio Moreira Pereira de Melo*.

CÂMARA MUNICIPAL DE VENDAS NOVAS

Aviso n.º 5467/99 (2.ª série) — AP. — Estrutura e organização dos serviços municipais e respectivo quadro de pessoal (alteração). — Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, com a nova redacção que lhe foi conferida pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, faz-se público que a Assembleia Municipal de Vendas Novas deliberou, em sessão de 25 de Junho de 1999, aprovar a nona alteração à estrutura dos serviços municipais e respectivo quadro de pessoal, conforme proposta desta Câmara Municipal aprovada em reunião de 2 de Junho de 1999, em conformidade com as disposições dos Decretos-Leis n.ºs 404-A/98, de 18 de Dezembro e 412-A/98, de 30 de Dezembro, que a seguir se menciona:

Alteração à estrutura e organização dos serviços municipais

No capítulo II, o artigo 8.º passa a ter nova redacção;

No capítulo III é criado o artigo 15.º respeitante ao Serviço Municipal de Protecção Civil;

No capítulo IV o artigo 15.º passa a artigo 16.º e são ainda criados os artigos 17.º, 18.º e 19.º, extinguindo-se a Repartição Administrativa e Financeira (n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30-12);

No capítulo V os artigos 16.º, 17.º e 18.º passam a artigos 20.º, 21.º e 22.º;

No capítulo VI os artigos 19.º, 20.º e 21.º passam a artigos 23.º, 24.º e 25.º;

No capítulo VII os artigos 22.º e 23.º passam a artigos 26.º e 27.º

CAPÍTULO II

Organização dos serviços da Câmara Municipal

Artigo 8.º

Serviços e respectivas competências

- 1 — [...]
- 1.1 — Serviços de Assessoria:
 - 1.1.1 — Gabinete de Apoio Pessoal ao Presidente da Câmara;
 - 1.1.2 — Gabinete de Apoio Técnico;
 - 1.1.3 — Gabinete de Informação e Apoio ao Desenvolvimento Económico e Social;
 - 1.1.4 — Gabinete de Apoio Jurídico;
 - 1.1.5 — Gabinete de Atendimento e Informação;
 - 1.1.6 — Serviço de Informática;
 - 1.1.7 — Serviço Municipal de Protecção Civil;
- 1.2 — Serviços Administrativos e Financeiros:
 - 1.2.1 — Divisão Administrativa e Financeira:
 - 1.2.1.1 — Secção Administrativa e Financeira:
 - 1.2.1.1.1 — Sector de Tesouraria;
 - 1.2.1.1.2 — Sector de Contabilidade;
 - 1.2.1.1.3 — Sector de Compras, Gestão de Stocks e Património;
 - 1.2.1.1.4 — Sector de Taxas e Licenças;
 - 1.2.1.1.5 — Sector de Expediente e Arquivo;
 - 1.2.1.2 — Secção de Obras Particulares:
 - 1.2.1.2.1 — Sector de Obras;
 - 1.2.1.2.2 — Sector de Águas, Esgotos e Cemitérios;
 - 1.2.1.3 — Secção de Recursos Humanos:
 - 1.2.1.3.1 — Sector de Pessoal;
 - 1.2.1.3.2 — Sector de Eleições;
 - 1.3 — [...]
 - 1.3.2.5.8 — Subsector de Cemitério;
 - 1.4 — [...]
 - 2 — [...]
 - 3 — [...]

CAPÍTULO III

Serviços de Assessoria

Artigo 15.º

Serviço Municipal de Protecção Civil

Ao Serviço Municipal de Protecção Civil compete:

- a) Organizar e pôr em funcionamento o Centro Municipal de Operações de Emergência de Protecção Civil (CMOEP);

- b) Implementar, consolidar e promover a operacionalidade do CMOEP, dando particular atenção às ligações permanentes, normais e alternativas, a estabelecer entre todas as entidades participantes no CMOEP e ainda com a estrutura distrital como antena do Serviço Nacional de Protecção Civil (SNPC);
- c) Elaborar proposta sobre a estratégia e o estabelecimento das condições que permitam efectuar as acções de coordenação quando ocorrerem acidentes graves, catástrofes ou calamidades que obriguem ao envolvimento de várias entidades;
- d) Testar, por meio de acções planeadas ou inopinadas, a eficácia e a capacidade de resposta, em tempo, do CMOEP;
- e) Desencadear os contactos e as acções indispensáveis para recolher e inventariar o máximo de informação sobre as vulnerabilidades do concelho e sobre os meios e os recursos existentes, públicos e privados;
- f) Elaborar e apresentar proposta de Plano Municipal de Emergência;
- g) Apresentar e participar na execução de acções de sensibilização e de consciencialização da população e das instituições do concelho sobre problemática da protecção civil, ajudando-se assim a promover uma cultura de protecção civil no concelho;
- h) Elaborar os pareceres que lhe forem solicitados e dar andamento à correspondência ligada à protecção civil, tendo para o efeito o apoio administrativo dos serviços da Câmara Municipal;
- i) Apresentar propostas julgadas úteis para a protecção civil;
- j) Acompanhar a Câmara Municipal (ou membro da Câmara responsável pela protecção civil), desde que esta entenda necessário, nas suas relações com outras entidades, em reuniões ou noutras iniciativas.

CAPÍTULO IV

Serviços Administrativos e Financeiros

Artigo 17.º

Secção Administrativa e Financeira

A Secção Administrativa e Financeira depende hierarquicamente da Divisão Administrativa e Financeira e terá a estrutura interna indicada no artigo 8.º, competindo-lhe designadamente:

- a) Apoiar e coordenar todos os serviços que dela dependem;
- b) Colaborar na elaboração dos planos de actividade e orçamento, procedendo ao controlo dos mesmos;
- c) Organizar as contas de gerência e fornecer os elementos indispensáveis à elaboração do respectivo relatório de contas;
- d) Coordenar e controlar a actividade financeira, designadamente através da verificação do cabimento de verba;
- e) Emitir ordens de pagamento;
- f) Escrever livros e mapas de contabilidade;
- g) Manter devidamente organizado o arquivo de toda a documentação sujeita a julgamento do Tribunal de Contas;
- h) Coordenar também as actividades de carácter administrativo que se insiram no âmbito da estrutura da secção, para além daquelas de natureza financeira.

Artigo 18.º

Secção de Obras Particulares

A Secção de Obras particulares depende hierarquicamente da Divisão Administrativa e Financeira, terá a estrutura interna indicada no artigo 8.º, competindo-lhe designadamente:

- a) Registrar e organizar os processos de inscrição de técnicos responsáveis por execução de obras particulares;
- b) Receber e informar os requerimentos dos interessados no âmbito de competências do licenciamento de obras particulares;
- c) Proceder à emissão de alvarás de loteamento, licenças de construção e reconstrução e emissão de certidões e declarações no âmbito destas competências, procedendo à respectiva liquidação de taxas;

- d) Minutar e proceder ao tratamento de texto de todo o expediente relativo aos processos que corram pela Secção;
- e) Efectuar os demais procedimentos que lhe sejam determinados no âmbito da área de funções;
- f) Prestar todas as informações necessárias nos processos que aí corram;
- g) Promover a recolha dos processos necessários e informações técnicas necessárias com vista ao licenciamento de processos;
- h) Coordenar e apoiar sempre que necessário o Serviço de Água, Esgotos e Cemitérios, que a integram.

Artigo 19.º

Secção de Recursos Humanos

A Secção de Recursos Humanos depende hierarquicamente da Divisão Administrativa e Financeira, e terá a estrutura indicada no artigo 8.º, competindo-lhe designadamente:

- a) Proceder à gestão administrativa do pessoal ao serviço da Câmara Municipal;
- b) Organizar os processos relativos a cada funcionário ao serviço da Câmara;
- c) Promover a realização de concursos com vista ao recrutamento e selecção, bem como a promoção dos funcionários;
- d) Processamento de remunerações, bem como outras prestações pecuniárias relativas à área de funções; registo e controlo de assiduidade e elaboração dos mapas necessários às actividades do serviço;
- e) Assegurar a divulgação e informação das normas relativas aos direitos e deveres dos funcionários;
- f) Promover todas as operações respeitantes aos processos eleitorais de natureza política, tanto a nível nacional como local;

- g) Prestar as demais informações necessárias no âmbito dos serviços da secção.

Alterações efectuadas ao organograma dos serviços:

Serviços de Assessoria:

Em Câmara Municipal de Vendas Novas criou-se o Serviço Municipal de Protecção Civil;

Serviços Administrativos:

Na Divisão Administrativa e Financeira a Secção Financeira passou a designar-se Secção Administrativa e Financeira e passou a incluir o Serviço de Taxas e Licenças e o Serviço de Expediente e Arquivo; Foram criadas as seguintes Secções: Secção de Obras Particulares, que inclui os Serviços de Obras e o Serviço de Águas, Esgotos e Cemitérios; a Secção de Recursos Humanos, que inclui o Serviço de Pessoal e o Serviço de Eleições.

Procedeu-se à extinção da Repartição Administrativa e Financeira em virtude do lugar de chefe de repartição ter sido extinto de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro;

Extinguiram-se ainda os Serviços de Aferição, Reprografia, e Limpeza.

Divisão de Administração Urbanística e Ambiente:

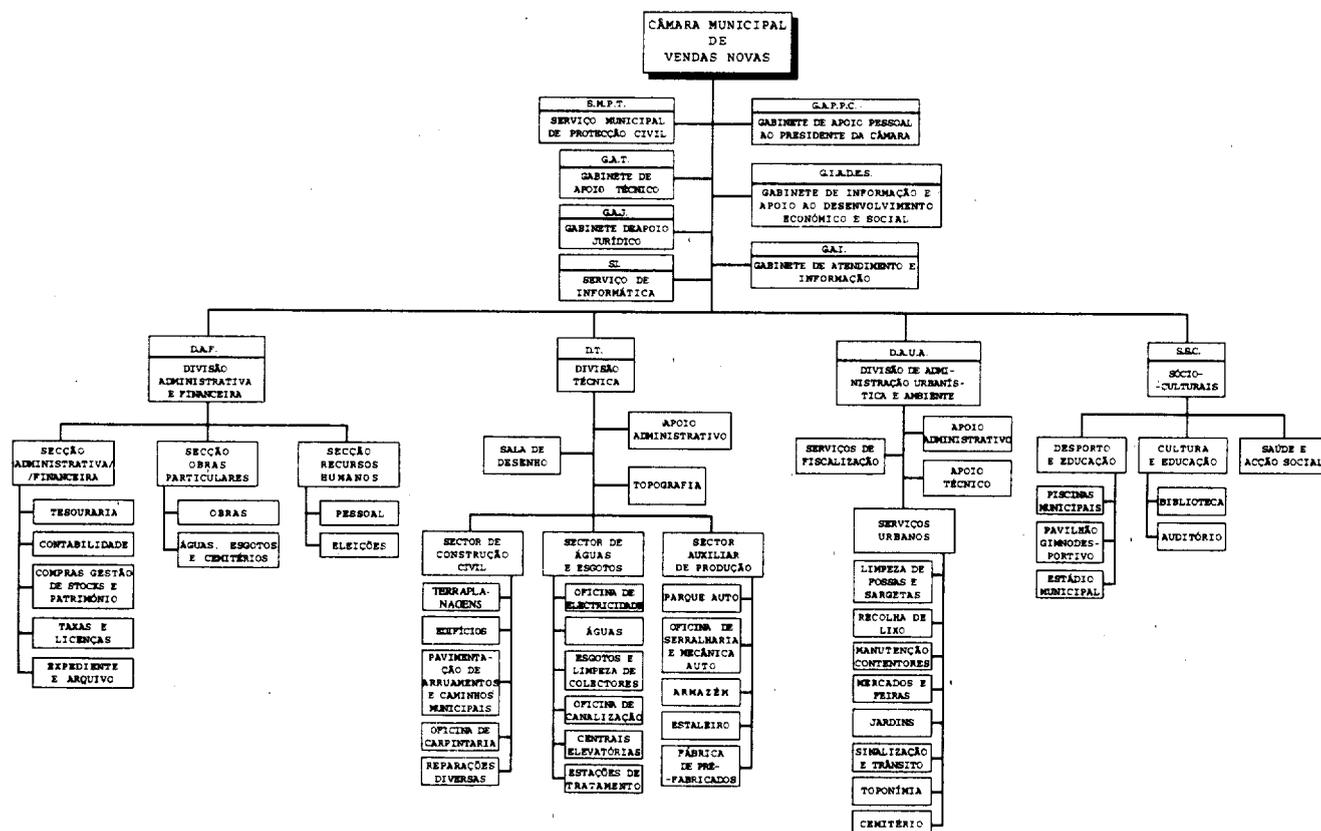
Extinguiu-se o Serviço de Obras Particulares; no Sector dos Serviços Urbanos alterou-se a ordem sequencial do subsector de cemitério.

2 de Junho de 1999. — O Presidente da Câmara Municipal.
João Teresa Ribeiro.

ANEXO I

Estrutura e organização dos serviços municipais

(Organograma)



ANEXO II
Quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalaões e índices								Número de lugares			Observações			
			1	2	3	4	5	6	7	8	Providos	Vagos	Total				
Dirigente e de chefia.....	—	Chefe de divisão	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1	2	3		
		Chefe de secção	330	350	370	400	430	460	—	—	—	—	—	1	2		3
Técnico superior	Arquitecto	Assessor principal	710	770	830	900	—	—	—	—	—	—	—	—	—	Dotação global.	
		Assessor	610	660	690	730	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
		Técnico superior principal	510	560	590	650	—	—	—	—	—	—	—	—	1		1
		Técnico superior de 1.ª classe	460	475	500	545	—	—	—	—	—	—	—	—	—		—
		Técnico superior de 2.ª classe	400	415	435	455	—	—	—	—	—	—	—	—	—		—
	Engenheiro civil	Assessor principal	710	770	830	900	—	—	—	—	—	—	—	—	—	Dotação global.	
		Assessor	610	660	690	730	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
		Técnico superior principal	510	560	590	650	—	—	—	—	—	—	—	(a) 1	1		2
		Técnico superior de 1.ª classe	460	475	500	545	—	—	—	—	—	—	—	—	—		—
		Técnico superior de 2.ª classe	400	415	435	455	—	—	—	—	—	—	—	—	—		—
	Técnico superior (b)	Assessor principal	710	770	830	900	—	—	—	—	—	—	—	—	—	Dotação global.	
		Assessor	610	660	690	730	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
		Técnico superior principal	510	560	590	650	—	—	—	—	—	—	—	—	—		1
		Técnico superior de 1.ª classe	460	475	500	545	—	—	—	—	—	—	—	—	—		—
		Técnico superior de 2.ª classe	400	415	435	455	—	—	—	—	—	—	—	—	—		—
	Técnico superior de serviço social.	Assessor principal	710	770	830	900	—	—	—	—	—	—	—	—	—	Dotação global.	
		Assessor	610	660	690	730	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
		Técnico superior principal	510	560	590	650	—	—	—	—	—	—	—	1	—		1
		Técnico superior de 1.ª classe	460	475	500	545	—	—	—	—	—	—	—	—	—		—
		Técnico superior de 2.ª classe	400	415	435	455	—	—	—	—	—	—	—	—	—		—
	Médico veterinário	Assessor principal	710	770	830	900	—	—	—	—	—	—	—	—	—	Dotação global.	
		Assessor	610	660	690	730	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
		Técnico superior principal	510	560	590	650	—	—	—	—	—	—	—	—	—		1
		Técnico superior de 1.ª classe	460	475	500	545	—	—	—	—	—	—	—	—	—		—
Técnico superior de 2.ª classe		400	415	435	455	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
Técnico superior de biblioteca e documentação	Assessor principal	710	770	830	900	—	—	—	—	—	—	—	—	—	Dotação global.		
	Assessor	610	660	690	730	—	—	—	—	—	—	—	—	—			
	Técnico superior principal	510	560	590	650	—	—	—	—	—	—	—	—	—		1	
	Técnico superior de 1.ª classe	460	475	500	545	—	—	—	—	—	—	—	—	—		—	
	Técnico superior de 2.ª classe	400	415	435	455	—	—	—	—	—	—	—	—	—		—	
Técnico superior de biblioteca e documentação	Assessor principal	710	770	830	900	—	—	—	—	—	—	—	—	—	Dotação global.		
	Assessor	610	660	690	730	—	—	—	—	—	—	—	—	—			
	Técnico superior principal	510	560	590	650	—	—	—	—	—	—	—	—	—		1	
	Técnico superior de 1.ª classe	460	475	500	545	—	—	—	—	—	—	—	—	—		—	
	Técnico superior de 2.ª classe	400	415	435	455	—	—	—	—	—	—	—	—	—		—	
Técnico superior de biblioteca e documentação	Assessor principal	710	770	830	900	—	—	—	—	—	—	—	—	—	Dotação global.		
	Assessor	610	660	690	730	—	—	—	—	—	—	—	—	—			
	Técnico superior principal	510	560	590	650	—	—	—	—	—	—	—	—	—		1	
	Técnico superior de 1.ª classe	460	475	500	545	—	—	—	—	—	—	—	—	—		—	
	Técnico superior de 2.ª classe	400	415	435	455	—	—	—	—	—	—	—	—	—		—	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalaões e índices								Número de lugares			Observações	
			1	2	3	4	5	6	7	8	Providos	Vagos	Total		
Técnico	Técnico	Técnico especialista principal	510	560	590	650	-	-	-	-				Dotação global.	
		Técnico especialista	460	475	500	545	-	-	-	-					
		Técnico principal	400	420	440	475	-	-	-	-	-	1	1		
		Técnico de 1.ª classe	340	355	375	415	-	-	-	-					
		Técnico de 2.ª classe	285	295	305	330	-	-	-	-					
		Estagiário	215	-	-	-	-	-	-						
Informática	Operador de sistema	Operador de sistema chefe	440	470	490	510	-	-	-	-				Dotação global.	
		Operador de sistema principal	365	385	395	415	435	455	-	-					
		Operador de sistema de 1.ª classe	305	325	345	365	385	405	-	-	1	-	1		
		Operador de sistema de 2.ª classe	275	290	305	320	330	350	-	-					
		Estagiário	240	-	-	-	-	-	-	-					
Técnico-profissional	Técnico-adjunto de biblioteca e documentação.	Técnico profissional especialista principal.	305	315	330	345	360	-	-	-				Dotação global.	
		Técnico profissional especialista .	260	270	285	305	325	-	-	-	3	-	3		
		Técnico profissional principal	230	240	250	265	285	-	-	-					
		Técnico profissional de 1.ª classe	215	220	230	245	260	-	-	-					
		Técnico profissional de 2.ª classe	190	200	210	220	240	-	-	-					
	Topógrafo	Técnico profissional especialista principal.	Técnico profissional especialista principal.	305	315	330	345	360	-	-	-				Dotação global.
			Técnico profissional especialista .	260	270	285	305	325	-	-	-	1	-	1	
			Técnico profissional principal	230	240	250	265	285	-	-	-				
			Técnico profissional de 1.ª classe	215	220	230	245	260	-	-	-				
			Técnico profissional de 2.ª classe	190	200	210	220	240	-	-	-				
	Desenhador de especialidade (construção civil).	Técnico profissional especialista principal.	Técnico profissional especialista principal.	305	315	330	345	360	-	-	-				Dotação global.
			Técnico profissional especialista .	260	270	285	305	325	-	-	-	1	1	2	
			Técnico profissional principal	230	240	250	265	285	-	-	-				
			Técnico profissional de 1.ª classe	215	220	230	245	260	-	-	-				
			Técnico profissional de 2.ª classe	190	200	210	220	240	-	-	-				
	Aferidor de pesos e medidas	Técnico profissional especialista principal.	Técnico profissional especialista principal.	305	315	330	345	360	-	-	-				Dotação global.
			Técnico profissional especialista .	260	270	285	305	325	-	-	-	1	-	1	
			Técnico profissional principal	230	240	250	265	285	-	-	-				
			Técnico profissional de 1.ª classe	215	220	230	245	260	-	-	-				
			Técnico profissional de 2.ª classe	190	200	210	220	240	-	-	-				
Técnico-profissional (animação cultural).	Técnico profissional especialista principal.	Técnico profissional especialista principal.	305	315	330	345	360	-	-	-				Dotação global.	
		Técnico profissional especialista .	260	270	285	305	325	-	-	-	1	-	1		
		Técnico profissional principal	230	240	250	265	285	-	-	-					
		Técnico profissional de 1.ª classe	215	220	230	245	260	-	-	-					
		Técnico profissional de 2.ª classe	190	200	210	220	240	-	-	-					

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalaões e índices								Número de lugares			Observações
			1	2	3	4	5	6	7	8	Providos	Vagos	Total	
Técnico-profissional	Técnico-profissional (animação desportiva).	Técnico profissional especialista principal.	305	315	330	345	360	—	—	—				Dotação global.
		Técnico profissional especialista .	260	270	285	305	325	—	—	—	1	—	1	
		Técnico profissional principal	230	240	250	265	285	—	—	—				
Técnico profissional de 1.ª classe		215	220	230	245	260	—	—	—					
Técnico profissional de 2.ª classe		190	200	210	220	240	—	—	—					
Técnico-profissional (construção civil).....	Técnico profissional especialista principal.	Técnico profissional especialista principal.	305	315	330	345	360	—	—	—				Dotação global.
		Técnico profissional especialista .	260	270	285	305	325	—	—	—	—	1	1	
		Técnico profissional principal	230	240	250	265	285	—	—	—				
		Técnico profissional de 1.ª classe	215	220	230	245	260	—	—	—				
		Técnico profissional de 2.ª classe	190	200	210	220	240	—	—	—				
Fiscal municipal	Especialista principal	Especialista principal	305	315	330	345	360	—	—	—				Dotação global.
		Especialista	260	270	285	305	325	—	—	—				
		Principal	230	240	250	265	285	—	—	—	2	—	2	
		1.ª classe	215	220	230	245	260	—	—	—				
		2.ª classe	190	200	210	220	240	—	—	—				
Administrativo	Tesoureiro	Especialista	330	350	370	400	430	460	—	—				Dotação global.
		Principal	260	270	285	305	325	—	—	—	1	—	1	
		Tesoureiro	215	225	235	245	260	280	—	—				
Assistente administrativo	Assistente administrativo especialista	Assistente administrativo especialista	260	270	285	305	325	—	—	—	2	3	5	
		Assistente administrativo principal	215	225	235	245	260	280	—	—	7	4	11	
		Assistente administrativo	190	200	210	220	230	240	—	—	5	6	11	
Auxiliar	—	Encarregado de parque de máquina e viaturas automóveis.	235	240	245	255	—	—	—	—	1	—	1	
	—	Encarregado dos serviços de higiene e limpeza.	235	240	245	255	—	—	—	—	1	—	1	
	Leitor-cobrador de consumos	—	165	175	185	195	205	215	230	—	—	2	2	
	Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais.	—	145	155	170	185	200	215	230	250	9	1	10	
	Motorista de pesados	—	140	150	165	180	195	210	225	240	2	1	3	
	Motorista de transportes colectivos	—	165	175	190	205	225	250	—	—	2	—	2	
	Tractorista	—	130	140	150	165	180	195	210	225	3	2	5	

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalaões e índices								Número de lugares			Observações
			1	2	3	4	5	6	7	8	Providos	Vagos	Total	
Auxiliar	Operador de estações elevatórias, de tratamento ou depuradoras.	Operador	130	140	150	160	180	195	210	225	4	—	4	
	Fiel de armazém	—	130	140	155	170	185	200	215	230	1	—	1	
	Ecónomo	—	125	135	145	155	170	185	200	225	1	—	1	(c).
	Cantoneiro de limpeza	—	145	155	170	185	205	220	—	—	10	9	19	
	Coveiro	—	145	155	170	185	205	220	—	—	2	1	3	
	Auxiliar de acção educativa	—	120	130	140	150	160	170	185	200	0	2	2	
	Auxiliar dos serviços gerais	—	115	125	135	145	160	175	190	205	2	4	6	
	Telefonista	—	120	130	140	155	170	185	200	220	1	—	1	
	Nadador-salvador	—	115	125	135	145	160	175	190	205	1	—	1	
	Auxiliar administrativo	—	115	125	135	145	160	175	190	205	1	—	1	
Operário qualificado	Operário qualificado	Encarregado geral	290	300	320	340	—	—	—	—	—	1	1	(d).
		Encarregado	260	270	280	290	—	—	—	—	2	2	4	
	Calceteiro	Operário principal	195	205	215	230	245	—	—	—	—	1	1	Dotação global.
		Operário	130	140	150	160	175	190	205	225	—	—	—	
	Carpinteiro de limpos	Operário principal	195	205	215	230	245	—	—	—	2	—	2	
		Operário	130	140	150	160	175	190	205	225	1	1	2	
	Pedreiro	Operário principal	195	205	215	230	245	—	—	—	7	3	10	
		Operário	130	140	150	160	175	190	205	225	6	4	10	
	Canalizador	Operário principal	195	205	215	230	245	—	—	—	2	—	2	
		Operário	130	140	150	160	175	190	205	225	1	1	2	
Serralheiro civil	Operário principal	195	205	215	230	245	—	—	—	3	1	4	Dotação global.	
	Operário	130	140	150	160	175	190	205	225	—	—	—		
Electricista	Operário principal	195	205	215	230	245	—	—	—	1	1	2		
	Operário	130	140	150	160	175	190	205	225	3	—	3		
Pintor	Operário principal	195	205	215	230	245	—	—	—	1	—	1	Dotação global.	
	Operário	130	140	150	160	175	190	205	225	—	—	—		

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Escalaões e índices								Número de lugares			Observações
			1	2	3	4	5	6	7	8	Providos	Vagos	Total	
Operário qualificado	Pintor de automóveis	Operário principal	195	205	215	230	245	—	—	—	1	—	1	Dotação global.
		Operário	130	140	150	160	175	190	205	225	—	—	—	
	Mecânico	Operário principal	195	205	215	230	245	—	—	—	—	2	2	Dotação global.
		Operário	130	140	150	160	175	190	205	225	—	—	—	
	Operador de <i>offset</i>	Operário principal	195	205	215	230	245	—	—	—	1	—	1	Dotação global.
		Operário	130	140	150	160	175	190	205	225	—	—	—	
	Montador de estruturas	Operário principal	195	205	215	230	245	—	—	—	1	—	1	Dotação global.
		Operário	130	140	150	160	175	190	205	225	—	—	—	
Jardineiro	Operário principal	195	205	215	230	245	—	—	—	3	—	3		
	Operário	130	140	150	160	175	190	205	225	3	4	7		
Asfaltador	Operário principal	195	205	215	230	245	—	—	—	1	1	2	Dotação global.	
	Operário	130	140	150	160	175	190	205	225	—	—	—		
Carpinteiro de toscos e cofragens ..	Operário principal	195	205	215	230	245	—	—	—	2	—	2	Dotação global.	
	Operário	130	140	150	160	175	190	205	225	—	—	—		
Cantoneiro de arruamentos	Operário principal	195	205	215	230	245	—	—	—	—	—	—		
	Operário	130	140	150	160	175	190	205	225	11	18	29		
Operário semiqualficado	Cabouqueiro	Operário	125	135	145	155	170	185	205	220	5	5	10	

Legenda:

- (a) O titular encontra-se nomeado em comissão de serviço;
- (b) Área de funções a especificar em aviso de abertura de concurso;
- (c) A extinguir quando vagar;
- (d) Sector de actividade: obras municipais.

Carreiras criadas:

No grupo de pessoal técnico, a carreira de técnico; no grupo de pessoal técnico-profissional, a carreira de técnico-profissional de construção civil; no grupo de pessoal operário qualificado, a carreira de carpinteiro de toscos e cofragens; no grupo de pessoal auxiliar, a carreira de auxiliar da acção educativa.

Categorias/lugares criados:

Dois lugares de chefe de secção; um lugar de desenhador de especialidade (construção civil); um lugar de técnico-profissional de construção civil; a categoria de tesoureiro especialista; dois lugares de assistente administrativo especialista; um lugar de assistente administrativo principal e quatro lugares de assistente administrativo; seis lugares de cantoneiro de limpeza; dois lugares de auxiliar da acção administrativa; um lugar de auxiliar de serviços gerais; dois lugares de pedreiro (um de principal e um de operário); um lugar de canalizador (operário); dois lugares de jardineiro (operário); um lugar de asfaltador; oito lugares de cantoneiro de arruamentos.

Carreiras/lugares a extinguir:

Um lugar de chefe de repartição; a carreira de desenhador; um lugar da categoria de encarregado de parque de máquinas e viaturas automóveis; a carreira de encarregado de parques desportivos e recreativos.

CÂMARA MUNICIPAL DE VIEIRA DO MINHO

Aviso n.º 5468/99 (2.ª série) — AP. — Nos termos e para os efeitos do artigo 131.º do Código do Procedimento Administrativo e n.º 4 do artigo 29.º da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, faz-se público que a Assembleia Municipal de Vieira do Minho, na sua sessão ordinária do dia 30 de Junho de 1999, aprovou, sob proposta do órgão executivo datada de 17 de Fevereiro de 1999, o projecto de Regulamento Municipal sobre as Zonas de Estacionamento Tarifado e de Duração Limitada na Praça de Guilherme de Abreu, em Vieira do Minho.

6 de Julho de 1999. — O Presidente da Câmara, *Manuel Travessa de Matos*.

Regulamento Municipal sobre as Zonas de Estacionamento Tarifado e de Duração Limitada na Praça de Guilherme de Abreu, em Vieira do Minho.

Nota justificativa

O Decreto-Lei n.º 114/94, de 3 de Maio, prevê no n.º 2 do seu artigo 67.º que a afectação exclusiva de parques e zonas de estacionamento a veículos de certa classe ou tipo e a limitação de tempo de estacionamento, bem como a fixação de uma taxa a cobrar através de agentes ou meios mecânicos, são feitas por regulamento.

Assim, tendo presente o quadro normativo e para os efeitos do disposto no n.º 8 do artigo 112.º da Constituição da República Portuguesa, na utilização das competências previstas na alínea a) do n.º 3 do artigo 51.º do Decreto-Lei n.º 100/84, de 29 de Março, na redacção da Lei n.º 18/91, de 12 de Junho, e a fim de ser submetido a discussão pública nos termos do disposto nos artigos 117.º e 118.º do Código de Procedimento Administrativo e a aprovação pela Assembleia Municipal nos termos do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 39.º do já referido Decreto-Lei n.º 100/84, e com fundamento no disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, propõe-se a aprovação, em projecto, do Regulamento Municipal sobre as Zonas de Estacionamento Tarifado e de Duração Limitada.

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento será aplicado em todas as zonas em que for decidido pela Câmara Municipal de Vieira do Minho instituir o estacionamento tarifado e ou de duração limitada nos termos do n.º 2 do artigo 67.º do Código da Estrada, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 114/94, de 3 de Maio.

2 — A delimitação dessas zonas, assim como a estimativa do número de lugares de estacionamento, consta de planta anexa a este regulamento.

Artigo 2.º

Limites de tempo e tarifas

1 — O estacionamento nas zonas definidas no artigo anterior está sujeito às normas estabelecidas no presente regulamento, nunca podendo o período de tempo ser superior a três horas.

2 — Nas zonas referidas no artigo 1.º, o estacionamento está sujeito ao pagamento de uma tarifa estabelecida na tabela de tarifas de estacionamento anexa a este regulamento, a qual poderá ser actualizada pela Câmara Municipal de Vieira do Minho nos termos da lei.

3 — Poderão ser estabelecidas nas referidas zonas e delas fazendo parte integrante as áreas destinadas a operações de cargas e descargas, e cuja utilização para esse fim pode ser sujeita a uma tarifa diferenciada, eventualmente nula.

4 — As áreas referidas no n.º 3 poderão ser afectas às operações de carga e descarga apenas durante alguns períodos do dia, funcionando no restante período no mesmo regime das restantes áreas tarifadas. Em qualquer caso, será também limitada a 30 minutos a permanência máxima para carga e descarga de cada veículo em cada lugar de estacionamento destas áreas.

5 — Excepcionam-se do disposto no presente regulamento os veículos de deficientes, quando devidamente identificados nos termos da Portaria n.º 878/81, de 1 de Outubro, e desde que ocupem os lugares que lhes são destinados.

Artigo 3.º

Identificação das zonas

1 — As entradas e saídas das zonas de estacionamento tarifado e ou de duração limitada serão devidamente sinalizadas de acordo com os sinais de trânsito previstos no Regulamento do Código da Estrada, acompanhados de identificação dos dias da semana e períodos de horário em que esses regimes são aplicáveis.

2 — As áreas que se destinam ao estacionamento serão delimitadas nos termos do n.º 1 do artigo 6.º do Regulamento do Código da Estrada.

3 — Os locais da via que se destinam às operações de carga e descarga serão sinalizados nos termos da alínea b) do n.º 10 do artigo 6.º do Regulamento do Código da Estrada. As limitações de período horário em que essas operações se podem realizar serão devidamente sinalizadas.

Artigo 4.º

Condições especiais

A recolha do produto das tarifas nos aparelhos só pode realizar-se com a participação obrigatória de dois elementos, sendo um da Câmara Municipal de Vieira do Minho e outro do concessionário, os quais, no final, assinarão conjuntamente o documento que registar os valores dessa recolha e entregarão às entidades que ali representam.

Artigo 5.º

Fiscalização e sanções

1 — A fiscalização do cumprimento das disposições deste regulamento de zonas de estacionamento tarifado e ou duração limitada competirá à Guarda Nacional Republicana e ao serviço de fiscalização camarária, aos quais competirá a aplicação das sanções previstas nos números seguintes pelas infracções verificadas.

2 — É proibido parar ou estacionar nas zonas de estacionamento tarifado e ou duração limitada sem cumprir o presente regulamento, incorrendo os infractores nas sanções previstas no Código da Estrada e seus regulamentos.

3 — As sanções referidas no número anterior acrescerá sempre o pagamento do valor da ocupação porventura em dívida, devendo esta ser posteriormente remetida à Câmara Municipal.

4 — O estacionamento de veículos nas zonas abrangidas pelo presente Regulamento deve ser efectuado por forma a respeitar as marcações a que se referem os n.ºs 2 e 3 do artigo 3.º, sendo proibido e constituindo violação deste regulamento estacionar um veículo sobre alguma daquelas linhas ou marcações, ou estacionar o veículo de modo a não ficar completamente contido dentro do espaço que lhe é destinado.

5 — É proibido e constitui violação do presente regulamento, a qualquer pessoa e por qualquer meio, alterar o aspecto, encravar, danificar, abrir ou partir intencionalmente qualquer parçómetro instalado de acordo com o regulamento. A tentativa frustrada de realizar algumas das acções acima descritas será para todos os fins considerada equivalente à realização da própria acção.

6 — Poderão ser bloqueados os veículos estacionados em infracção ao presente Regulamento.

7 — Nos casos previstos nos n.ºs 4 e 5 e todos os demais casos considerados de vandalismo ou violação ao sistema de parçómetros e independentemente de responsabilidade penal que ao caso couber, proceder-se-á ao bloqueamento do veículo.

8 — Os veículos bloqueados poderão ser removidos, caso a sua situação não se encontre regularizada no prazo de 48 horas após o bloqueamento, de acordo com o disposto na alínea c) do artigo 164.º e 166.º do Código da Estrada.

9 — Em caso de bloqueamento seguido, ou não, de remoção, para além do pagamento das sanções referidas no n.º 1 e n.º 2 deste artigo, é devido à Guarda Nacional Republicana o pagamento das taxas de bloqueamento e remoção fixada pela Portaria n.º 132/92, de 2 de Março. A partir do momento da remoção é ainda devida a taxa de recolha prevista na mesma portaria.

10 — Os valores das coimas correspondentes às contra-ordenações previstas neste artigo são os constantes da tabela anexa, os quais podem ser alterados por deliberação da Câmara Municipal e posterior aprovação pela Assembleia Municipal.

Artigo 6.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação legal.

ANEXO

Tabela de Tarifas e Sanções nas Zonas de Estacionamento Tarifado e de Duração Limitada

Tarifas e limites de tempo de estacionamento:

Entre as 9 horas e as 19 horas dos dias úteis e entre as 9 horas e as 13 horas dos sábados:

60\$ por hora, em fracções de 20 minutos, a que corresponde uma tarifa de 20\$. A duração máxima de estacionamento nunca poderá ser superior a três horas.

Noutros períodos:

Grátis e sem limite de duração de estacionamento.

Nos períodos previstos para as operações de cargas e descargas e nos locais identificados para o efeito, ficam os veículos isentos de pagamento de qualquer tarifa, não podendo, no entanto, tal operação ter duração superior a 30 minutos.

Sanções

Estacionamento nas zonas de estacionamento tarifado sem cumprir o regulamento — 3000\$.

Ocupação indevida — 1000\$.

Prolongamento da permanência do veículo para além de 3 horas — 3000\$.

Estacionamento indevido sobre os riscos de marcação — 1000\$.

Tentativa e ou violação dos parcometros instalados — 20 000\$.

Bloqueamento do veículo — 4000\$.

Remoção do veículo:

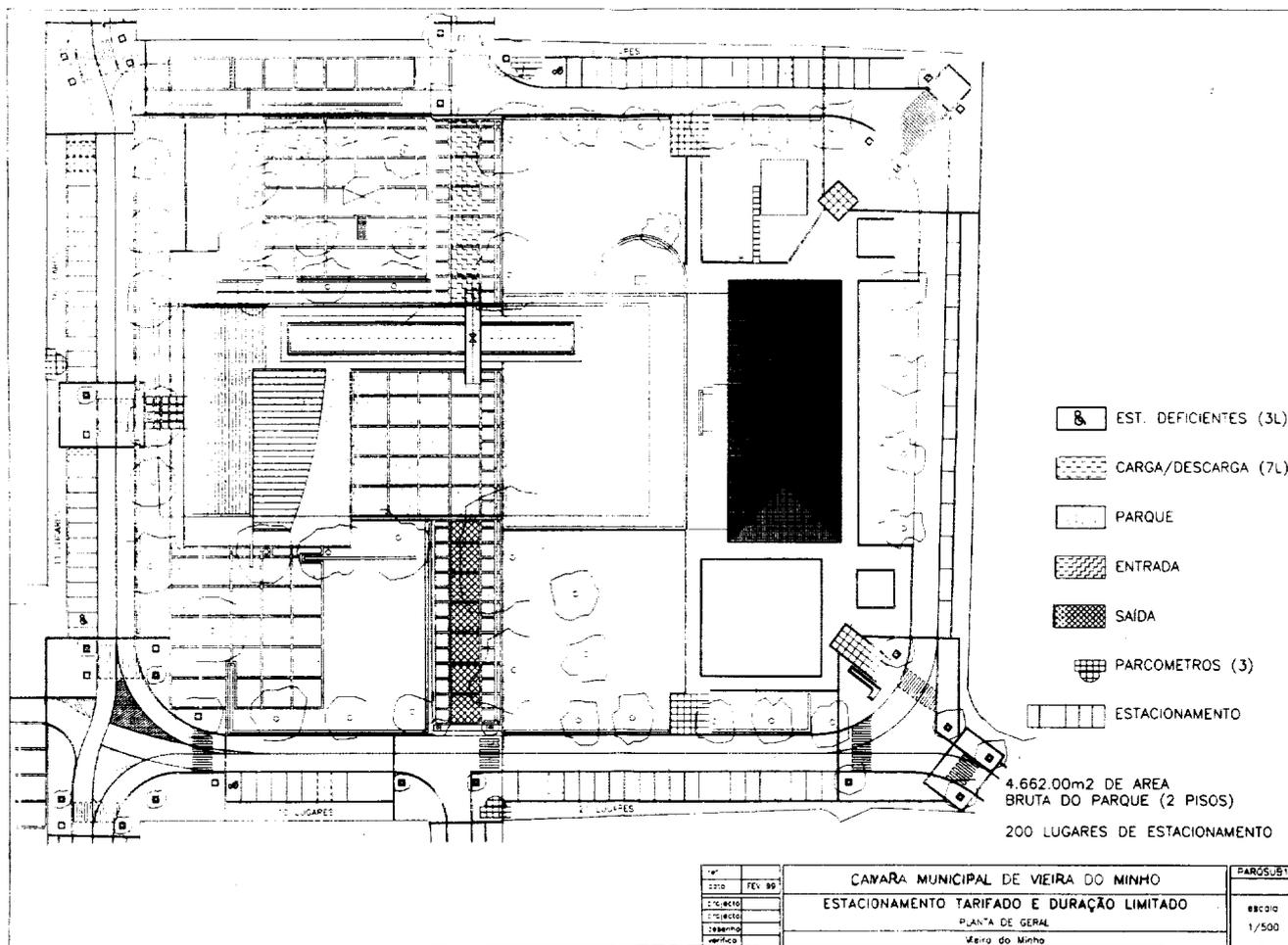
4000\$ — ligeiros;

7500\$ — pesados.

Recolha:

400\$ — ligeiros;

750\$ — pesados.



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FLOR

Aviso n.º 5469/99 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos torna-se público que esta Câmara Municipal, por despacho do presidente da Câmara de 14 de Junho de 1999, efectuou as seguintes contratações, por urgente conveniência de serviço, nos termos dos artigos 18.º a 20.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei

n.º 218/98, de 17 de Junho, pelo prazo de dois e três meses, nas seguintes categorias:

- João Carlos Gomes Félix — nadador-salvador, com início de funções a 16 de Junho de 1999.
- Lina Maria Sanches dos Santos — nadador-salvador, com início de funções a 16 de Junho de 1999.
- Rodrigo Camões Sobrinho Silva — nadador-salvador, com início de funções a 16 de Junho de 1999.

João Paulo Vaz Pereira — nadador-salvador, com início de funções a 16 de Junho de 1999.
 Maria de Fátima Basílio Martins Pinhel — auxiliar de serviços gerais, com início de funções a 16 de Junho de 1999.
 Zaida da Conceição Hortelão dos Santos Aguiar — auxiliar de serviços gerais, com início de funções a 16 de Junho de 1999.
 Rosa Maria Escalhão Meireles Frutuoso — auxiliar de serviços gerais, com início de funções a 16 de Junho de 1999.
 Cidália Maria da Silva Oliveira Martins — auxiliar de serviços gerais, com início de funções a 16 de Junho de 1999.
 Tânia Sofia Lopes Morais — auxiliar de serviços gerais, com início de funções a 16 de Junho de 1999.
 Benilde da Conceição Silva Teixeira — auxiliar de serviços gerais, com início de funções a 16 de Junho de 1999.
 Cristina André Marcelino Moura Marques — auxiliar de serviços gerais, com início de funções a 16 de Junho de 1999.
 Maria Ode Ferreira Firmino do Bem — auxiliar de serviços gerais, com início de funções a 16 de Junho de 1999.
 Anabela Sanches Queijo — auxiliar de serviços gerais, com início de funções a 16 de Junho de 1999.
 Ana Paula Carvalho Seixas — auxiliar de serviços gerais, com início de funções a 16 de Junho de 1999.
 Isabel Sansorda Morais Carvalho — auxiliar de serviços gerais, com início de funções a 16 de Junho de 1999.
 Paula Cristina Valente Félix — auxiliar de serviços gerais, com início de funções a 16 de Junho de 1999.
 Francisco Luís Ramos Carvalho — guarda-nocturno, com início de funções a 1 de Julho de 1999.
 Carlos Manuel Carvalho Cruz — guarda-nocturno, com início de funções a 1 de Julho de 1999.
 Maria de Fátima Félix dos Santos — recepcionista, com início de funções a 1 de Julho de 1999.
 Carla de Fátima Afonso Assunção — recepcionista, com início de funções a 1 de Julho de 1999.
 Carina Cláudia dos Santos Gomes — recepcionista, com início de funções a 1 de Julho de 1999.

5 de Julho de 1999. — O Presidente da Câmara, *Artur Guilherme Gonçalves Vaz Pimentel*.

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DE CERVEIRA

Aviso n.º 5470/99 (2.ª série) — AP. — *Estrutura e organização dos serviços municipais.* — José Manuel Vaz Carpinteira, Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira: Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, com a redacção dada pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, torna público que a Assembleia Municipal de Vila Nova de Cerveira, por deliberação tomada em sessão ordinária de 25 de Junho de 1999, mediante proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião ordinária de 8 de Junho de 1999, aprovou a nova estrutura e organização dos serviços municipais e o novo organograma, que se anexam, e que só terão eficácia após a publicação do presente aviso no *Diário da República*.

5 de Julho de 1999. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Vaz Carpinteira*.

Estrutura e organização dos serviços municipais

Preâmbulo

1 — Para a prossecução das atribuições do Decreto-Lei n.º 100/84, de 29 de Março, e suas alterações, os serviços que integram os respectivos órgãos do município devem estar estruturados de forma a corresponderem com eficácia, em termos de execução prática, às exigências de cumprimento do interesse das populações.

2 — É, pois, da maior importância que a orgânica de uma Câmara espelhe e traduza com rigor e fidelidade possíveis o suporte através do qual se irão materializar no dia-a-dia as atribuições que legalmente são conferidas aos municípios.

3 — Acresce que, dada a evolução sempre crescente dos serviços municipais, verifica-se a necessidade de se efectuarem certos ajustamentos à orgânica dos mesmos, tornando-os mais eficientes de modo a responderem com mais eficácia às exigências da modernização administrativa e técnica.

4 — Além disso, é necessário proceder à incorporação do clausulado no Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, que

estabelece o regime geral de estruturação de carreiras da Administração Pública, aplicando-se à administração local com as adaptações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro.

5 — Assim, para que este município possa acompanhar tal evolução, propõe-se a reorganização da actual estrutura orgânica, que permitirá uma próxima alteração ao quadro de pessoal, esperando potenciar a capacidade de execução dos serviços, respondendo, deste modo, às crescentes pretensões dos municípios.

Estrutura e organização dos serviços municipais

CAPÍTULO I

Objectivos e princípios de actuação

Artigo 1.º

Objectivos

No desempenho das suas actividades os serviços municipais devem prosseguir os seguintes objectivos:

- Melhorar a eficácia e o grau de transparência da administração municipal;
- Alargar e melhorar as respostas às necessidades e aspirações da comunidade, através da obtenção de índices sempre crescentes de qualidade na prestação de serviços;
- Assegurar o máximo aproveitamento possível dos recursos municipais;
- Desburocratizar e modernizar os serviços técnicos administrativos e acelerar os processos de decisão;
- Criar condições para o estímulo profissional dos trabalhadores e dignificação da sua função.

Artigo 2.º

Da superintendência

A Câmara Municipal exercerá permanentemente superintendência sobre os serviços, garantindo, através da adopção das medidas que se tornem necessárias, a correcta actuação dos mesmos.

Artigo 3.º

Princípios gerais da organização administrativa municipal

Para além do respeito pelos princípios gerais de organização e actividades administrativas, os serviços municipais, na prossecução das suas atribuições, devem observar, em especial, os seguintes princípios de organização:

- Da administração aberta, permitindo e incentivando a participação dos municípios através do permanente conhecimento dos processos que lhes digam respeito e das formas de associação às decisões consentidas por lei;
- Da eficácia, visando a melhor e mais ajustada aplicação dos meios disponíveis para a prossecução do interesse público municipal;
- Da coordenação dos serviços e da racionalização dos circuitos administrativos, visando observar a necessária articulação entre as diferentes unidades orgânicas, tendo em vista dar celeridade e integral execução às deliberações e decisões dos órgãos municipais;
- Do respeito pela cadeia hierárquica, impondo que nos processos administrativos de preparação das decisões participem os titulares dos cargos de direcção e de chefia, sem prejuízo da necessária celeridade, eficiência e eficácia.

Artigo 4.º

Dos princípios de funcionamento

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

- Planeamento;

- 2) Coordenação;
- 3) Delegação de competências.

Artigo 5.º

Planeamento

1 — A acção dos serviços municipais será referenciada a um planeamento global e sectorial, definidos ambos pelos órgãos autárquicos, em função da necessidade de promover a melhoria das condições de vida das populações e o desenvolvimento económico, social e cultural do concelho.

2 — É função de todos os serviços municipais colaborar na elaboração dos diferentes instrumentos de planeamento e programação, os quais, uma vez aprovados, serão vinculativos e deverão ser obrigatoriamente respeitados e seguidos na actuação dos serviços.

3 — Constituem instrumentos de planeamento e de acção municipal:

- O Plano Director Municipal e os planos urbanísticos de diferentes âmbitos;
- Os planos de actividades;
- Os orçamentos.

4 — Os serviços implementarão, sob a superintendência dos eleitos, os mecanismos técnico-administrativos de acompanhamento da execução dos planos e do orçamento, elaborando relatórios periódicos sobre os níveis de execução alcançados, que possibilitem aos órgãos municipais tomar as medidas de correcção que se tornem necessárias.

Artigo 6.º

Coordenação

1 — As actividades dos serviços municipais serão objecto de permanente coordenação, cabendo ao pessoal dirigente e às diferentes chefias promover a realização sistemática de reuniões de trabalho para intercâmbio de informações, consultas e discussão de propostas de acção concertada.

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

Artigo 7.º

Delegação de competências

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

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

Artigo 8.º

Substituição dos níveis de direcção e de chefia

1 — Os chefes de divisão serão substituídos, nas suas faltas e impedimentos, por técnicos ou chefes de secção adstritos a essas unidades, de maior categoria, a designar por despacho do presidente da Câmara.

2 — Os chefes de secção serão substituídos, nas suas faltas e impedimentos, por funcionários administrativos, adstritos a essas unidades, de maior categoria e antiguidade, a designar por despacho do presidente da Câmara.

3 — Nas unidades orgânicas, ou de trabalho, sem cargo de dirigentes ou chefia atribuído, a actividade interna é coordenada pelo funcionário de maior categoria profissional que a elas se encontrar adstrito, a designar por despacho do presidente da Câmara.

Artigo 9.º

Competência para distribuição de tarefas

A distribuição de tarefas pelas diversas unidades de trabalho é da competência das chefias directas, sob orientação dos respectivos e imediatos superiores hierárquicos.

Artigo 10.º

Dever de informação

1 — Todos os funcionários e agentes têm o dever de conhecer as decisões e deliberações tomadas pelos órgãos do município nos assuntos que respeitem às competências das unidades orgânicas em que se integram.

2 — Compete em especial aos titulares dos cargos de direcção e chefia instituir as formas mais adequadas e dar publicidade às deliberações e decisões dos órgãos do município.

CAPÍTULO II

Estrutura e organização dos serviços

Artigo 11.º

Estrutura geral dos serviços

1 — Para a prossecução das atribuições a que se refere o artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 100/84, de 29 de Março, e consequente desenvolvimento das respectivas actividades, a organização municipal terá a seguinte estrutura:

I — Serviços de Apoio Técnico:

- a) Gabinete de Apoio à Presidência;
- b) Serviço Municipal de Protecção Civil;
- c) Conselho Municipal de Segurança;
- d) Assessorias;

II — Serviços de Apoio Instrumental:

- a) Divisão Administrativa e Financeira (DAFI);

III — Serviços Operativos:

- a) Divisão Técnica de Obras e Urbanismo (DTOU);
- b) Divisão de Obras e Serviços Municipais (DOSM);
- c) Divisão Sócio-Cultural e Desportiva (DSCD).

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

3 — A representação gráfica da estrutura dos serviços da Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira consta do anexo I.

Artigo 12.º

Atribuições comuns aos diversos serviços

Constituem funções comuns aos diversos serviços e especiais deveres das respectivas chefias:

- a) Elaborar e submeter à aprovação superior as instruções, circulares, regulamentos e normas julgadas necessárias ao correcto exercício da actividade dos serviços;
- b) Assegurar a eficiência nos métodos e a racionalização dos processos de trabalho de forma a maximizar a produtividade dos recursos disponíveis;
- c) Observar escrupulosamente a disciplina legal ou regulamentar dos procedimentos administrativos em que intervenham;
- d) Colaborar na elaboração do plano e relatório de actividades municipais;
- e) Preparar os assuntos que careçam de deliberação dos órgãos autárquicos, atribuindo-lhes o respectivo enquadramento legal;
- f) Assegurar o cumprimento das deliberações dos órgãos autárquicos e despachos do presidente da Câmara, nas áreas dos respectivos serviços;
- g) Assistir, sempre que assim for determinado, às reuniões da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal;
- h) Coordenar a actividade das unidades dependentes de cada um dos serviços e assegurar a correcta execução das tarefas atribuídas, dentro dos prazos determinados;
- i) Assegurar a existência de fluxos de informação eficazes entre os vários serviços, com vista ao bom funcionamento global;

- j) Zelar pelo cumprimento do dever de assiduidade e participar as ausências ao Sector de Recursos Humanos, em conformidade com a legislação de faltas e licenças;
- k) Remeter ao arquivo geral, no final de cada ano, os documentos e processos que hajam sido objecto de decisão final;
- l) Apresentar sugestões tendo em vista a boa adequação dos serviços ao desenvolvimento do município;
- m) Manter o presidente da Câmara ao corrente das actividades dos serviços que dirige.

Artigo 13.º

Organização e coordenação dos serviços

1 — A coordenação geral das actividades compete ao presidente da Câmara Municipal, sem embargo das delegações que possa vir a fazer em outros membros do executivo.

2 — A responsabilidade directa pelo funcionamento de cada um dos serviços pertence ao respectivo superior hierárquico, ou ao presidente da Câmara nas áreas em que os lugares de direcção não estejam preenchidos.

3 — Sempre que tal se mostre necessário, cada serviço elaborará uma regulamentação de funcionamento, que deverá ser submetida à apreciação e aprovação da Câmara Municipal, onde se farão constar, designadamente, as formas de articulação entre as unidades orgânicas nele integradas e outras e a distribuição interna de tarefas.

CAPÍTULO III

Serviços de Apoio Técnico

Artigo 14.º

Gabinete de Apoio à Presidência — GAP

Ao Gabinete de Apoio ao Presidente, constituído nos termos do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, com a redacção dada pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, compete, em geral:

- 1) Assessorar o presidente da Câmara nos domínios da preparação da sua actuação política e administrativa, colhendo e tratando os elementos necessários para a eficaz elaboração das propostas por si subscritas, a submeter aos outros órgãos do município, ou para tomada de decisão no âmbito dos seus poderes próprios ou delegados;
- 2) Promover o contacto com os serviços da Câmara e com outros órgãos da administração local, regional ou central;
- 3) Organizar a agenda das audiências públicas e o atendimento das populações com vista à procura da resolução dos seus problemas e satisfação dos seus anseios;
- 4) Preparar a realização de entrevistas, reuniões conferências de imprensa ou outros acontecimentos em que o presidente da Câmara e ou os vereadores devam participar;
- 5) Assegurar a redacção e divulgação de notas de imprensa;
- 6) Proceder à organização do ficheiro de moradas para a expedição da informação municipal e outra documentação da Câmara Municipal;
- 7) Preparar, apoiar e orientar as reuniões e visitas protocolares e desempenhar outras funções que lhe sejam cometidas por despacho do presidente da Câmara.

Artigo 15.º

Serviço Municipal de Protecção Civil

1 — Ao Serviço Municipal de Protecção Civil (SMPC) cabe, em geral, a coordenação das operações de prevenção, socorro e assistência, em especial nas situações de catástrofe e de calamidade pública.

2 — Compete, designadamente, ao SMPC:

- a) Actuar preventivamente no levantamento e análise de situações de risco susceptíveis de accionarem os meios de protecção civil;
- b) Promover acções de formação, de sensibilização e informação da população do concelho neste expresso domínio;

- c) Apoiar e, quando for caso disso, coordenar as operações de socorro à população do concelho atingida, em especial por efeito de catástrofe ou calamidade pública;
- d) Promover a avaliação de estragos e danos sofridos, colaborando com outros serviços ou entidades competentes na normalização das condições de vida da população afectada;
- e) Colaborar com o Serviço Distrital e Nacional de Protecção Civil no estudo e preparação de planos de defesa da população do concelho, em casos de emergência;
- f) Colaborar com a Associação Humanitária dos Bombeiros de Vila Nova de Cerveira e com o Serviço Nacional de Bombeiros e demais instituições sempre que necessário, tendo como objectivo que a prevenção é a forma de melhor combater os incêndios;
- g) Proceder à elaboração do Plano Municipal de Emergência (PME);
- h) Criar mecanismos de articulação com todas as entidades públicas e privadas que concorrem para a protecção civil;
- i) Coordenar a vigilância e fiscalização dos edifícios públicos, casas de espectáculos e outros recintos públicos relativamente à prevenção de incêndios e à segurança em geral, nos termos da lei e dos regulamentos em vigor;
- j) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei, deliberação da Câmara ou despacho do presidente.

3 — É constituído, junto deste serviço, o Centro Municipal de Operações e Emergência e Protecção Civil (CMOEPCC), com as atribuições, competências e composição prevista no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 222/93, de 18 de Junho.

Artigo 16.º

Conselho Municipal de Segurança

1 — O Conselho Municipal de Segurança (CMS) é uma entidade de âmbito municipal com funções de natureza consultiva, de articulação e cooperação, cujos objectivos, composição e funcionamento são regulados pela Lei n.º 33/98, de 18 de Julho.

2 — São funções do CNS, entre outras possíveis:

- a) Contribuir para o aprofundamento do conhecimento da situação de segurança na área do município, através da consulta entre todas as entidades que o constituem;
- b) Formular propostas de solução para os problemas de marginalidade e segurança dos cidadãos do município e participar em acções de prevenção;
- c) Promover a discussão sobre medidas de combate à criminalidade e à exclusão social do município;
- d) Emitir e aprovar pareceres e solicitações a remeter a todas as entidades que se julguem oportunos e directamente relacionados com questões de segurança e inserção social.

Artigo 17.º

Assessorias

A Câmara é técnica e administrativamente assessorada em vários domínios por um conjunto de serviços que exercem as funções que lhes forem cometidas por despacho do presidente da Câmara, visando assegurar, nomeadamente, o apoio jurídico, económico e de gestão aos serviços da Câmara Municipal.

CAPÍTULO IV

Serviços de Apoio Instrumental

Os Serviços de Apoio Instrumental são garantidos por uma única divisão denominada Divisão Administrativa e Financeira (DAFI), sob a responsabilidade de um chefe de divisão, directamente dependente do presidente da Câmara.

SECÇÃO I

Divisão Administrativa e Financeira (DAFI)

Artigo 18.º

Compete à DAFI

A Divisão Administrativa e Financeira (DAFI) tem por principal atribuição o apoio administrativo às actividades desenvol-

vidas pelo município, competindo-lhe a coordenação de todas as questões de índole administrativa e financeira, nomeadamente:

- a) Assegurar a execução de todas as tarefas que se inserem no domínio da administração dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais, de acordo com as disposições legais aplicáveis e critérios de boa gestão;
- b) Promover e zelar pela arrecadação das receitas do município;
- c) Executar as tarefas inerentes à recepção, classificação, expediente e arquivo de todos os documentos das divisões;
- d) Propor e colaborar na execução de medidas tendentes ao aperfeiçoamento organizacional e à racionalização de recursos quer humanos quer materiais e financeiros;
- e) Organizar e dar sequência aos processos administrativos de interesse do município;
- f) Dar apoio aos órgãos do município;
- g) Organizar a conta de gerência e participar na elaboração do orçamento, plano e relatório de actividades;
- h) Assegurar as demais funções que por lei ou deliberação da Câmara lhe sejam cometida.

Artigo 19.º

Compete ao chefe da DAFI

- a) Dirigir o pessoal integrado na Divisão, para o que contribui orientando e controlando a execução dos trabalhos dos subordinados;
- b) Dirigir e organizar as actividades da divisão, em conformidade com as deliberações da Câmara e ordens do presidente ou vereador(es);
- c) Promover a qualificação do pessoal da Divisão;
- d) Elaborar pareceres e informações sobre os assuntos da competência da divisão a seu cargo;
- e) Assegurar, organizar e exercer as funções de notário privativo da Câmara Municipal;
- f) Exercer as funções de delegado concelhio da Direcção-Geral de Espectáculos;
- g) Assinar a correspondência da sua competência e aquela cuja delegação lhe tenha sido cometida;
- h) Assegurar assessoria técnico-administrativa ao presidente da Câmara e vereadores;
- i) Promover a preparação do expediente e as informações necessárias para a resolução da Câmara;
- j) Assistir às reuniões da Câmara Municipal e elaborar as respectivas actas sempre que para tal for solicitado;
- k) Garantir o encaminhamento das decisões e deliberações para os serviços responsáveis pela sua execução;
- l) Emitir e certificar, no âmbito dos respectivos serviços, mediante despacho do presidente da Câmara, os factos e actos que constem do arquivo municipal e, independentemente de despacho, a matéria das actas das reuniões da Câmara Municipal;
- m) Autenticar os documentos e actos oficiais da Câmara Municipal;
- n) Propor e colaborar na execução de medidas tendentes ao aperfeiçoamento dos serviços;
- o) Preparar os processos para fiscalização de qualquer entidade com poderes para o efeito, em especial para visto do Tribunal de Contas;
- p) Controlar o registo e o inventário dos bens patrimoniais;
- q) Prestar apoio técnico e colaborar na elaboração dos orçamentos, contas de gerência, planos de actividades e relatórios de contas e acompanhar a sua execução;
- r) Assegurar a instrução dos processos disciplinares;
- s) Manter o presidente, diariamente, ao corrente do funcionamento dos serviços;
- t) Assegurar outras funções que lhe sejam cometidas por lei ou despacho do presidente da Câmara.

Artigo 20.º

Composição da Divisão

A Divisão Administrativa e Financeira compreende as seguintes unidades orgânicas:

- Sector de Informática;
- Secção de Administração Geral — (SAG);
- Secção de Gestão e Recursos Humanos — (GRH).

Artigo 21.º

Compete ao Sector de Informática

Ao Sector de Informática compete:

- a) Recolher, estudar e trabalhar todos os dados necessários a um melhor planeamento e organização dos serviços municipais;
- b) Propor a implementação de técnicas de gestão e contabilização do trabalho administrativo;
- c) Elaborar, em colaboração com os diversos serviços, estudos conducentes à melhoria do respectivo funcionamento no que respeita a estruturas, métodos de trabalho e equipamento;
- d) Propor medidas adequadas ao tratamento automático da actividade dos serviços;
- e) Elaborar e actualizar manuais de organização interna de cada serviço;
- f) Assegurar a execução dos procedimentos destinados a permitir adequada manutenção e protecção dos serviços dos arquivos e ficheiros, qualquer que seja o seu suporte;
- g) Manter o *software* de exploração em condições operacionais;
- h) Velar pelas condições de funcionamento do equipamento e executar os procedimentos de manutenção;
- i) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por lei ou despacho do presidente da Câmara.

Artigo 22.º

Compete à Secção de Administração Geral

1 — A Secção de Administração Geral, sob a responsabilidade de um chefe de secção, tem por principal atribuição o apoio técnico administrativo às actividades desenvolvidas pelos respectivos órgãos e serviços do município.

2 — Compete ao chefe da Secção de Administração Geral coordenar e dirigir a actividade dos serviços à sua responsabilidade, bem como manter o chefe da Divisão Administrativa e Financeira permanentemente informado desta actividade.

Artigo 23.º

Composição da Secção de Administração Geral

A Secção de Administração Geral é composta por diversos serviços que asseguram o atendimento dos munícipes e a prossecução dos interesses do município:

- a) Serviço de Atendimento ao Público;
- b) Serviço de Taxas, Licenças, Água e Saneamento;
- c) Serviço de Expediente, Arquivo e Documentação;
- d) Serviço de Apoio aos Órgãos Autárquicos;
- e) Serviço de Notariado e Contencioso;
- f) Salubridade e Abastecimento Público;
- g) Fiscalização Municipal;
- h) Património.

Artigo 24.º

Serviço de Atendimento ao Público

Compete a este Serviço:

- a) Atender o público e encaminhá-lo para os serviços adequados quando for caso disso;
- b) Prestar apoio na elaboração de requerimentos ou outros documentos, bem como prestar as informações solicitadas.

Artigo 25.º

Serviço de Taxas, Licenças, Água e Saneamento

Compete a este Serviço, no domínio de taxas e licenças:

- a) Liquidar impostos, taxas, licenças e outros rendimentos do município, emitindo e registando as respectivas guias de receita;
- b) Organizar, informar, conduzir bem como passar e registar as respectivas licenças e guias de receita de todos os processos relativos a:

Concessão de licenças de condução de ciclomotores, motociclos, tractores e reboques agrícolas e registo de matrículas;

Ocupação da via pública;
Licenças e alvarás da competência do município;
Realização de espectáculos públicos, jogos e diversões,
com vista ao seu licenciamento pelas autoridades
competentes;
Concessão de cartões de vendedores ambulantes;
Concessão de licenças de uso e porte de arma;
Processos de recenseamento militar;

- c) Registar e conferir os mapas de cobrança das taxas de mercados, feiras, cinemas e outras que venham a ser estabelecidas, bem como emitir as respectivas guias de receita;
- d) Registar e conferir as senhas de cantinas, parques, piscinas, recintos desportivos e outras similares e emitir as respectivas guias de receita;
- e) Emitir guias de cobrança de rendas de propriedade e outros créditos municipais;
- f) Promover a elaboração e afixação dos editais respeitantes à cobrança de taxas, licenças e impostos municipais;
- g) Propor e colaborar em projectos de regulamentação sobre liquidação e cobrança de impostos, taxas, licenças e outras receitas;
- h) Coordenar o cumprimento das normas aplicáveis à cobrança de impostos, taxas, licenças e demais rendimentos municipais;
- i) Actualizar ficheiros, nomeadamente sobre anúncios luminosos, bombas de combustíveis, velocípedes, uso e porte de arma de caça e recreio.

Compete a este Serviço, no domínio de água e saneamento:

- a) Recepcionar pedidos de ramais de água e esgotos e preparar os respectivos contratos;
- b) Elaborar e manter actualizado o ficheiro de consumos de água;
- c) Promover a leitura e a cobrança de consumos de água e da taxa de saneamento, entregando o respectivo produto na tesouraria dentro do prazo estabelecido;
- d) Executar tudo o mais que se encontrar relacionado com este serviço e for superiormente determinado.

Artigo 26.º

Serviço de Expediente, Arquivo e Documentação

Compete a este Serviço, na área do expediente

- a) Executar tarefas inerentes à recepção, classificação, registo, distribuição e expedição da correspondência e outros documentos, dentro dos prazos respectivos;
- b) Centrar o processo de expedição de correspondência, depois de a mesma ter sofrido todo o tratamento administrativo, nos serviços de origem;
- c) Superintender e assegurar o serviço de dactilografia, reprografia, correio, telefone, portaria e limpeza das instalações;
- d) Organizar e manter actualizado o sistema de sinalização interna dos edifícios da Câmara;
- e) Executar tudo o mais que se encontrar relacionado com este serviço e for superiormente determinado.

Compete a este Serviço, na área do arquivo e documentação:

- a) Superintender o arquivo geral do município e propor a adopção de planos adequados de arquivo;
- b) Arquivar, depois de catalogados, todos os documentos, livros e processos que lhe sejam remetidos pelos diversos serviços;
- c) Assegurar a publicação, afixação ou circulação de avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos e ordens de serviço;
- d) Registar e arquivar editais e anúncios, posturas e regulamentos, ordens de serviço, requerimentos, correspondência e demais documentos;
- e) Promover a encadernação do *Diário da República* e das actas da Câmara Municipal;
- f) Assegurar o tratamento de elementos bibliográficos e de informação técnica e científica relativos a matérias de interesse para a administração local;
- g) Zelar pela conservação das espécies documentais;

- h) Não permitir a saída de qualquer livro ou documento sem requisição, datada e assinada pelo responsável do respectivo serviço;
- i) Propor, logo que decorridos os prazos estipulados por lei, a inutilização dos documentos;
- j) Executar tudo o mais que se encontrar relacionado com este serviço e for superiormente determinado.

Artigo 27.º

Serviço de Apoio aos Órgãos Autárquicos

Compete a este Serviço:

- a) Recolher e coordenar o expediente para as reuniões da Câmara Municipal;
- b) Elaborar as convocatórias dos órgãos do município;
- c) Assegurar o apoio administrativo e de secretariado aos órgãos do município;
- d) Promover o encaminhamento dos processos após deliberação dos respectivos órgãos;
- e) Divulgar por todos os serviços da Câmara as deliberações da Câmara e decisões dos seus membros;
- f) Prestar todo o apoio administrativo necessário às actividades da Assembleia Municipal, designadamente no que respeita à preparação do expediente para as reuniões e colaborando ainda com os secretários na elaboração das respectivas actas;
- g) Emitir certidões ou extractos das actas dos órgãos municipais;
- h) Fornecer informações e prestar esclarecimentos de natureza administrativa às juntas de freguesia;
- i) Promover a elaboração dos processos de recenseamento eleitoral e os actos eleitorais;
- j) Executar tudo o mais que se encontrar relacionado com este serviço e for superiormente determinado.

Artigo 28.º

Serviço de Notariado e Contencioso

Compete a este Serviço:

- a) Assegurar o expediente relativo à preparação, elaboração e certificação de actos e contratos em que a Câmara Municipal for outorgante;
- b) Promover a informação e encaminhamento de queixas, reclamações ou exposições de natureza jurídica ou administrativa formuladas por particulares;
- c) Assegurar os procedimentos relacionados com a organização e condução dos processos de contra-ordenação;
- d) Assegurar os procedimentos relacionados com a participações ao Ministério Público por crimes de desobediência e outros;
- e) Organizar e informar os processos referentes a expropriações por utilidade pública;
- f) Assegurar o apoio administrativo necessário ao consultor jurídico da Câmara Municipal;
- g) Executar tudo o mais que se encontrar relacionado com este serviço e for superiormente determinado.

Artigo 29.º

Salubridade e Abastecimento Público

Compete a este Serviço:

- a) Organizar e arquivar os processos relativos a:

Licenciamento sanitário, à concessão de lugares nos mercados e feiras e concessão de cartões de feirante e de vendedor ambulante, bem como outras licenças de funcionamento das actividades comerciais e industriais, mantendo os seus cadastros actualizados; Concessão de terrenos no cemitério municipal para sepulturas e jazigos, mantendo actualizado o registo de matrículas;

- b) Efectuar o aluguer de áreas livres dos mercados e feiras;
- c) Manter actualizados os registos relativos às inumações, exumações, transladações e perpetuidade das sepulturas;

- d) Proceder à emissão das guias de receita respeitantes aos serviços acima transcritos;
- e) Promover a execução das tarefas próprias dos agentes de fiscalização, orientando o trabalho destes;
- f) Orientar e coordenar o trabalho dos aferidores, conferindo os talões de cobrança, e emitir as respectivas guias de receita;
- g) Zelar, promover e conservar a limpeza dos mercados e feiras;
- h) Proceder ao registo de minas e nascentes de água;
- i) Executar tudo o mais que se encontrar relacionado com este serviço e for superiormente determinado.

Artigo 30.º

Fiscalização Municipal

Compete a este Serviço:

- a) Fiscalizar o cumprimento dos regulamentos gerais e municipais, posturas e demais legislação, afixar e distribuir autos, anúncios e editais e efectuar as notificações;
- b) Proceder ao controlo regular e preventivo nos diversos domínios de utilização, ocupação e uso do território municipal, por forma a detectar situações de irregularidade e evitar factos consumados, atuando todas as informações;
- c) Organizar as feiras e mercados sob jurisdição municipal;
- d) Colaborar na organização de feiras e exposições de entidades oficiais e particulares, sob o patrocínio ou com o apoio municipal;
- e) Proceder à fiscalização do cumprimento das obrigações do pagamento de taxas e licenças aos vendedores nos mercados e feiras;
- f) Colaborar no aluguer de áreas livres nos mercados e feiras;
- g) Estudar e propor medidas de descongestionamento ou racionalização dos espaços dentro dos recintos dos mercados e feiras;
- h) Promover a realização de tarefas de controlo metrológico da competência do município, fiscalizando o cumprimento das normas aplicáveis;
- i) Informar o chefe de divisão de quaisquer factos presenciados ou de que haja conhecimento e que, por porem em causa o bom funcionamento dos serviços municipais, careçam de solução;
- j) Executar tudo o mais que se encontrar relacionado com este serviço e for superiormente determinado.

Artigo 31.º

Património

São funções deste serviço:

- a) Organizar e manter actualizado o inventário e cadastro de bens, incluindo baldios, prédios urbanos e outros imóveis;
- b) Executar as tarefas correspondentes aos registos na Conservatória do Registo Predial e na Repartição de Finanças de todos os bens próprios imobiliários do município e obtenção de certidões;
- c) Proceder à identificação, registo, caracterização e inventariação de todos os bens, obras de arte, mobiliário e equipamento existentes nos serviços ou cedidos pela Câmara Municipal a outros organismos;
- d) Controlar os seguros referentes a bens patrimoniais e apresentar propostas para a sua reformulação;
- e) Executar todo o expediente relacionado com a alteração de bens móveis e imóveis;
- f) Executar tudo o mais que se encontrar relacionado com este serviço e for superiormente determinado.

Artigo 32.º

Compete à Secção de Gestão e Recursos Humanos

1 — A Secção de Gestão e Recursos Humanos, sob a responsabilidade de um chefe de secção, tem por principal atribuição as questões de índole financeira e de pessoal.

2 — Compete ao chefe da Secção de Gestão e Recursos Humanos coordenar e dirigir a actividade dos serviços à sua res-

ponsabilidade, bem como manter o chefe da Divisão Administrativa e Financeira permanentemente informado desta actividade.

Artigo 33.º

Composição

A Secção de Gestão e Recursos Humanos é composta por:

- a) Serviço de Contabilidade;
- b) Aprovisionamento;
- c) Tesouraria;
- d) Recursos Humanos.

Artigo 34.º

Serviço de Contabilidade

Compete a este serviço:

- a) Promover e colaborar na elaboração dos planos de actividades e orçamentos e suas respectivas alterações e revisões, coligindo todos os elementos necessários àquele fim;
- b) Organizar a conta anual de gerência e fornecer os elementos indispensáveis à elaboração do relatório de actividades;
- c) Coordenar e controlar toda a actividade financeira, designadamente através da verificação do cabimento de verbas;
- d) Organizar processos inerentes à execução do orçamento;
- e) Promover a arrecadação de receitas;
- f) Determinar os custos de cada serviço e estabelecer e manter uma estatística financeira necessária a um efectivo controlo de gestão;
- g) Verificar todas as autorizações de despesa, emitir, registar e arquivar ordens de pagamento, registar e arquivar guias de receita e de anulação de receita;
- h) Controlar as contas bancárias do município e emitir cheques ou ordens de transferência para pagamentos devidamente autorizados;
- i) Organizar e acompanhar os processos de derramas, contracção de empréstimos bancários, suas amortizações e liquidação dos respectivos juros, bem como os processos relativos a *leasing* e *factoring*;
- j) Acompanhar e controlar os processos de compras por aquisição (ou concurso) para aquisição de materiais ou equipamento;
- k) Fornecer elementos estatísticos, de natureza financeira, que lhe forem solicitados;
- l) Escriturar e manter em ordem os livros de contabilidade e a documentação respectiva;
- m) Manter em ordem a conta corrente com empreiteiros e fornecedores, bem como o mapa de actualização de empréstimos;
- n) Verificar diariamente a exactidão das operações de tesouraria, nos termos da lei, bem como elaborar os balanços legalmente previstos ou que sejam superiormente determinados, com vista à verificação do estado da responsabilidade do tesoureiro;
- o) Executar outros serviços, mapas, estatísticas e informações sobre contabilidade municipal e, em geral, cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre a contabilidade municipal;
- p) Processar as folhas de vencimentos, subsídios e outros abonos do pessoal da autarquia (mediante relações de frequência ou notas de despesas a fornecer pelo Sector de Recursos Humanos) e dos membros dos órgãos autárquicos;
- q) Executar tudo o mais que se encontrar relacionado com este serviço e for superiormente determinado.

Artigo 35.º

Aprovisionamento

Compete a este serviço:

- a) Recolher dos serviços a informação necessária para a elaboração de um plano de aprovisionamento, de acordo com as previsões do plano de actividades;

- b) Proceder às aquisições necessárias, após adequada instrução dos respectivos processos, incluindo a abertura de concursos de fornecimentos de expediente geral;
- c) Efectuar regularmente consultas ao mercado fornecedor, de modo a obter informações actualizadas;
- d) Proceder à armazenagem, controlo, conservação e distribuição pelos serviços de bens de consumo corrente;
- e) Garantir uma gestão eficiente dos recursos materiais através de um correcto sistema de controlo de custos e dos consumos;
- f) Executar tudo o mais que se encontrar relacionado com este serviço e for superiormente determinado.

Artigo 36.º

Compete à Tesouraria

1 — À Tesouraria compete, designadamente:

- a) Arrecadar receitas virtuais e eventuais, bem como a anulação das receitas virtuais;
- b) Liquidar juros de mora;
- c) Efectuar os pagamentos devidamente autorizados, verificada a existência das condições necessárias;
- d) Manter à sua guarda os fundos, valores e documentos pertencentes ao município;
- e) Efectuar depósitos, levantamentos e transferências de fundos devidamente autorizados;
- f) Controlar as contas correntes com instituições de crédito, e colaborar no processo de reconciliação bancária;
- g) Entregar diariamente no sector de contabilidade balancetes diários de caixa, acompanhados de toda a documentação referente ao respectivo dia;
- h) Efectuar o controlo do serviço da dívida legalmente contratada;
- i) Manter devidamente actualizados os documentos de controlo de tesouraria e, em geral, cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentos sobre a contabilidade municipal.

2 — A tesouraria é dirigida pelo tesoureiro, que será substituído, nas suas faltas e impedimentos, por quem for designado pelo presidente da Câmara para o efeito.

Artigo 37.º

Recursos Humanos

São funções deste serviço:

- a) Assegurar o expediente relativo aos concursos de habilitações e provimento para o preenchimento de lugares do quadro de pessoal da autarquia;
- b) Executar as acções administrativas relativas ao recrutamento, provimento, transferência, promoção, aposentação e cessação de funções do pessoal da autarquia;
- c) Lavrar contratos de pessoal e respectivos processos;
- d) Instruir os processos (pessoal) para o Tribunal de Contas;
- e) Instruir todos os processos referentes a prestações sociais dos funcionários, nomeadamente os relativos a abonos de família, ADSE, Caixa Geral de Aposentações, Segurança Social e outros;
- f) Elaborar as listas de antiguidade e as listas de progressão nos escalões;
- g) Assegurar e manter organizado o cadastro do pessoal, bem como o registo de assiduidade;
- h) Emitir cartões de identificação do pessoal e manter actualizado o seu registo;
- i) Organizar os seguros do pessoal contra acidentes de serviço, mantendo actualizadas as respectivas apólices;
- j) Dar andamento às participações dos sinistrados, se o acidente ocorrer em serviço;
- k) Promover o processo de classificação de serviço dos funcionários e agentes;
- l) Manter actualizado o ficheiro das férias, faltas e licenças;
- m) Elaborar o mapa de férias e mantê-lo actualizado com as alterações introduzidas;
- n) Elaborar o quadro de pessoal e as suas alterações;
- o) Elaborar o balanço social;
- p) Organizar os programas ocupacionais e respectivos processos, trabalhadores da portaria do desemprego, cursos de formação e estagiários, protocolos com o IEFP;

- q) Promover os processos de frequência dos cursos de formação;
- r) Promover a conferência das folhas de ponto, horas extraordinárias e das ajudas de custo;
- s) Comunicar ao serviço processador de vencimentos e remunerações complementares as alterações verificadas;
- t) Manter actualizadas as fichas de remunerações;
- u) Elaborar todos os mapas das remunerações e enviá-los à contabilidade;
- v) Elaborar os mapas mensais/anuais do IRS;
- w) Assegurar a divulgação e garantir o cumprimento das normas que imponham deveres ou confirmam direitos aos funcionários e agentes;
- x) Executar tudo o mais que se encontrar relacionado com este serviço e for superiormente determinado.

CAPÍTULO V

Serviços Operativos

SECÇÃO I

Divisão Técnica de Obras e Urbanismo (DTOU)

Artigo 38.º

Compete ao chefe da DTOU

A Divisão Técnica de Obras e Urbanismo é dirigida por um chefe de divisão, directamente dependente do presidente da Câmara, a quem compete:

- a) Dirigir o pessoal integrado na Divisão, para o que contribuir, orientando e controlando a execução dos trabalhos dos subordinados;
- b) Promover a qualificação do pessoal da Divisão;
- c) Dirigir e coordenar as actividades da divisão, em conformidade com as deliberações da Câmara e decisões do seu presidente;
- d) Propor a definição de linhas programáticas da actividades da Divisão;
- e) Superintender no secção administrativa criada na área desta divisão;
- f) Submeter a despacho dos membros do executivo os assuntos da sua competência e do âmbito das atribuições da divisão, levar à sua assinatura os documentos que dela careçam e assinar a correspondência para que tenha recebido delegação;
- g) Orientar e verificar a execução das deliberações da Câmara Municipal, dos despachos da presidência e dos vereadores, no que respeita à Divisão;
- h) Colaborar na área do planeamento, nomeadamente no acompanhamento e gestão do Plano Director Municipal, Planos de Urbanização, bem como nos programas ocupacionais e outras acções estratégicas ao desenvolvimento do município;
- i) Desenvolver estudos no sentido de se obter a maior rentabilidade e a eficácia dos serviços, tendo como objectivo uma crescente desburocratização dos serviços;
- j) Assegurar outras funções que lhe sejam cometidas por lei ou despacho do presidente da Câmara.

Artigo 39.º

Composição

A Divisão Técnica de Obras e Urbanismo — DTOU — compreende as seguintes unidades orgânicas:

Secção Administrativa de Obras;
Fiscalização de Obras;
Planeamento e Gestão Urbanística (PGU);
Obras Particulares e Loteamentos (OPL).

Artigo 40.º

Secção Administrativa de Obras

1 — A Secção Administrativa de Obras, sob a responsabilidade de um chefe de secção, tem por principal atribuição o apoio

administrativo às actividades desenvolvidas pela DTOU e DOSM, assegurando, entre outras, as seguintes tarefas:

- a) Minutar e dactilografar o expediente dos processos administrativos de todos os assuntos que por a mesma sejam tramitados;
- b) Proceder à organização, arquivo e conservação dos documentos, bem como à instrução de todos os processos administrativos das divisões com vista à apreciação e decisão superiores;
- c) Solicitar pareceres de outras entidades, quando tal for necessário;
- d) Proceder ao atendimento do público, através de esclarecimentos sobre os processos em instrução;
- e) Emitir as licenças de construção, de habitabilidade e os alvarás de loteamento;
- f) Recolher e informar a DAFI dos assuntos para a reunião de Câmara que lhe competem;
- g) Organizar e manter actualizados os ficheiros da sua unidade orgânica;
- h) Efectuar os demais procedimentos administrativos que lhe sejam superiormente determinados.

2 — Compete ao chefe da Secção Administrativa de Obras coordenar e dirigir a actividade dos serviços à sua responsabilidade, bem como manter o chefe da DTOU, permanentemente informado desta actividade.

Artigo 41.º

Fiscalização de Obras

Esta divisão compreende um serviço de fiscalização, Fiscalização de Obras, que lhe dará apoio, e auxiliará a DOSM nos seguintes domínios:

- a) Fiscalizar as construções particulares, verificando no terreno o cumprimento dos projectos licenciados ou infracções às normas e regulamentos de edificações e às condicionantes dos pareceres técnicos sancionados a nível superior, levantando os competentes autos de transgressão e participações por contra-ordenação aquando da verificação de infracções;
- b) Fiscalizar o cumprimento dos contratos, nomeadamente contratos de empreitada, em estreita colaboração com outros serviços responsáveis;
- c) Fiscalizar preventivamente a área territorial do município por forma a impedir a construção clandestina;
- d) Proceder às vistorias, verificações, notificações e outras acções superiormente determinadas, bem como elaborar autos de embargo de obras ilegais;
- e) Cooperar com os sectores de cemitérios, mercados e feiras no sentido da plena concretização das suas atribuições;
- f) Exercer, em geral, outras funções que lhe sejam superiormente determinadas.

Artigo 42.º

Planeamento e Gestão Urbanística — PGU

Compete à DTOU no âmbito do Planeamento e Gestão Urbanística (PGU):

- 1) Promover e acompanhar os planos de ordenamento físico da área do município através da realização de planos gerais de urbanização, planos de prevenção urbanística, estudo de zonamento a nível concelhio e arranjos urbanísticos e loteamentos de interesse municipal, de acordo com o plano de actividades da Câmara;
- 2) Planear todas as vias urbanas e rurais;
- 3) Elaborar pareceres urbanísticos para as áreas em estudo ou sobre áreas propostas como sensíveis;
- 4) Elaborar fichas relativas a todos os terrenos abrangidos por estudo de pormenor urbanístico;
- 5) Acompanhar e proceder à apreciação dos estudos e planos urbanísticos a executar para a Câmara por técnicos ou gabinetes particulares;
- 6) Informar todos os planos de urbanização e loteamentos particulares apresentados à Câmara, desde que se situem em áreas consideradas sensíveis ou que, pela sua localização na malha urbana, impliquem cuidados específicos;

- 7) Organizar e manter actualizados ficheiros e arquivos de estudo de planos de urbanização e plantas topográficas;
- 8) Proceder ao levantamento, classificação e inventariação dos edifícios e monumentos da área do município;
- 9) Exercer, em geral, outras funções que lhe sejam superiormente determinadas.

Artigo 43.º

Obras Particulares e Loteamentos — OPL

Compete à DTOU no âmbito das Obras Particulares e Loteamentos (OPL):

- 1) Informar os processos que careçam de despacho ou de libertação respeitante a licenças de obras, loteamentos, vistorias e ocupação;
- 2) Emitir parecer sobre demolição de prédios e ocupação de via pública;
- 3) Promover as vistorias necessárias à emissão de licenças, organizar e informar os processos de reclamações referentes a construções urbanas;
- 4) Embargar as construções urbanas que careçam da respectiva licença;
- 5) Estabelecer contactos com entidades exteriores ao município, visando o bom andamento dos estudos, projectos, obras e processos que corram pela unidade orgânica;
- 6) Instruir e informar os pedidos de constituição de propriedade horizontal, preparando-os para despacho superior;
- 7) Proceder à inscrição de técnicos autorizados a dirigir obras na área do município, mantendo o livro e o ficheiro permanentemente actualizados;
- 8) Controlar, através de ficheiros, da tramitação dos processos a cargo da divisão e remessa destes a despacho ou à reunião, de modo a que não sejam ultrapassados os prazos legalmente estabelecidos para resolução das pretensões requeridas;
- 9) Remessa de dados estatísticos relacionados com o sector ao Instituto Nacional de Estatística ou a outras entidades oficiais;
- 10) Registo de requerimentos respeitantes a licenciamento de obras ou de loteamentos, pedidos de viabilidade de construção ou de informação prévia sobre loteamentos e pareceres sobre instalação de indústrias;
- 11) Organizar e arquivar os processos de licenciamento de obras particulares e de loteamentos urbanos;
- 12) Organizar e arquivar os processos para concessão de licenças de habitação ou ocupação de edifícios;
- 13) Ordenar, em Janeiro de cada ano, os livros, cadernetas, processos findos e demais documentos respeitantes ao ano anterior, entregando no serviço de expediente, arquivo e documentação os que devam dar entrada no arquivo geral;
- 14) Apreciar, informar e submeter a despacho superior os pedidos de licenciamento de publicidade;
- 15) Dar parecer sobre pedidos de certidões que se relacionem com os assuntos que corram pela divisão;
- 16) Promover ou colaborar em iniciativas de fomento à habitação e de recuperação de parques habitacionais degradados;
- 17) Exercer, em geral, outras funções que lhe sejam superiormente determinadas.

SECÇÃO II

Divisão de Obras e Serviços Municipais (DOSM)

Artigo 44.º

Compete ao chefe da DOSM

A Divisão de Obras e Serviços Municipais é dirigida por um chefe de divisão, directamente dependente do presidente da Câmara, a quem compete:

- a) Dirigir os trabalhos e pessoal da Divisão em conformidade com as deliberações da Câmara, ordens do presidente ou do vereador com competências delegadas;
- b) Promover a qualificação do pessoal da Divisão;
- c) Assegurar assessoria técnico-administrativa ao presidente

- da Câmara e vereadores com competências delegadas no âmbito dos serviços da divisão;
- d) Garantir as ligações funcionais com outros órgãos da estrutura;
 - e) Apresentar à Câmara assuntos analisados que exijam deliberação do executivo;
 - f) Realizar as acções aprovadas pela Câmara nos domínios da sua intervenção;
 - g) Certificar, mediante despacho, os factos e actos que constem dos arquivos da Divisão;
 - h) Assinar, quando superiormente lhe for determinado, correspondência e documentos emitidos pela Divisão;
 - i) Elaborar e manter actualizados estudos sobre actividades desenvolvidas pela Divisão que possibilitem a tomada de decisões fundamentadas sobre acções a empreender e prioridades de orçamento;
 - j) Prestar ao presidente da Câmara um claro e contínuo conhecimento dos desvios ao plano de actividades e propor medidas que obstem a tais desvios;
 - k) Organizar e acompanhar os processos de financiamento de projectos através dos fundos comunitários, contratos-programa e outros;
 - l) Programar, coordenar e controlar as actividades dos serviços da divisão, submetendo à aprovação da Câmara propostas devidamente fundamentadas;
 - m) Assegurar a gestão e execução das obras municipais, por conta própria ou por empreitada, que constem dos planos aprovados pela Assembleia Municipal;
 - n) Zelar pelo cumprimento dos horários de trabalho do pessoal afecto à Divisão;
 - o) Providenciar pela existência de condições de higiene, segurança e bem-estar em todos os serviços na sua dependência;
 - p) Assegurar outras funções que lhe sejam cometidas por lei ou despacho do presidente da Câmara.

Artigo 45.º

Composição

A Divisão de Obras e Serviços Municipais — DOSM — compreende as seguintes unidades orgânicas:

Serviço de Obras Municipais (SOB);
Sector de Ambiente (SAM);
Sector de Transportes (SET).

Artigo 46.º

Serviço de Obras Municipais — SOB

São competências do Serviço de Obras Municipais:

1) No âmbito das obras municipais:

- a) Coordenar administrativamente os processos de abertura de concurso de empreitadas, fornecimentos de obras públicas e de fornecimento de bens e serviços, com observância dos respectivos preceitos legais;
- b) Elaborar cadernos de encargos e programas de concursos respeitantes à execução de obras por empreitadas, bem como emitir parecer sobre as respectivas propostas, com vista à adjudicação;
- c) Dar execução aos projectos de construção, conservação ou ampliação de obras municipais que a Câmara Municipal delibere executar por administração directa, especializando e qualificando os materiais a serem aplicados;
- d) Informar os processos que careçam de despacho superior;
- e) Apreciar pedidos de construção e ampliação da rede pública de electricidade, postos de luz e outros, ordenando e controlando a sua execução;
- f) Diligenciar e acompanhar a realização de obras municipais por empreitada ou concessão, fiscalizando o cumprimento dos contratos, regulamentos e demais normas aplicáveis;
- g) Elaborar autos de medição, mapas ou outros documentos necessários a uma fácil e permanente apreciação superior das obras em execução ou acabadas, nomeadamente no que se refere a custos e prazos de execução;

- h) Organizar e manter actualizada a tabela de preços unitários correntes dos materiais de construção;
- i) Gerir e coordenar as equipas de pessoal operário afecto ao sector;
- j) Coordenar a acção dos fiscais de obras;
- k) Executar, em geral, outros trabalhos superiormente determinados;

2) No âmbito da conservação do património:

- a) Zelar pela conservação do património municipal, executando os trabalhos de recuperação e beneficiação que se mostrem necessários;
- b) Realizar estudos e acções adequados à preservação e valorização do património histórico, paisagístico, arquitectónico e cultural na área do município;
- c) Executar, em geral, outros trabalhos superiormente determinados;

3) No âmbito da rede viária:

- a) Assegurar a inspecção periódica das estradas e caminhos municipais e executar os respectivos trabalhos de pavimentação/conservação e limpeza;
- b) Proceder à inspecção, conservação e afixação da toponímica;
- c) Proceder à elaboração e actualização do cadastro das rodovias municipais para fins de conservação, estatística e informação;
- d) Orientar, distribuir e fiscalizar os trabalhos das brigadas incumbidas da conservação de estradas e caminhos municipais;
- e) Organizar o trânsito urbano e rural de acordo com os planos e regulamentos;
- f) Proceder à inspecção, conservação e execução de todas as sinalizações de trânsito;
- g) Zelar pela manutenção e conservação de equipamento e material de trabalho respectivos;

4) No âmbito do armazém, oficinas e parque de máquinas e viaturas:

4.1) Armazém:

- a) Organizar e manter actualizado o inventário das existências em armazém;
- b) Proceder à armazenagem, conservação e distribuição de bens requisitados pelos serviços;
- c) Promover a gestão de *stocks* necessários ao bom funcionamento dos serviços;
- d) Organizar e manter actualizados os ficheiros referentes a obras dos planos de actividades, nomeadamente a quantificação dos materiais consumidos e os montantes disponíveis por obra;
- e) Colaborar com o sector de aprovisionamento na organização de um sistema de controlo das existências;
- f) Organizar e manter actualizados os ficheiros dos fornecedores, materiais e respectivos preços;

4.2) Oficinas:

- a) Manter em condições de operacionalidade as máquinas e viaturas da Câmara Municipal;
- b) Executar os serviços para que estejam apetrechadas e que lhes sejam superiormente determinados;
- c) Assegurar a manutenção e conservação do equipamento e material de trabalhos respectivos;

4.3) Parque de máquinas e viaturas:

- a) Elaborar e manter actualizado o cadastro de cada máquina ou viatura da Câmara Municipal;
- b) Distribuir as viaturas pelos diferentes serviços, de acordo com as indicações superiores;
- c) Elaborar todos os documentos necessários para determinar os custos unitários de cada equipamento;
- d) Informar sobre a rentabilidade das máquinas e viaturas e propor medidas adequadas para aumentar essa mesma rentabilidade;

- e) Elaborar as requisições dos combustíveis indispensáveis ao funcionamento do parque automóvel;
- f) Executar, em geral, outros trabalhos superiormente determinados.

Artigo 47.º

Serviço de Ambiente — SAM

São competências do Serviço de Ambiente:

- 1) No âmbito dos jardins e espaços verdes:
 - a) Zelar pela conservação, tratamento e limpeza dos parques, recintos desportivos, jardins e zonas balneares do município;
 - b) Proceder à arborização das ruas, praças, jardins e demais logradouros públicos, bem como assegurar a organização e manutenção dos viveiros onde se preparam as mudas para arborização;
 - c) Organizar e manter actualizado o cadastro de arborização das áreas urbanas;
 - d) Combater as pragas e doenças vegetais nos espaços verdes sob sua administração;
 - e) Proceder à poda das árvores e corte da relva existentes nos parques, jardins, praças públicas e outros espaços públicos;
 - f) Zelar pela conservação e protecção dos monumentos existentes nos jardins e praças públicas;
 - g) Colaborar com outras entidades na realização de estudos e execução de medidas que visem a defesa do meio ambiente;
 - h) Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos respectivos;
 - i) Executar, em geral, outros trabalhos superiormente determinados;
- 2) No âmbito da higiene e limpeza:
 - a) Promover e executar os serviços de higiene e limpeza pública;
 - b) Fixar os itinerários para a colecta e transporte do lixo, varredura e lavagem de ruas, praças, passeios e logradouros públicos;
 - c) Distribuir e controlar os veículos utilizados na limpeza pública;
 - d) Promover a distribuição e colocação nas vias públicas de contentores de lixo, vidrões, papeleiras e similares;
 - e) Promover a colaboração dos utentes na limpeza e conservação das valas e escoadouros das águas pluviais;
 - f) Dar apoio a outros serviços que directamente ou indirectamente contribuam para a higiene e limpeza públicas;
 - g) Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos respectivos;
 - h) Aplicar e zelar pelo cumprimento dos regulamentos municipais referentes à saúde pública;
 - i) Executar, em geral, outros trabalhos superiormente determinados;
- 3) No âmbito dos cemitérios:
 - a) Administrar os cemitérios sob jurisdição municipal;
 - b) Promover as acções necessárias com vista à execução das inumações e exumações;
 - c) Promover a limpeza, arborização e manutenção da salubridade pública nas dependências dos cemitérios;
 - d) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais referentes aos cemitérios;
 - e) Proceder ao alinhamento e numeração das sepulturas e designar o lugar onde podem ser abertas outras;
 - f) Organizar e manter actualizados os registos relativos à inumação, exumação, transladações e perpetuidade de sepulturas;
 - g) Organizar os processos de aquisição de terrenos para sepulturas perpétuas e jazigos, mantendo actualizado o respectivo registo;
 - h) Manter e conservar o material de limpeza e controlar o respectivo consumo;

- i) Abrir e fechar a porta dos cemitérios nos horários regulamentares;
- j) Propor e colaborar na execução de medidas tendentes ao aumento da capacidade e reorganização de espaço nos cemitérios;
- k) Colaborar em medidas de apoio às juntas de freguesia em matéria de cemitérios paroquiais;
- l) Executar, em geral, outros trabalhos superiormente determinados;

4) No âmbito de águas e saneamento:

4.1) Águas:

- a) Fazer a gestão dos órgãos e sistemas de abastecimento de águas do concelho, zelando pelo seu bom funcionamento;
- b) Manter actualizado o cadastro de redes de equipamentos e propor programas de renovação justificados pelo excesso de idade, pelo coeficiente de funcionamento ou pelo subdimensionamento dos mesmos;
- c) Executar acções respeitantes à conservação, limpeza e desobstrução de nascentes, fontes, reservatórios, aquedutos e condutas;
- d) Realizar trabalhos respeitantes à construção, conservação e reparação de redes de distribuição pública de água;
- e) Executar os trabalhos respeitantes à construção e conservação de ramais de ligação de águas, colocação e substituição de contadores e interrupção de fornecimentos;
- f) Assegurar o devido tratamento da água para consumo e a desinfecção de canalizações;
- g) Executar ou promover acções que visem defender a poluição das águas das nascentes;
- h) Orientar o trabalho dos leitores-cobreadores;
- i) Analisar e dar parecer sobre reclamações dos consumidores relacionadas com o serviço;
- j) Colaborar em vistorias de insalubridade e análise de projectos de edificações no tocante às ligações a redes de águas;
- k) Executar, em geral, outros trabalhos superiormente determinados;

4.2) Saneamento:

- a) Fazer a gestão dos órgãos e sistemas de esgotos do concelho, zelando pelo seu bom funcionamento;
- b) Manter actualizado o cadastro de redes de equipamentos e propor programas de renovação justificados pelo excesso de idade, pelo coeficiente de funcionamento ou pelo subdimensionamento dos mesmos;
- c) Realizar trabalhos respeitantes à construção, conservação e reparação dos colectores de esgotos e obras acessórias;
- d) Proceder à desinfecção de redes de esgotos;
- e) Analisar e dar parecer sobre reclamações dos consumidores relacionadas com o serviço;
- f) Colaborar em vistorias de insalubridade e análise de projectos de edificações no tocante às ligações a redes de esgotos;
- g) Executar, em geral, outros trabalhos superiormente determinados.

Artigo 48.º

Serviço de Transportes — SET

São competências do Serviço de Transportes:

- 1) No âmbito dos serviços do *ferry-boat* e transportes colectivos:
 - a) Elaborar estudos de tráfego e de planos de circulação, com vista à permanente adequação e melhoria das condições do serviço;
 - b) Zelar pela conservação dos equipamentos a cargo dos serviços;
 - c) Executar, em geral, outros trabalhos superiormente determinados.

SECÇÃO III

Divisão Sócio-Cultural e Desportiva (DSCD)

Artigo 49.º

Compete ao chefe da DSCD

A Divisão Sócio-Cultural e Desportiva é dirigida por um chefe de divisão, directamente dependente do presidente da Câmara, a quem compete:

- a) Dirigir o pessoal integrado na Divisão, para o que contribui, orientando e controlando a execução dos trabalhos dos subordinados;
- b) Promover a qualificação do pessoal da Divisão;
- c) Planear, coordenar e controlar acções de natureza sócio-cultural, enquadráveis nos domínios da informação, documentação, animação cultural e desportiva, educação, biblioteca e museu, equipamentos sociais, saúde, acção social, turismo e património histórico e cultural;
- d) Executar as ordens do presidente e as deliberações da Câmara Municipal;
- e) Assinar a correspondência para que tenha recebido delegação;
- f) Garantir as ligações funcionais necessárias com outros serviços da autarquia;
- g) Participar activamente na elaboração dos planos de actividades e dos orçamentos da Câmara, bem como controlar e analisar os custos do serviço sócio-cultural;
- h) Propor formas organizativas que rentabilizem o funcionamento dos serviços;
- i) Promover as acções planeadas e aprovadas pelo executivo nos domínios da sua intervenção;
- j) Gerir o equipamento cultural, desportivo e de tempos livres;
- k) Planificar o melhor aproveitamento das instalações e os equipamentos existentes no campo do desporto, recreio, cultura, assistência e educação;
- l) Promover a construção de instalações e equipamentos considerados necessários para satisfazer as necessidades da população e melhorar os serviços prestados no sócio-cultural, fomentando centros de convívio e animação nas freguesias.

Artigo 50.º

Composição

A Divisão Sócio-Cultural e Desportiva — DSCD — compreende as seguintes unidades orgânicas:

- Acção Social, Educação e Saúde (ASE)
- Turismo e Cultura (TUC)
- Desporto, Juventude e Tempos Livres (DTL)

Artigo 51.º

Serviço de Acção Social, Educação e Saúde — ASE

São competências do Serviço de Acção Social, Educação e Saúde:

- 1) No âmbito da acção social:
 - a) Executar as acções previstas nos planos de actividades;
 - b) Proceder à realização de levantamentos e estudos diagnósticos da situação sócio-económica da comunidade;
 - c) Colaborar com as instituições vocacionadas para intervir na área da acção social, quer seja ao nível da infância, juventude, como terceira idade;
 - d) Colaborar na detecção das carências da população em serviços de saúde, bem como acções de prevenção;
 - e) Colaborar na detecção das carências educativas na área do ensino pré-escolar e básico, e propor as medidas adequadas a executar as acções programadas;
 - f) Superintender na gestão dos Serviços de Acção Social Escolar;
 - g) Elaborar estudos que detectem as carências de habitação, identifiquem as áreas de parques habitacionais degradados e fornecer dados sociais e económicos que determinem a prioridade de actuação;

- h) Estudar e identificar as causas de marginalidade, toxicod dependência e delinquência específicas ou de maior relevo na área do município, propondo as medidas adequadas com vista à sua eliminação;
- i) Apoiar socialmente as instituições assistenciais, educativas e outras existentes na área do município;
- j) Apoio à criação de grupos de animação sócio-cultural, sempre que possível de autodinamização, como forma de prevenção e correcção de comportamentos desviantes;
- k) Propor e desenvolver serviços sociais de apoio a grupos de indivíduos específicos, às famílias e à comunidade no sentido de desenvolver o bem-estar social;
- l) Garantir o atendimento, estudo e encaminhamento de situações problema existentes no concelho, sempre que possível, em articulação com os restantes serviços existentes na comunidade, tendo sempre em vista uma maior conjugação de esforços e maximização de resultados;
- m) Executar, em geral, outros trabalhos superiormente determinados;

2) No âmbito da educação:

- a) Programar acções de desenvolvimento a integrar no plano do município;
- b) Executar as acções programadas nos planos do município;
- c) Superintender na gestão dos centros de educação pré-escolar;
- d) Executar as acções no âmbito da competência administrativa do município no que se refere às escolas dos níveis de ensino básico;
- e) Organizar, manter e desenvolver a rede de transportes escolares, assegurando a respectiva gestão;
- f) Fomentar actividades complementares da acção educativa pré-escolar e de ensino básico, designadamente nos domínios de acção escolar e ocupação dos tempos livres;
- g) Estudar as carências em equipamentos escolares e propor a aquisição e substituição de equipamentos degradados;
- h) Promover e apoiar a educação de base e complementar de base de adultos;
- i) Estudar e propor os tipos de auxílios a prestar a estabelecimentos particulares e cooperativos de educação existentes na área do município;
- j) Executar, em geral, outros trabalhos superiormente determinados;

3) No âmbito da saúde:

- a) Executar as acções previstas nos planos de actividades;
- b) Efectuar estudos que detectem as carências da população em técnicos e equipamentos de saúde e propor as medidas adequadas à sua resolução;
- c) Recolher as sugestões e críticas das populações ao funcionamento dos serviços de saúde;
- d) Promover a execução de medidas tendentes à prestação de cuidados de saúde às populações mais carenciadas;
- e) Colaborar com os Serviços de Saúde no diagnóstico da situação sanitária da comunidade, bem como nas respectivas campanhas de profilaxia e prevenção;
- f) Estudar as incidências dos acidentes de viação e outros na saúde da comunidade e propor as medidas de correcção adequadas;
- g) Executar, em geral, outros trabalhos superiormente determinados.

Artigo 52.º

Serviço de Turismo e Cultura — TUC

São competências do Serviço de Turismo e Cultura:

- 1) No âmbito do turismo:
 - a) Inventariar as potencialidades turísticas da área do município e promover a sua divulgação;

- b) Promover o desenvolvimento de meios, acções de animação e infra-estruturas de apoio ao turismo e lazer;
 - c) Propor e desenvolver acções de acolhimento ao fcasteiro;
 - d) Fomentar a criação de equipamentos destinados à ocupação dos tempos livres e superintender a sua gestão;
 - e) Estudar e promover medidas de estímulo aos operadores hoteleiros, comerciais e industriais que se distingam pelo espírito de serviço público e uma prática de qualidade que prestigie e valorize o município;
 - f) Participar em mostras e feiras, quando autorizado superiormente;
 - g) Colaborar com os organismos regionais e nacionais de fomento do turismo;
 - h) Colaborar no desenvolvimento e fomento do desporto, da cultura e da recreação, através do aproveitamento de equipamentos turísticos, espaços, ribeiros, matas e outros;
 - i) Colaborar na preservação de espaços verdes e espaços naturais;
 - j) Executar, em geral, outros trabalhos superiormente determinados;
- 2) No âmbito da biblioteca:
- a) Gerir a biblioteca, garantindo o seu bom funcionamento;
 - b) Promover a edição de livros e revistas e outras publicações cujo conteúdo enriqueça o património municipal;
 - c) Promover a constituição e organização de um fundo documental local, através da recolha de documentação respeitante ao concelho;
 - d) Promover a aquisição de livros, revistas, material audiovisual, lúdico e documentos de relevância para o património do município;
 - e) Proceder ao transporte e arrumação de espécimes documentais;
 - f) Manter actualizados os ficheiros;
 - g) Fomentar acções de divulgação;
 - h) Colaborar na divulgação de todas as realizações a levar a efeito pelo município;
 - i) Garantir a conservação e restauro de livros e documentos;
 - j) Controlar a entrada e saída de livros e outras publicações;
 - k) Proceder à inscrição de eleitores;
 - l) Promover o inventário, classificação, protecção, conservação e restauro do património arquitectónico, histórico e cultural do concelho;
 - m) Executar, em geral, outros trabalhos superiormente determinados;
- 3) No âmbito da animação cultural:
- a) Programar acções de desenvolvimento a integrar no plano de actividades;
 - b) Promover o desenvolvimento do nível cultural das populações, designadamente através de centros de cultura e projectos de animação sócio-cultural;
 - c) Apoiar as associações e grupos que localmente se proponham executar acções de recuperação do património artístico e cultural;
 - d) Colaborar e dar apoio às associações e projectos culturais com vista à concretização de projectos e programas culturais de âmbito local;
 - e) Fomentar o intercâmbio cultural com outras entidades por forma a permitir o contacto dos municípios com outras formas de estar;
 - f) Fomentar as artes tradicionais do concelho e da região, designadamente a música popular, as actividades artesanais, e promover estudos e acções destinadas a recolher e divulgar a cultura popular tradicional;
 - g) Propor e promover a divulgação de documentos inéditos, designadamente dos que interessam à história do município, bem como anais e factos históricos da vida passada e presente do município;
 - h) Gerir e zelar pelos equipamentos culturais do município;
 - i) Incentivar e apoiar o associativismo cultural no concelho;

- j) Executar, em geral, outros trabalhos superiormente determinados.

Artigo 53.º

Serviço de Desporto, Juventude e Tempos Livres — DTL

São competências do Serviço de Desporto, Juventude e Tempos Livres:

1) No âmbito do desporto:

- a) Programar a construção de instalações e a aquisição de equipamentos para a prática desportiva e recreativa;
- b) Gerir os espaços municipais destinados a manifestações desportivas;
- c) Dinamizar as actividades de índole desportiva no concelho, elaborando e apresentando propostas tendentes a fomentar e a desenvolver a prática desportiva e recreativa;
- d) Dar apoio às associações do concelho que localmente se proponham executar acções de carácter desportivo;
- e) Colaborar com os organismos regionais e nacionais de fomento desportivo;
- f) Executar, em geral, outros trabalhos superiormente determinados;

2) No âmbito da juventude:

- a) Promover o estabelecimento e execução, em estreita colaboração com outros serviços municipais, organizações de jovens e com outras entidades públicas e sociais com intervenção na área da juventude, de programas especiais cobrindo as diversas áreas-problema da juventude, tais como ocupação dos tempos livres, habitação, emprego, formação profissional, saúde, cultura e desporto;
- b) Assegurar directamente serviços e apoios aos jovens, facilitando o seu conhecimento de oportunidades e mecanismos específicos de apoio existentes em diversos âmbitos;
- c) Dinamizar estruturas e organizações de apoio ao associativismo juvenil;
- d) Fomentar políticas de apoio ao combate à exclusão social dos jovens;
- e) Executar, em geral, outros trabalhos superiormente determinados;

3) No âmbito dos tempos livres:

- a) Propor e dinamizar acções de ocupação de tempos livres da população;
- b) Organizar e superintender em colónias de férias para as crianças, terceira idade, população deficiente ou outros grupos populacionais específicos;
- c) Executar, em geral, outros trabalhos superiormente determinados.

CAPÍTULO VI

Do pessoal

Artigo 54.º

Do quadro do pessoal

1 — O quadro de pessoal será estruturado de acordo com os seguintes grupos:

- a) Pessoal dirigente e de chefia;
- b) Pessoal técnico superior;
- c) Pessoal técnico;
- d) Pessoal técnico-profissional;
- e) Pessoal administrativo;
- f) Pessoal operário;
- g) Pessoal auxiliar.

2 — A Câmara Municipal disporá de quadro de pessoal próprio, aprovado nos termos da legislação em vigor.

3 — O seu preenchimento far-se-á de acordo com as necessidades e conveniências da Câmara Municipal, de modo a não ultrapassar os quantitativos orçamentais previstos na lei.

Artigo 55.º

Extinção da RAF

Na data da entrada em vigor da presente deliberação, fica extinta a Repartição Administrativa e Financeira, passando as suas atribuições e competências a ser asseguradas pela Divisão Administrativa e Financeira.

Artigo 56.º

Mobilidade do pessoal

1 — A afectação do pessoal é da competência do presidente da Câmara ou do vereador com competência delegada em matéria de gestão de pessoal.

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

3 — A distribuição de tarefas, dentro de cada unidade orgânica, será feita pelo seu responsável, a quem cabe elaborar fichas de tarefas correspondentes aos vários postos de trabalho.

Artigo 57.º

Funções de pessoal

O conteúdo funcional de cada lugar é o constante da legislação em vigor.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 58.º

Criação e implementação dos órgãos e serviços

Ficam criados os órgãos e serviços que integram a presente estrutura, os quais serão implementados à medida das necessidades e conveniência da Câmara Municipal.

Artigo 59.º

Alteração da competência

As competências dos diversos serviços da presente estrutura orgânica poderão ser alteradas por deliberação da Câmara Municipal, sempre que razões de eficácia o justifiquem.

Artigo 60.º

Lacunas e omissões

As lacunas e omissões que venham a surgir no âmbito da presente organização, estrutura e quadro de pessoal serão resolvidas pela Câmara Municipal.

Artigo 61.º

Dúvidas

No exercício dos seus poderes de superintendência e coordenação dos serviços municipais, poderá o presidente da Câmara Municipal, mediante despacho, resolver as dúvidas da aplicação do que no presente texto se dispõe.

Artigo 62.º

Entrada em vigor

A presente estrutura e organização dos serviços municipais entra em vigor no dia seguinte à sua publicação da *Diário da República*.

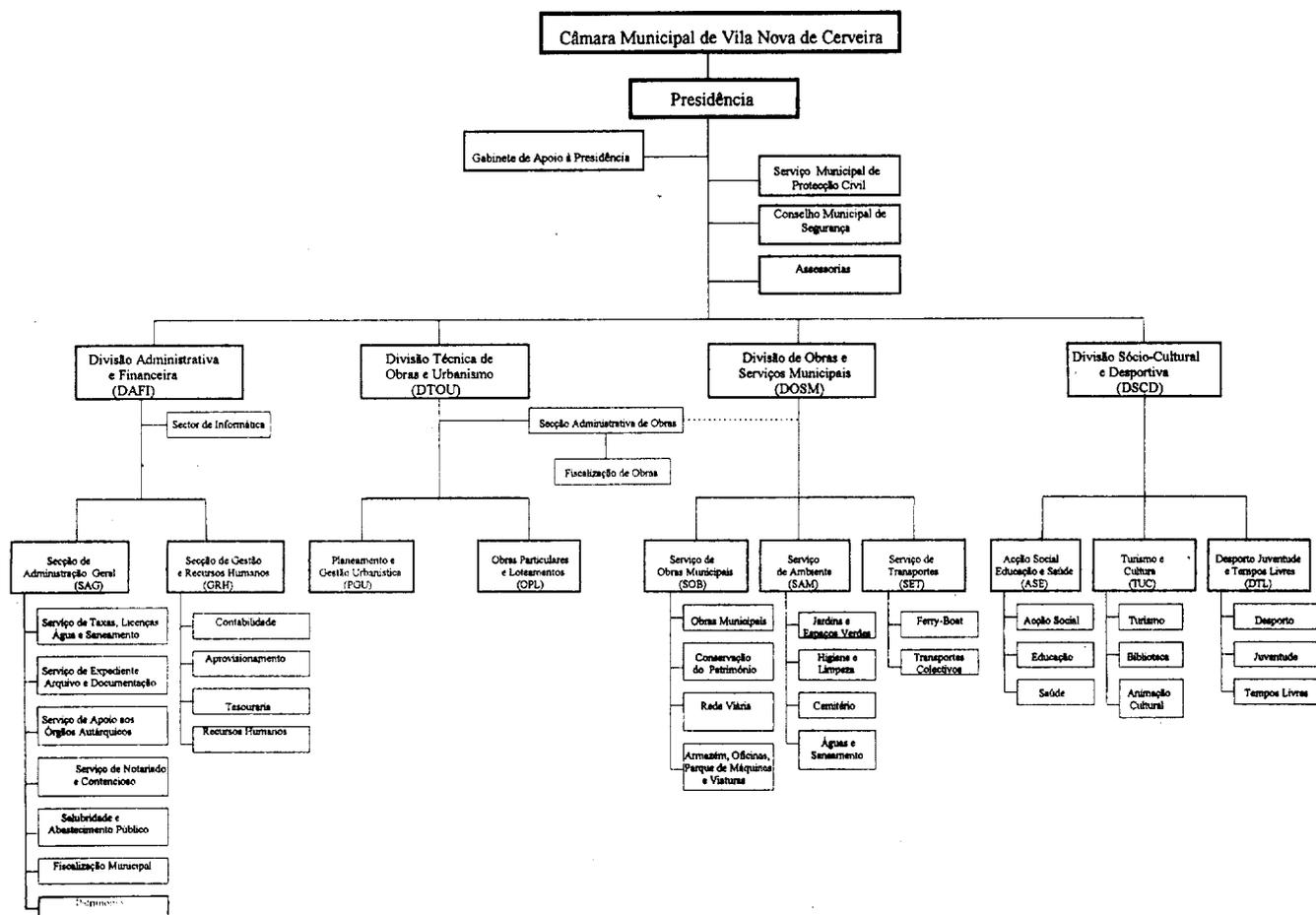
Artigo 63.º

Norma revogatória

A partir da entrada em vigor da presente estrutura e organização dos serviços municipais, ficam revogados os instrumentos que as precedem.

ANEXO I

Organograma



Aviso n.º 5471/99 (2.ª série) — AP. — *Alteração à tabela de taxas e licenças.* — José Manuel Vaz Carpinteira, presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Cerveira:

Para os devidos e legais efeitos torna público que a Assembleia Municipal de Vila Nova de Cerveira, em sua sessão ordinária realizada no dia de 25 de Junho de 1999, mediante proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião ordinária de 8 de Junho de 1999, aprovou a seguinte alteração da Tabela de Taxas e Licenças do Município de Vila Nova de Cerveira:

Artigo 1.º

Objecto

O capítulo X da Tabela de Taxas e Licenças passa a ter a seguinte redacção:

CAPÍTULO X

Licenciamento de condução, matrículas e registos de veículos

Artigo 42.º

Licenças

- 1 — De condução de ciclomotores — 4000\$.
- 2 — De condução de motociclos com cilindrada inferior a 50 cm³ — 4000\$.
- 3 — De condução de veículos agrícolas — 4000\$.
- 4 — Troca de licença de velocípedes com motor por licença de ciclomotor — 2000\$.
- 5 — Emissão de segunda via de licença de condução — 1500\$.
- 6 — Revalidação de licenças de condução — 2000\$.

Artigo 43.º

Matrículas e registo

1 — Matrícula e registo, incluindo o custo da chapa e do livrete:

- a) De ciclomotores — 3000\$;
- b) De motociclos com cilindrada inferior a 50 cm³ — 4000\$;
- c) De veículos agrícolas — 4000\$;
- d) De veículos de tracção animal — 1000\$.

2 — Substituição de chapas, a pedido dos interessados:

- a) De ciclomotores — 1500\$;
- b) De motociclos com cilindrada inferior a 50 cm³ — 2000\$;
- c) De veículos agrícolas — 2000\$;
- d) De veículos de tracção animal — 500\$.

3 — Averbamento, transferência de propriedade e cancelamento — 3000\$.

4 — Segundas vias de livretes:

- a) De ciclomotores — 1500\$;
- b) De motociclos com cilindrada inferior a 50 cm³ — 1500\$;
- c) De veículos agrícolas — 1500\$;
- d) Outros livretes — 1500\$.

Observações:

1.º Estão isentos de taxas de matrícula os veículos pertencentes ao Estado, autarquias locais e pessoas colectivas de utilidade pública administrativa e a deficientes motores, quando se destinarem unicamente ao transporte dos seus proprietários impossibilitados de se deslocarem pelos seus próprios meios.

2.º Os veículos das entidades referidas na primeira parte da observação anterior deverão ter aposta uma chapa metálica colocada em local visível com a indicação dos serviços a que pertencem.

Para constar se publica este aviso e outros de igual teor que vão ser afixados nos locais públicos do costume.

5 de Julho de 1999. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Vaz Carpinteira*.

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DE PAIVA

Aviso n.º 5472/99 (2.ª série) — AP. — *Celebração de contrato de trabalho a termo certo.* — Torno público que, por meu despacho de contratação de 20 de Maio do ano em curso, foi celebrado em 24 de Maio, e com efeitos desde a mesma data, contrato de trabalho a termo certo, válido por um ano, eventualmente renovável, por duas vezes, por igual período, com Conceição Maria de Vasconcelos Vicente Barbosa Reis, na categoria de técnica superior de 2.ª classe de serviço social (escala 1, índice 400), do grupo de pessoal técnico superior, ao abrigo e com fundamento na alínea e) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, na redacção do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, para desempenhar funções nos Serviços de Saúde e Acção Social. [Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas ao abrigo do artigo 114.º, n.º 3, alínea g), da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

7 de Julho de 1999 — O Presidente da Câmara, *Carlos Fernando Diogo Pires*.

Aviso n.º 5473/99 (2.ª série) — AP. — *Celebração de contratos de trabalho a termo certo.* — Torno público que, por meu despacho de contratação de 7 de Julho de 1999, foram celebrados na mesma data, e com efeitos a partir do próximo dia 17 de Julho, contratos de trabalho a termo certo, válidos por seis meses, eventualmente renováveis, uma vez, por igual período, com Alberto Gomes, Carlos de Almeida Rochinha, Inês da Silva Ferreira Sousa e Delfim de Almeida Rochinha, na categoria de operário cantoneiro de vias municipais (escala 1, índice 125), do grupo de pessoal operário semiquilificado, ao abrigo e com fundamento na alínea d) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, na redacção do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, para desempenharem funções nos Serviços de Obras, Urbanismo, Transportes e Comunicações. [Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas ao abrigo do artigo 114.º, n.º 3, alínea g), da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.]

8 de Julho de 1999 — O Presidente da Câmara, *Carlos Fernando Diogo Pires*.

Aviso n.º 5474/99 (2.ª série) — AP. — *Projecto de Regulamento de Venda e Aquisição de Terrenos no Loteamento Industrial do Vale do Forno em Vila Nova de Paiva.* — 1 — Torno público, ao abrigo do artigo 53.º, n.º 1, alínea h), do Decreto-Lei n.º 100/84, de 29 de Março, na redacção da Lei n.º 18/91, de 12 de Junho, que, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, se encontra em fase de apreciação pública o Regulamento referido em epígrafe e publicado junto, aprovado em projecto pela Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva em reunião ordinária do dia 27 de Maio do ano em curso.

2 — A submissão do mencionado Regulamento a apreciação pública destina-se à recolha de sugestões, a dirigir, por escrito, ao presidente da Câmara Municipal, dentro do prazo de 30 dias a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, 2.ª série.

9 de Julho de 1999 — O Presidente da Câmara, *Carlos Fernando Diogo Pires*.

Projecto de Regulamento de Venda e Aquisição de Terrenos no Loteamento Industrial do Vale do Forno em Vila Nova de Paiva.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

1 — O presente Regulamento estabelece as regras e os critérios que regem a venda, por parte da Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva (CMVNP), e a aquisição e utilização, por parte das empresas, dos lotes industriais, propriedade do Município, localizados no Loteamento Industrial de Vale do Forno em Vila Nova de Paiva.

2 — O regime estabelecido no seu articulado deve-se ao facto da cedência e venda dos lotes de terreno se efectuarem a preços abaixo do seu valor de mercado, pelo que a Câmara Muni-

cipal fará aplicar o presente regulamento como forma de proteger e salvaguardar:

- a) O investimento feito na urbanização e infra-estruturação;
- b) O apoio e investimento nas empresas através da venda dos lotes;
- c) O investimento e as expectativas das empresas instaladas ou a instalar.

3 — Todas as acções a desenvolver sobre o território do Loteamento Industrial de Vila Nova de Paiva e todos os projectos industriais aceites devem respeitar, promover e consubstanciar os objectivos gerais estabelecidos para a implementação do Loteamento:

- a) Apoiar novas iniciativas empresariais no âmbito das PME;
- b) Promover o desenvolvimento local de forma sustentada e ordenada;
- c) Promover o ordenamento do espaço urbano;
- d) Fomentar o desenvolvimento e ordenamento industrial;
- e) Fomentar a reestruturação e diversificação dos sectores já implantados;
- f) Criar emprego e fixar a população.

4 — A utilização dos terrenos e as acções de transformação neles implementadas deverão respeitar o Regulamento do Loteamento Industrial de Vila Nova de Paiva.

CAPÍTULO II

Gestão do loteamento industrial

5 — A gestão urbanística de todo o território industrial é da responsabilidade da Câmara Municipal, que terá a responsabilidade de implementar e fazer implementar os documentos de planeamento e gestão em vigor.

6 — É da exclusiva responsabilidade da Câmara Municipal a promoção, gestão e administração dos terrenos industriais propriedade do município, já urbanizados e infra-estruturados.

7 — Será preferencialmente permitida a instalação e laboração de empresas cuja actividade se classifique no âmbito da indústria transformadora.

8 — Poderão ser ainda aceites, em função da disponibilidade de terrenos e das suas características específicas, empresas nos seguinte sectores de actividade:

- a) Electricidade, gás e água;
- b) Construção e obras públicas;
- c) Comércio por grosso;
- d) Transportes, armazenagem e comunicações;
- e) Serviços de apoio ao sector industrial.

9 — A Câmara reserva direito preferencial da venda de lotes às empresas candidatas, tendo em consideração os seguintes aspectos:

- a) A disponibilidade de terrenos infra-estruturados;
- b) O interesse económico para a região dos projectos empresariais a instalar;
- c) As suas condições de viabilidade;
- d) O número de trabalhadores a empregar e a origem do seu recrutamento;
- e) As condições e as características de instalação e laboração;
- f) As características poluidoras e os meios de protecção e combate previstos.

CAPÍTULO III

Processo de instalação

10 — A empresa em instalação no loteamento terá que respeitar o faseamento e os respectivos prazos do processo de instalação, sem prejuízo de outros procedimentos constantes na lei geral a que as empresas estejam obrigadas.

11 — O incumprimento dos prazos poderá acarretar para a empresa a perda de direitos sobre o terreno e as construções entretanto realizadas, salvo em situações devidamente justificadas de grande anormalidade ou imprevisibilidade que ocorrerem durante o processo de instalação.

12 — Candidatura — a empresa, para se candidatar à instalação no loteamento e à aquisição de lote(s) industrial(ais), terá de cumprir os seguintes procedimentos:

- Preenchimento de requerimento (anexo I);
- Preenchimento de questionário de candidatura (anexo II).

13 — Análise do processo — a Câmara Municipal, através dos serviços competentes, terá um mês para analisar o processo de candidatura que decorrerá do seguinte modo:

- Análise do pedido pelos serviços da CMVNP;
- Proposta de localização no loteamento e indicação do respectivo lote;
- Informação ao requerente.

14 — Cedência do lote — quando aceite a proposta de localização, a empresa terá um mês para desencadear o processo de aquisição, o qual decorrerá do seguinte modo:

- Preenchimento do requerimento de aquisição;
- Concessão da cedência do lote decidida em reunião de Câmara;
- Marcação da data da assinatura da escritura de compra e venda.

15 — Projecto de construção — após a decisão de cedência do lote, a empresa terá um prazo máximo de 12 meses a contar da data de notificação para entrega do projecto das instalações cuja análise decorrerá do seguinte modo e nos prazos constantes na lei:

- Entrega do projecto de arquitectura;
- Análise e consultas pelos serviços da CMVNP;
- Deliberação em reunião de Câmara;
- Entrega dos projectos das especialidades;
- Concessão da licença de construção.

16 — Construção — após a concessão da licença de construção a empresa terá um prazo máximo de seis meses para iniciar os trabalhos de construção, e um máximo de 24 meses para concluir os referidos trabalhos. Esta fase decorrerá nas seguintes etapas:

- Início dos trabalhos de construção;
- Fiscalizações durante a construção;
- Vistoria final do cumprimento do projecto geral;
- Concessão da licença de utilização.

17 — Laboração — após a concessão da licença de utilização a empresa terá um prazo máximo de seis meses para dar início à laboração prevista no artigo 14.º do Decreto Regulamentar n.º 25/93, de 17 de Agosto, cujo processo de implementação decorrerá nas seguintes etapas:

- Início da laboração;
- Implementação das restantes fases previstas;
- Cumprimento do projecto de instalação industrial apresentado.

CAPÍTULO IV

Poderes, direitos e deveres da CMVNP

18 — É dever da Câmara gerir eficazmente a ocupação e utilização do loteamento, mantendo o ambiente geral em boas condições por forma a não penalizar os investimentos já efectuados pelas empresas instaladas.

19 — É dever da Câmara prestar um continuado apoio aos investidores, nomeadamente através do seu Gabinete de Apoio ao Desenvolvimento e Iniciativas Locais (GADIL).

20 — Por forma a evitar situações de injustiças entre projectos empresariais, é dever da Câmara penalizar duramente todas as situações declaradamente anómalas, abusivas ou especulativas registadas durante o processo de instalação das empresas consideradas prevaricadoras.

21 — A Câmara poderá exigir sempre que considere conveniente a entrega de outros documentos e estudos de forma a possibilitar a maior clarificação do processo de candidatura à instalação no loteamento.

22 — A Câmara poderá indicar à empresa candidata um terreno de instalação resultante da conjugação de dois ou mais lotes, como forma de racionalizar a sua implantação ou organizar sectorialmente as indústrias no loteamento.

23 — Os preços dos lotes serão de 250\$ por metro quadrado, a actualizar anualmente pela CMVNP, reservando a Câmara o direito de praticar outro preço quando entender justificado, designadamente em função do número de postos de trabalho criados ou outra forma de incidência positiva na economia local.

24 — A Câmara poderá, quando devidamente justificado, conceder licença para habitação do guarda ou do responsável pelas instalações fabris.

25 — Em situações particulares de grande interesse económico do projecto, mas com manifesta impossibilidade de instalação das empresas dentro das áreas infra-estruturadas pela Câmara, à concessão de outros incentivos, a determinar pela CMVNP consoante cada caso.

26 — Quando verificado o incumprimento dos n.ºs 14.º ou 15.º, ou o não início das obras de construção dos edifícios industriais no prazo máximo de 6 meses após deliberação da concessão da licença de construção, a Câmara poderá reaver o lote de terreno, sem que a empresa tenha direito a qualquer indemnização compensatória.

27 — Quando verificado o incumprimento dos números 16.º ou 17.º, a Câmara poderá desencadear o processo para reaver o lote de terreno, devendo uma indemnização à empresa, pelas construções entretanto realizadas, de valor a decidir por comissão arbitral, em função do património útil construído, incluindo-se o valor do solo ao preço de venda, mas deduzindo-se eventuais encargos de demolição.

CAPÍTULO V

Condicionantes às empresas

Condicionantes gerais

28 — A empresa fica obrigada a, no prazo de três anos contados do início da laboração, demonstrar a sua situação de plena laboração, através da apresentação das respectivas contas relativas aos dois últimos anos, desde que solicitadas pela CMVNP.

Condicionantes ao uso dos lotes

29 — A empresa usufruirá da cedência do terreno, condicionada ao cumprimento do projecto de instalação industrial a que se propôs, o qual justificou a referida cedência por parte da Câmara Municipal.

30 — Salvo situações devidamente justificadas, de grande anormalidade ou imprevisibilidade, a empresa terá de cumprir os prazos previstos neste regulamento (ou outros previamente acordados), para cada uma das fases do seu processo de instalação.

31 — A empresa em processo de instalação não poderá arrendar nem permitir a utilização por terceiros do todo ou parte das instalações, sejam elas construções ou terreno, sem o acordo prévio da CMVNP.

32 — Durante 10 anos, após a assinatura da escritura, a Câmara Municipal goza do direito de preferência, em caso de alienação entre vivos do lote e construções nele edificadas, nos seguintes termos:

32.1 — O lote terá o valor máximo, e por este preferirá, do preço da venda pela Câmara Municipal, acrescido da valorização ocorrida de acordo com o índice anual de preços ao consumidor, publicado pelo INE.

32.2 — O valor das construções nele efectuadas será obtido por decisão da comissão arbitral em função do património útil construído.

32.3 — A Câmara Municipal pode desde logo, com esta decisão, adquirir os bens, obter sentença de suprimento de consentimento e registá-lo, sem prejuízo de a discussão sobre o preço prosseguir no foro judicial.

32.4 — A comissão arbitral é constituída por três técnicos, sendo um nomeado por parte da Câmara Municipal, outro pela empresa e o terceiro de comum acordo por ambas as partes. Na falta deste, passados 15 dias a nomeação será feita pelos dois árbitros. Se mesmo assim não houver acordo, ou não tiver sido indicado um árbitro, no prazo de 15 dias do evento omitido, o valor será estabelecido pela comissão de avaliação da Câmara Municipal. Em qualquer dos casos o prazo inicia-se pela notificação efectuada por uma das partes à outra, por correio registado, com aviso de recepção.

Condicionantes a observar durante a construção dos edifícios

33 — Por forma a diminuir os impactos negativos das obras de construção sobre o ambiente urbano em geral e sobre a laboração das indústrias limítrofes em particular, os projectistas e os responsáveis técnicos das obras devem procurar que:

- a) A calendarização das obras seja o mais curta possível;
- b) A montagem e funcionamento dos estaleiros seja o mais organizada possível;

c) Sejam cumpridas todas as normas e regulamentos ambientais e de segurança.

34 — Não são permitidos na via pública: cargas, descargas, estacionamento de materiais ou outras actividades ligadas à obra.

35 — É da inteira responsabilidade dos responsáveis pela obra: a limpeza, conservação ou reparação da via pública e demais elementos urbanos que a compõem, caso se verifiquem alterações às suas características normais, danificações ou outros prejuízos que possam ter sido provocados directamente pela actividade de construção em curso.

36 — Por forma a garantir a realização de obras de reparação da via pública e demais elementos urbanos que tenham sido danificados durante as acções de construção da unidade industrial e que não tenham sido entretanto realizadas pelos responsáveis da obra, a empresa adquirente do lote deverá garantir uma caução sob a forma de garantia bancária, depósito ou seguro-caução a favor da Câmara Municipal, passível de ser actualizada, e de montante a determinar em função da área do lote e de acordo com regras a incluir no regulamento de taxas e licenças do município.

37 — É obrigatório o cumprimento integral do projecto geral de construção, incluindo a completa execução dos arranjos exteriores.

38 — Não são permitidas construções abarracadas, ou a utilização de edifícios que não tenham os acabamentos totalmente executados.

39 — Toda e qualquer construção executada a título temporário durante a obra deverá ser demolida ou desmontada após a finalização da mesma.

Condicionantes a observar em relação à conservação e manutenção de instalações

40 — Tendo por objectivo a manutenção de elevados padrões de qualidade ambiental e urbana, a administração da unidade fabril é responsável por:

- a) Manter os edifícios e restantes construções em bom estado de conservação, promovendo para isso as necessárias obras com a devida regularidade;
- b) Manter os equipamentos fabris exteriores em boas condições de conservação, funcionamento e segurança;
- c) Manter sempre tratados os espaços verdes no interior do lote, sejam eles arborizados, relvados ou ajardinados;
- d) Manter permanentemente a limpeza e higiene dos espaços de circulação no interior do lote;
- e) Manter os contentores de resíduos sólidos urbanos bem conservados e localizados, cumprindo os horários de recolha estabelecidos pelos serviços de recolha competentes;
- f) Seleccionar, acomodar e transportar eficazmente os resíduos industriais admitidos.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

41 — O contrato de compra e venda a assinar entre os responsáveis pela Câmara Municipal e os responsáveis pelas empresas a quem for deliberado ceder lotes de terreno para instalação industrial terá o seu articulado redigido de acordo com o presente Regulamento, do qual, obrigatoriamente, consta o teor do n.º 32.

42 — O disposto no n.º 23 do presente Regulamento não é aplicável às empresas instaladas na área do loteamento, anteriormente autorizadas pela CMVNP.

43 — As empresas ou entidades às quais foram anteriormente cedidos terrenos na área do loteamento, e que até à data da entrada em vigor do presente Regulamento não iniciem o processo de construção, ficam sujeitas às normas do presente Regulamento.

CAPÍTULO VII

Norma revogatória

44 — Com a entrada em vigor do presente Regulamento, ficam revogadas quaisquer deliberações, posturas ou regulamentos sobre a mesma matéria.

CAPÍTULO VIII

Entrada em vigor

45 — O presente Regulamento entra em vigor no prazo de 15 dias a contar da data de publicação no *Diário da República*, 2.ª série.

ANEXO I

Exmo. Senhor
 Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva:
 ... residente na ... localidade de ..., concelho de ..., código postal ..., telefone ..., fax ..., (i) ..., da empresa ..., com sede em ..., vem solicitar a V. Ex.ª a apreciação da nossa candidatura à instalação de uma unidade de ... no Loteamento Industrial de Vale do Forno — Vila Nova de Paiva, anexando-se para o efeito questionário de candidatura em modelo dessa Câmara Municipal.

Pede deferimento
 Vila Nova de Paiva, ... de ... de ...
 O(a) Requerente
 ...

(i) Função na empresa.

ANEXO II

Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva

Gabinete de Apoio ao Desenvolvimento de Inicliativas Locais (GADIL)

Loteamento Industrial de Vale do Forno
 Vila Nova de Paiva

Questionário de candidatura

- N.º ...
 Data ...
 1 — Identificação:
 1.1 — Designação social ...
 1.2 — Sede social ...
 1.3 — Telefone ...
 1.4 — Fax ...; e-mail ...
 1.5 — Actividade económica principal ...
 1.6 — Número total de trabalhadores ao serviço ...
 1.7 — Número de estabelecimentos industriais ou outros explorados dentro do concelho ...
 1.8 — Principais accionistas/sócios ...
 2 — Unidade(s) já em actividade:
 Identificação:
 2.1 — Designação ...
 2.2 — Localização ...
 2.3 — Data do início de actividade ...
 2.4 — Horário de laboração ...
 2.5 — Principal actividade económica desenvolvida ...
 2.6 — Principais produtos ...
 2.7 — Capital social ...
 2.8 — Volume de vendas do último ano ...
 2.9 — Número de trabalhadores ...
 Caracterização das instalações industriais:
 2.10 — Área de terreno ...
 2.11 — Área de instalações de produção ...
 2.12 — Área de instalações administrativas ...
 2.13 — Terreno próprio/arrendado ...
 2.14 — Valor do terreno/renda ...
 2.15 — Cércea média das instalações ...
 2.16 — Características especiais ...
 2.17 — Desvantagens da actual localização ...
 Consumos:
 2.18 — Energia eléctrica ...
 2.19 — Combustíveis sólidos/líquidos/gasosos ...
 2.20 — Água ...
 2.21 — Condições especiais de consumo ...
 3 — Unidade a instalar:
 3.1 — Designação ...
 3.2 — Principal actividade económica a desenvolver ...
 3.3 — Principais produtos ...

- 3.4 — Valor do investimento em capital fixo ...
 3.5 — Valor da produção anual prevista ...
 3.6 — Horário de laboração ...
 3.7 — Número total de postos de trabalho ...
 3.8 — Número de quadros técnicos e administrativos ...
 Instalações industriais:
 3.9 — Área de terreno pretendida (m²) ...
 3.10 — Área coberta de instalações de produção (m²) ...
 3.11 — Área de armazenagem exterior (m²) ...
 3.12 — Área de instalações administrativas ...
 3.13 — Características especiais de laboração e instalação ...
 3.14 — Localização preferencial dentro do loteamento e justificação ...
 Consumos:
 3.15 — Energia eléctrica ...
 3.16 — Combustíveis sólidos ...
 3.17 — Combustíveis líquidos ...
 3.18 — Combustíveis gasosos ...
 3.19 — Água ...
 3.20 — Matérias-primas principais ...
 3.21 — Origem das matérias-primas ...
 3.22 — Utilização de materiais tóxicos/explosivos/radioactivos ...
 Características dos resíduos da produção (efluentes):
 3.23 — Líquidos ...
 3.24 — Gasosos ...
 3.25 — Sólidos ...
 3.26 — Ruído ...
 3.27 — Unidades de tratamento dos resíduos ...
 Comercialização:
 3.28 — Destino e meio de escoamento dos produtos ...
 Calendarização de implementação:
 3.29 — Início do projecto de construção ...
 3.30 — Início da construção das instalações ...
 3.31 — Início da laboração ...
 3.32 — Faseamentos de futuras expansões ...
 3.33 — Estudo económico:
 Irá efectuar estudo económico? ...
 Se já tem, deseja entregá-lo para caracterizar melhor a sua pretensão? ...
 Justificações para a instalação no Loteamento Industrial de Vale do Forno — Vila Nova de Paiva ...
 Para melhor fundamentar a sua proposta de reserva de espaço para a futura instalação, poderá anexar ao questionário todos os elementos que considere importantes ...
 Contacto:
 Nome ...
 Função na empresa ...
 Telefones ... T/M ... Fax ...
 ..., aos ... de ... de ...
 O(a) Requerente
 ...

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DE POAIRES

Aviso n.º 5475/99 (2.ª série) — AP. — *Renovação de contrato a termo certo.* — Para os devidos efeitos, e em cumprimento 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 pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que, por despacho do presidente da Câmara, exarado em 26 de Abril de 1999, se procedeu à renovação do contrato de trabalho a termo certo, celebrado nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 18.º do diploma mencionado, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, com o motorista de pesados, escallão 1, índice 140, Carlos Alberto Fernandes Lente, por um período de um mês, com início em 1 de Abril de 1999. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

16 de Abril de 1999. — O Presidente da Câmara, *Jaime Carlos Marta Soares.*

Aviso n.º 5476/99 (2.ª série) — AP. — *Renovação de contrato a termo certo.* — Para os devidos efeitos, e em cumprimento 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 pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, torna-se público que, por despacho do presidente da Câmara, exarado em 26 de Abril

de 1999, se procedeu à renovação do contrato de trabalho a termo certo, celebrado nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 18.º do diploma mencionado, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, com o técnico auxiliar de 2.ª classe (nível 3), animador cultural, escalão 1, índice 190, Gabriel Oliveira Coimbra de Matos, por um período de mais um ano, com início em 1 de Junho de 1999. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

20 de Maio de 1999. — O Presidente da Câmara, *Jaime Carlos Marta Soares*.

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA POUCA DE AGUIAR

Aviso n.º 5477/99 (2.ª série) — AP. — Torna-se público que a Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar contratou em regime de trabalho a termo certo, com início em 1 de Julho de 1999, e termo a 15 de Setembro de 1999, ao abrigo da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, aplicado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, os seguintes trabalhadores:

Vigilante:

José Miguel Vaz Alves Campos.
Paulo Sérgio Fernandes David.
Pedro Miguel Gonçalves Teixeira.

O presente contrato não está sujeito de visto do Tribunal de Contas.

7 de Julho de 1999. — O Presidente da Câmara, *Carlos Alberto Cordeiro Ambrósio*.

Aviso n.º 5478/99 (2.ª série) — AP. — Torna-se público que a Câmara Municipal de Vila Pouca de Aguiar contratou em regime de trabalho a termo certo, com início em 1 de Julho de 1999, e termo em 31 de Maio de 1999, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, aplicado à administração local por força do Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, Helena Maria Pinto dos Santos Barroso Barreira, com a categoria profissional de técnico superior de administração autárquica. O presente contrato não está sujeito a visto do Tribunal de Contas.

7 de Julho de 1999. — O Presidente da Câmara, *Carlos Alberto Cordeiro Ambrósio*.

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA REAL

Aviso n.º 5479/99 (2.ª série) — AP. — Torna-se público que, em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 100.º do Estatuto de Aposentação, foi desligado do serviço para efeitos

de aposentação, produzindo a vacatura do respectivo lugar, o seguinte funcionário:

José Joaquim Vilar Ribeiro — desenhador especialista, desde 1 de Julho de 1999, com a pensão de 131 713\$.

30 de Junho de 1999. — O Presidente da Câmara, *Manuel do Nascimento Martins*.

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA DE REI

Aviso n.º 5480/99 (2.ª série) — AP. — *Renovação de contrato a termo certo.* — Para os devidos efeitos e em cumprimento da alínea *b*) 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 renovado até ao limite de dois anos, nos termos do artigo 20.º do já citado diploma, com a actual redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, o contrato de trabalho a termo certo e urgente conveniência de serviço celebrado com Domingos Laranjeira Mendes, técnico superior de 2.ª classe (área de gestão), o qual teve início em 2 de Fevereiro de 1999, e terá o seu término em 2 de Fevereiro de 2001.

29 de Junho de 1999. — A Presidente da Câmara, *Maria Irene da Conceição Barata Joaquim*.

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VERDE

Aviso n.º 5481/99 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do presidente da Câmara Municipal de 29 de Junho de 1999, foi efectuado o contrato de trabalho a termo certo, celebrado no termos da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, pelo período de seis meses, com Paula Maria da Cunha Veira, com a categoria de auxiliar técnico de biblioteca, arquivo e documentação, produzindo efeitos a partir de 1 de Julho de 1999.

5 de Julho de 1999. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Ferreira Fernandes*.

Rectificação n.º 702/99 — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, no aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 1271/99, em 2 de Março de 1999, referente à renovação dos contratos de Manuel Carlos Soares Machado Pereira e António da Costa Pereira (calceteiros), Joaquim Esperança Oliveira e Sérgio João Enes Gonçalves (tractoristas) e António Cândido Castro Costa (asfaltador) na parte onde se lê «pelo prazo de seis meses» deve ler-se «pelo prazo de um ano».

5 de Julho de 1999. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Ferreira Fernandes*.

CÂMARA MUNICIPAL DE VISEU

Aviso n.º 5482/99 (2.ª série) — AP. — Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, com a redacção dada pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, se faz público que a Assembleia Municipal de Viseu, na sua sessão de 30 de Junho de 1999, sob proposta aprovada por deliberação da Câmara Municipal em reunião de 9 de Junho de 1999, aprovou a seguinte alteração ao quadro de pessoal:

Grupo de pessoal	Nível	Carreira	Categoria	Lugares				Obs.
				Preenchidos	Vagos	A criar	Total	
Técnico superior	—	Técnico superior de serviço social.	Assessor principal	1			1	Dotação global.
			Assessor					
			Técnico superior principal ... Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe Estagiário			1	1	Dotação global.

6 de Julho de 1999. — O Vereador, *José Moreira Amaral*.

JUNTA DE FREGUESIA DA COSTA DA CAPARICA

Aviso n.º 5483/99 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos torna-se público que a Junta de Freguesia celebrou contrato a termo certo com duração de seis meses susceptíveis de renovação, para o exercício de funções de servente e auxiliar de limpeza, ao abrigo da alínea *d*) do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, com os seguintes indivíduos:

Mário Manuel de Sousa Araújo — auxiliar de limpeza para o Parque de Santo António, produzindo efeitos a partir do dia 4 de Julho de 1999, pelo prazo de seis meses, com o vencimento de 65 500\$ mais subsídio de almoço. (Não carece de visto do Tribunal de Contas.)

Miguel António Cardoso — auxiliar de limpeza para o cemitério da Costa da Caparica, produzindo efeitos a partir do dia 4 de Julho de 1999, pelo prazo de seis meses, com o vencimento de 65 500\$ mais subsídio de almoço. (Não carece de visto do Tribunal de Contas.)

Jose Maria Silva Viana — servente, produzindo efeitos a partir do dia 4 de Julho de 1999, pelo prazo de seis meses, com o vencimento de 65 500\$ mais subsídio de almoço (Não carece de visto do Tribunal de Contas.)

António Abreu Duarte — auxiliar de limpeza para o Parque de Santo António, produzindo efeitos a partir do dia 4 de Julho de 1999, pelo prazo de seis meses, com o vencimento de 65 500\$ mais subsídio de almoço. (Não carece de visto do Tribunal de Contas.)

Jose Luis Lopes Esteves — auxiliar de limpeza para o cemitério da Costa da Caparica, produzindo efeitos a partir do dia 4 de Julho de 1999, pelo prazo de seis meses, com o vencimento de 65 500\$ mais subsídio de almoço. (Não carece de visto do Tribunal de Contas.)

18 de Janeiro de 1999. — O Presidente da Junta, *António Neves*.

JUNTA DE FREGUESIA DE ODIVELAS

Aviso n.º 5484/99 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos se torna público que, conforme despacho do presidente da Junta de Freguesia de Odívelas de 17 de Junho de 1999, foram celebrados contratos de trabalho a termo certo, pelo prazo de seis meses, nos termos da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, com os seguintes indivíduos:

Carlos Henriques Simões — jardineiro, escalão 1, índice 130, a partir de 7 de Julho de 1999.

Maria Susana Antunes Nunes — jardineiro, escalão 1, índice 130, a partir de 7 de Julho de 1999.

José Inácio Real da Cruz — jardineiro, escalão 1, índice 130, a partir de 1 de Agosto de 1999.

Carlos Manuel Borges Brás — tractorista, escalão 1, índice 130, a partir de 8 de Julho de 1999.

Anabela Cobelas Germano Pereira de Castro — técnico profissional de 2.ª classe, escalão 1, índice 190, a partir de 8 de Julho de 1999.

Maria Antonieta Ferreira Albuquerque — técnico profissional de 2.ª classe, escalão 1, índice 190, a partir de 22 de Junho de 1999.

30 de Junho de 1999. — O Presidente da Junta, *Vitor Manuel Alves Peixoto*.

JUNTA DE FREGUESIA DE OEIRAS E SÃO JULIÃO DA BARRA

Aviso n.º 5485/99 (2.ª série) — AP. — Dr. José Carlos Estorninho, presidente da Junta de Freguesia de Oeiras e São Julião da Barra:

Faz saber que a Assembleia de Freguesia de Oeiras e São Julião da Barra, em sessão de 17 de Junho de 1999, sob proposta desta Junta de Freguesia, aprovada em reunião de 24 de Maio de 1999, deliberou aprovar o Regulamento Orgânico da Junta de Freguesia de Oeiras e São Julião da Barra, que a seguir se transcreve na íntegra.

2 de Julho de 1999. — O Presidente da Junta, *José Carlos Estorninho*.

Regulamento Orgânico da Junta de Freguesia de Oeiras e São Julião da Barra

A Lei n.º 23/97, de 2 de Julho, veio estabelecer o regime quadro do reforço das atribuições da freguesia e das competências dos respectivos órgãos, para além do que já dispunha o Decreto-Lei n.º 100/84, de 29 de Março, e tornou mais preciso o quadro das competências que podem ser objecto de delegação por parte do município.

Neste último âmbito, acompanhada a delegação pelas correspondentes condições financeiras e pela garantia de indispensável apoio técnico, o que é objecto de documento firmado por ambas as partes e onde se expressam os direitos e obrigações mútuas, a Junta pôde já elaborar, com mais precisão e fundamento, um plano de actividades por objectivos, assumindo a importância do seu papel na prossecução das atribuições da freguesia, visando a obtenção de índices de resposta crescente, adequada e atempada, na prestação de serviços às populações.

Pretende-se, por isso, adequar os serviços às novas solicitações, bem como às novas realidades e condicionalismos, ficando, como segue, estabelecida a presente estrutura e organização dos serviços da Junta de Freguesia de Oeiras e São Julião da Barra, tendo este Regulamento sido elaborado ao abrigo da competência que é conferida aos órgãos da freguesia pelo artigo 241.º da Constituição e pelo artigo 15.º, n.º 1, alínea *q*), do Decreto-Lei n.º 100/84, de 29 de Março.

CAPÍTULO I

Objectivos e princípios de actuação e gestão dos serviços

Artigo 1.º

Objectivos gerais

No desempenho das suas funções e competências, os serviços da Junta prosseguem os seguintes objectivos:

- a) Melhorar a eficiência e eficácia da administração da freguesia;
- b) Melhorar e alargar o âmbito das respostas às necessidades da comunidade, através de crescente diversidade e garantindo mais elevados padrões de qualidade de prestação de serviços;
- c) Modernizar os serviços técnico-administrativos, no sentido de acelerar os processos de decisão;
- d) Criar condições de estímulo e valorização profissional aos funcionários, de valorização cívica, e de dignificação da sua função.

Artigo 2.º

Superintendência da Junta de Freguesia

1 — A Junta de Freguesia superintenderá sobre todos os serviços, garantindo o seu bom desempenho e a adequação e aperfeiçoamento das estruturas e métodos de trabalho.

2 — Os vogais terão, nesta matéria, as competências que lhes forem cometidas pelo presidente da Junta, na primeira reunião ordinária após a sua entrada em funções, e constarão de edital de que se dará pública divulgação.

Artigo 3.º

Princípios gerais

Os serviços da Junta regem-se pelos seguintes princípios gerais:

- 1) Prevalência do interesse público e sentido de serviço;
- 2) Respeito absoluto pela legalidade, pela igualdade de tratamento de todos os cidadãos e pelos seus direitos e interesses protegidos por lei;
- 3) Atitude permanente de interacção com as populações;
- 4) Qualidade dos serviços prestados, pela optimização dos meios e recursos disponíveis;
- 5) Qualidade de gestão, com suporte em critérios técnicos, económicos e financeiros eficazes, em paralelo com critérios de solidariedade social.

Artigo 4.º

Princípios deontológicos

Os funcionários da Junta regem-se, no exercício da sua actividade profissional, pelos princípios deontológicos enunciados na Carta Deontológica do Serviço Público, aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/93, de 17 de Março.

Artigo 5.º

Princípios de gestão

A gestão da Junta tem por referência o quadro jurídico geral aplicável à administração local.

CAPÍTULO II

Pessoal

Artigo 6.º

Quadro de pessoal

A Junta de Freguesia dispõe do quadro de pessoal publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 137, de 17 de Junho de 1997.

Artigo 7.º

Afectação e mobilidade do pessoal

1 — A afectação do pessoal constante do quadro de pessoal será determinada pela Junta ou pelo vogal a quem for distribuída a função de gestão e direcção do mesmo, nos termos do n.º 2 do artigo 2.º

2 — A distribuição e mobilidade do pessoal de cada unidade de serviço é da competência do vogal referido no n.º 1 anterior.

CAPÍTULO III

Estrutura e atribuições gerais

Artigo 8.º

Estrutura geral dos serviços

1 — Para a prossecução das atribuições a que se referem o artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 100/84, de 29 de Março, e o artigo 2.º da Lei n.º 23/97, de 2 de Julho, os serviços serão organizados de acordo com a seguinte estrutura:

A) Serviços de apoio, assessoria e coordenação:

Gabinete de Relações Públicas e Imprensa;
Gabinete de Apoio Jurídico;
Gabinete de Intervenção Psicossocial;
Consultor jurídico;
Assessor.

B) Serviços operativos:

Secretaria Geral;
Serviço de Finanças e Património;
Serviços de Acção Social, Educação e Cultura;
Serviços de Obras, Equipamentos Urbanos e Ambiente;
Serviços de Juventude e de Fomento Desportivo;
Comissão Recenseadora.

2 — O organograma dos serviços da Junta de Freguesia consta do anexo A e faz parte do presente Regulamento.

Artigo 9.º

Atribuições comuns aos diversos serviços

Constituem competências comuns aos diversos serviços:

- a) Preparar a minuta das propostas ou das informações respeitantes aos assuntos que careçam de apreciação e de

liberação do executivo e devam ser objecto das ordens de trabalho respectivas;

- b) Assegurar a circulação e comunicação interserviços, necessárias ao correcto desenvolvimento das respectivas atribuições e competências, na base de estreita coordenação e colaboração;
- c) Elaborar e propor para aprovação as instruções e directivas que entendam necessárias ao bom funcionamento dos serviços;
- d) Realizar ou propor a realização de estudos específicos necessários à prossecução dos seus objectivos;
- e) Assegurar, nos exactos termos em que o for deliberado, e atempadamente, a execução das deliberações do executivo;
- f) Colaborar na preparação do plano de actividades e orçamento, bem como na elaboração do relatório de actividades e conta de gerência.

CAPÍTULO IV

SECÇÃO I

Serviços de apoio, assessoria e coordenação

Artigo 10.º

Gabinete de Relações Públicas e Imprensa

Ao Gabinete de Relações Públicas e Imprensa compete:

- a) Promover a Junta junto do público em geral e dos municípios da freguesia em particular;
- b) Zelar pela boa imagem da Junta e dos seus serviços;
- c) Dar apoio às relações protocolares estabelecidas e a estabelecer com outras entidades;
- d) Promover a edição do *Boletim Informativo* da Junta e outros suportes de carácter informativo e documental sobre a actividade da Junta;
- e) Proceder à recolha e análise da informação veiculada pela comunicação social e que diga respeito à actuação da Junta;
- f) Garantir a existência e actualização de um ficheiro de entidades públicas e privadas a que interesse, segundo critério estabelecido pelo executivo, manter informadas das actividades da Junta;
- g) Fazer a recolha, tratamento e divulgação, pelos serviços, das matérias noticiosas com interesse para a actividade dos mesmos;
- h) Gerir os meios audiovisuais da Junta.

Artigo 11.º

Gabinete de Apoio Jurídico

Ao Gabinete de Apoio Jurídico, quando exista, órgão de apoio e de serviço público assegurado, em regime de voluntariado, por juristas, em número não determinado, compete:

- a) Prestar aconselhamento ou outras formas de apoio jurídico, gracioso, e segundo seu critério, aos municípios residentes no território da freguesia e que façam prova de carências económicas, avaliadas, caso a caso, pela Junta;
- b) Dar conhecimento, por forma reservada, ao Gabinete de Intervenção Psicossocial, dos casos que, em seu critério, possam merecer a atenção e eventual acompanhamento deste gabinete e no âmbito das suas competências.

Artigo 12.º

Gabinete de Intervenção Psicossocial

Ao Gabinete de Intervenção Psicossocial, quando exista, órgão de apoio e de serviço público assegurado, em regime de voluntariado, por um ou mais psicólogos, e em articulação com o Gabinete de Apoio Jurídico, compete, na generalidade:

- a) Prestar aconselhamento, gracioso, do âmbito da sua especialização, aos municípios residentes no território da freguesia e que façam prova de carências económicas, avaliadas, caso a caso, pela Junta;

- b) Propor o encaminhamento, para os órgãos competentes do município, de todos os casos que, em seu critério, aconselhem acompanhamento de cariz social.

Artigo 13.º

Consultor jurídico

Ao consultor jurídico compete:

- a) Emitir pareceres jurídicos, quando solicitados, sobre quaisquer matérias de interesse para a Junta;
- b) Colaborar na elaboração de propostas de normas e regulamentos, necessários ao funcionamento interno ou por interesse do serviço público prestado pela Junta;
- c) Dar parecer sobre reclamações ou recursos gratuitos e contenciosos, bem como sobre petições ou exposições sobre actos e omissões dos serviços da Junta ou procedimentos dos mesmos.

Artigo 14.º

Assessor

Ao assessor, quando exista, compete dar parecer e elaborar estudos sobre matérias de interesse para a Junta, nos diferentes domínios de intervenção da autarquia, e sempre por intermédio do presidente.

SECÇÃO II

Serviços operativos

Artigo 15.º

Secretaria Geral

À Secretaria Geral, interna e funcionalmente organizada por sectores de actividade, compete:

1) Sector de Atendimento e Informação:

- a) Promover a marcação de audiências pelo presidente e vogais, precedendo solicitação dos munícipes com residência no território da freguesia, quer feitas directamente, quer por via telefónica;
- b) Receber sugestões e propostas dos mesmos sobre assuntos de interesse para a freguesia, quando colocadas pessoalmente;
- c) Informar os munícipes com residência no território da freguesia e, a solicitação destes, facultar o conhecimento das deliberações dos órgãos da freguesia;
- d) Atender o público e encaminhá-lo para os serviços adequados, quando for caso disso;
- e) Promover as inscrições para o Gabinete de Apoio Jurídico e encaminhar para o psicólogo as solicitações que respeitem ao Gabinete de Intervenção Psicossocial;
- f) Promover as inscrições para o Gabinete de Intervenção Psicossocial, conforme as instruções recebidas do chefe do gabinete;
- g) Proceder à emissão de atestados, certificados e termos;
- h) Assegurar o registo e licenciamento de cães, nos termos do Regulamento respectivo;
- i) Fazer a entrega no Serviço de Finanças e Património, no fim de cada dia, das receitas correspondentes às taxas cobradas;
- j) Assegurar a afixação, dentro dos prazos estipulados, dos editais, avisos, posturas, regulamentos e outros documentos destinados a informação pública, e garantir a actualização dos expositores respectivos;

2) Sector de Expediente Geral:

- a) Executar as tarefas inerentes à recepção, classificação, distribuição e expedição de correspondência e outros documentos, dentro dos prazos respectivos;
- b) Manter actualizados os ficheiros de suporte e controlo da correspondência recebida e expedida;
- c) Apoiar o executivo, conforme as directivas e instruções recebidas do vogal designado como secretário da Junta, e organizar o arquivo das actas das reuniões segundo as orientações do mesmo;
- d) Apoiar a mesa da Assembleia de Freguesia, em particular na digitalização, cópia e distribuição das actas e outra documentação, e garantir o seu adequado arquivo em local especificamente destinado;

- e) Promover a divulgação, pelos serviços, das normas internas e demais directivas de carácter genérico;
- f) Escrever e ter em dia todos os livros próprios e que estejam a seu cargo;
- g) Assegurar as tarefas administrativas dos serviços que não dispõem de apoio administrativo próprio;
- h) Apoiar a comissão recenseadora em todas as tarefas administrativas que forem exigidas;
- i) Superintender e assegurar o serviço de repografia;
- j) Manter em condições de operacionalidade as viaturas património da Junta e elaborar as requisições dos combustíveis necessários ao seu funcionamento, em coordenação com o Sector de Património;
- k) Elaborar e manter actualizado o cadastro de cada via-tura;
- l) Assegurar as condições de higiene e limpeza das instalações, em coordenação com o Sector de Património;

3) Sector de Arquivo

- a) Superintender no arquivo geral da Junta e propor a adopção de planos adequados ao arquivo;
- b) Arquivar todos os processos e documentos que lhe sejam remetidos pelos diferentes serviços, à excepção dos que são específicos do Serviço de Finanças e Património, que constituem arquivo próprio;
- c) Propor, logo que decorridos os prazos estipulados por lei, a inutilização de documentos;
- d) Colaborar na actualização sistemática do plano de classificação do expediente e arquivo;
- e) Remeter ao arquivo geral, no fim de cada ano, os documentos e processos que hajam sido objecto de decisão final;
- f) Assegurar a conservação dos documentos em arquivo;

4) Sector de Pessoal

- a) Executar as acções administrativas relativas ao recrutamento, provimento, transferência, promoção e cessação de funções do pessoal do quadro da Junta;
- b) Lavrar contratos de pessoal;
- c) Instruir todos os processos referentes a prestações sociais dos funcionários, nomeadamente os relativos a abonos de família, ADSE, Montepio e Caixa Geral de Aposentações;
- d) Elaborar em data prevista e promover a publicação das listas de antiguidade do pessoal do quadro privativo da Junta;
- e) Comunicar ao Serviço de Finanças e Património, com vista ao processamento de vencimentos e remunerações complementares, as alterações verificadas;
- f) Assegurar e manter organizado o cadastro de pessoal, bem como o registo e controlo de assiduidade, zelando pelo seu cumprimento, assim como a gestão dos elementos relativos a férias, faltas e licenças;
- g) Promover a abertura e anotação dos livros de ponto;
- h) Assegurar a recolha e análise de informação e documentação técnica sobre as acções de formação e aperfeiçoamento e reciclagem de pessoal, de origem ou iniciativa interna ou externa, com interesse para os serviços da Junta;
- i) Colaborar na elaboração de propostas para a concretização dessas acções e submetê-las a informação superior.

Artigo 16.º

Serviço de Finanças e Património

Ao Serviço de Finanças e Património, interna e funcionalmente organizado por sectores de actividade, compete:

1) Sector de Contabilidade e Tesouraria:

- a) Promover a arrecadação de receitas;
- b) Efectuar o pagamento de todas as despesas, depois de devidamente autorizadas;
- c) Manter devidamente escriturados os livros e documentos da tesouraria e cumprir as disposições legais e regulamentares sobre contabilidade autárquica;
- d) Coligir os elementos necessários à elaboração do orçamento e respectivas revisões e alterações;

- e) Coordenar e controlar toda a actividade financeira, designadamente através do cabimento de verbas;
- f) Organizar a conta de gerência e fornecer os elementos necessários à elaboração do respectivo relatório;
- g) Manter devidamente escriturados os documentos de contabilidade;
- h) Manter organizado o arquivo e toda a documentação das gerências findas;
- i) Elaborar balancetes mensais das receitas e das despesas e mapas mensais dos índices de execução do plano de actividades, em condições de serem apreciados pelo executivo na primeira reunião ordinária do mês seguinte àquele a que respeitam;
- j) Processar vencimentos e outros abonos e remunerações complementares do pessoal do quadro privativo da Junta e dos eleitos que constituem a Assembleia de Freguesia e o executivo, bem como do pessoal ao abrigo de contrato de serviços em regime de avença;

2) Sector de Património:

- a) Organizar e manter actualizado o inventário e cadastro de bens existentes no edifício sede, no pavilhão comunitário, ou em outras instalações que venham a ser colocadas sob gestão da Junta;
- b) Proceder ao registo de todos os bens existentes nos serviços ou cedidos pela Junta a outros organismos ou instituições;

3) Sector de Aprovisionamento:

- a) Proceder às aquisições necessárias, após adequada instrução dos processos, incluindo a abertura de concurso, e verificar a cabimentação das respectivas aquisições;
- b) Organizar e manter actualizado o inventário das existências em armazém;
- c) Promover a gestão dos *stocks* necessários ao bom funcionamento dos serviços;
- d) Elaborar e submeter a aprovação um plano anual de aquisições, baseado na programação definida para todas as actividades da Junta e para o seu normal funcionamento;
- e) Efectuar regularmente consultas ao mercado fornecedor, de modo a manter informações actualizadas.

Artigo 17.º

Serviços de Acção Social, Educação e Cultura

Aos Serviços de Acção Social, Educação e Cultura, interna e funcionalmente organizados em dois sectores de actividade, dirigidos e coordenados pelos respectivos vogais, nos termos das competências que lhes forem cometidas conforme o n.º 2 do artigo 2.º do presente Regulamento, compete:

1) Sector de Acção Social:

- a) Programar, projectar, e realizar as acções que estejam no âmbito das competências próprias da Junta, e das que forem delegadas no quadro de protocolos firmados ou a firmar com o município, constantes do plano de actividades da Junta elaborado para cada ano;
- b) Fazer o estudo e levantamento das necessidades sociais da comunidade, no seu todo, e de grupos específicos, em particular, com prioridade para:
 - 1) Identificação de parques habitacionais degradados, com particular atenção para as áreas delimitadas pelo núcleo urbano antigo da freguesia;
 - 2) Estudo e identificação das causas de marginalidade e delinquência, em colaboração com a Comissão de Protecção de Menores da Comarca de Oeiras e os órgãos competentes do município;
 - 3) Carências na área da saúde, em especial no que respeita à prevenção e à profilaxia;
 - 4) Carências educativas e de lazer na área do ensino pré-escolar e básico, em colaboração e coordenação com o Sector de Educação;

- c) Propor as medidas para lhes fazer face, pela via de programas e projectos concretos a incluir nos planos de actividades da Junta, anuais ou plurianuais;

- d) Executar as acções previstas nos mesmos planos;
- e) Colaborar com as instituições que intervêm na área da acção social, em coordenação, sempre que necessário e conveniente, com os órgãos competentes do município, nomeadamente através da Comissão Municipal de Saúde;
- f) Apoiar as mesmas instituições;
- g) Apoiar o Gabinete de Intervenção Psicossocial e promover o seu relacionamento com os órgãos competentes do município;

2) Sector de Educação e Cultura:

- a) Programar, projectar e realizar as acções que estejam no âmbito das competências próprias da Junta, e das que forem delegadas no quadro de protocolos firmados ou a firmar com o município, constantes do plano de actividades da Junta elaborado para cada ano;
- b) Fomentar actividades no âmbito da acção educativa pré-escolar e de ensino básico, nomeadamente nos domínios do complemento curricular e da ocupação dos tempos livres, apoiando:
 - 1) A execução dos planos anuais e dos projectos pedagógicos das escolas;
 - 2) A execução dos projectos de animação e promoção escolares, designadamente nas áreas da educação física e educação musical, em coordenação com os Serviços de Juventude e Fomento Desportivo;
 - 3) As actividades sócio-educativas, potenciando a função social da escola;

- c) Estudar as carências em equipamentos escolares, designadamente materiais didácticos, e propor a aquisição e substituição dos degradados e dos que forem didacticamente insuficientes;
- d) Estudar e propor os tipos de apoio a prestar a estabelecimentos particulares de educação e culturais e a obras de formação educativa e de animação cultural, existentes na freguesia;
- e) Concretizar programas específicos de animação que estimulem a criação cultural, a implementar nos equipamentos culturais e ou noutros espaços;
- f) Proceder à articulação das actividades culturais na freguesia, fomentando a participação de associações, colectividades e outros agentes culturais;
- g) Fomentar as artes tradicionais da região, nomeadamente a música popular, o teatro e as actividades artesanais, e promover estudos e edições destinadas a recolher e divulgar a cultura popular tradicional;
- h) Dinamizar o tecido social e gerar processos de participação na vida cultural;
- i) Inventariar e propor acções de defesa, recuperação, conservação e promoção do património histórico e cultural, paisagístico e ambiental da freguesia, em articulação com os órgãos competentes do município;
- j) Apoiar as associações e grupos que se propõem executar acções de recuperação do mesmo património, em articulação com os órgãos competentes do município;
- k) Propor protocolos de cooperação com outras instituições e entidades que prossigam fins idênticos;
- l) Propor e realizar iniciativas educacionais e culturais do âmbito da autarquia, exclusivamente organizadas pela Junta ou em articulação com outros agentes de educação e culturais;
- m) Propor e promover a divulgação e publicação de documentos inéditos, designadamente os que interessam à história da freguesia;
- n) Propor as medidas e acções a incluir nos planos de actividades da Junta, anuais ou plurianuais;
- o) Executar as acções previstas nos mesmos planos.

Artigo 18.º

Serviços de Obras, Equipamentos Urbanos e Ambiente

Aos Serviços de Obras, Equipamentos Urbanos e Ambiente, interna e funcionalmente organizados em três sectores de actividade, dirigidos e coordenados pelos respectivos vogais, nos

termos das competências que lhes forem cometidas conforme o n.º 2 do artigo 2.º do presente Regulamento, compete:

1) Sector de Obras:

- a) Programar, projectar e realizar os trabalhos que estejam no âmbito das competências próprias da Junta, e das que forem delegadas no quadro de protocolos firmados ou a firmar com o município, constantes do plano de actividades da Junta elaborado para cada ano;
- b) Preparar as especificações técnicas necessárias à elaboração de cadernos de encargos de concursos para empreitadas e fornecimentos inerentes ao sector;
- c) Apoiar tecnicamente a tramitação dos concursos até à respectiva adjudicação e providenciar o cumprimento do plano de trabalhos e das condições impostas pelo caderno de encargos;
- d) Colaborar na localização e comunicação de anomalias, deficiências e situações anormais que constituam perigo para o meio ambiente e saúde pública e prejuízo da circulação de automóveis e peões, no âmbito da cooperação administrativa com outros órgãos autárquicos ou serviços públicos;
- e) Apresentar propostas de aquisição de equipamentos e ferramentas e materiais perecíveis necessários à execução de obras;
- f) Assegurar a limpeza e conservação do edifício sede da Junta, do pavilhão comunitário, e outros, incluindo os equipamentos desportivos, que venham a ser colocados sob gestão da Junta;
- g) Propor as medidas e acções a incluir nos planos de actividades da Junta, anuais ou plurianuais;

2) Sector de Equipamentos Urbanos:

- a) Programar e projectar os trabalhos que estejam no âmbito das competências próprias da Junta, e das que forem delegadas no quadro de protocolos firmados ou a firmar com o município, e constantes do plano de actividades da Junta elaborado para cada ano;
- b) Colaborar na localização e comunicação de anomalias, deficiências e situações anormais que constituam perigo para o meio ambiente e saúde pública e prejuízo da circulação de automóveis e peões, no âmbito da cooperação administrativa com outros órgãos autárquicos ou serviços públicos;
- c) Dar parecer, quando solicitado, nos termos das posturas municipais em vigor, acerca de equipamento publicitário e ocupação da via pública;
- d) Estudar e propor as medidas de manutenção e funcionamento da sinalização, que estejam no âmbito das competências delegadas e conforme a capacidade do Sector de Obras;
- e) Estudar e propor acções de ordenamento do trânsito urbano que necessitem da intervenção do município;
- f) Propor as medidas e acções a incluir nos planos de actividades da Junta, anuais ou plurianuais;

3) Sector do Ambiente:

- a) Programar e projectar os trabalhos que estejam no âmbito das competências próprias da Junta, e das que forem delegadas no quadro de protocolos firmados ou a firmar com o município, e constantes do plano de actividades da Junta elaborado para cada ano;
- b) Estudar e propor ao município a execução de projectos de construção de zonas verdes e arborização de espaços livres;
- c) Colaborar com o município e propor a execução de medidas que visem a defesa e protecção do meio ambiente e a poluição das águas das nascentes e rios;
- d) Propor ao município medidas de redução de níveis sonoros que ponham em causa a saúde e a qualidade de vida;
- e) Colaborar na localização e comunicação de anomalias, deficiências e situações anormais que constituam perigo para o meio ambiente e saúde pública, ou contrariem normas regulamentares, no âmbito da cooperação administrativa com outros órgãos autárquicos ou serviços públicos;

f) Propor as medidas e acções a incluir nos planos de actividades da Junta, anuais ou plurianuais.

Artigo 19.º

Serviços de Juventude e Fomento Desportivo

Aos Serviços de Juventude e Fomento Desportivo, interna e funcionalmente organizados em dois sectores de actividade, dirigidos e coordenados pelos respectivos vogais, nos termos das competências que lhes forem cometidas conforme o n.º 2 do artigo 2.º do presente Regulamento, compete:

1) Sector de Juventude:

- a) Programar, projectar e executar as acções que estejam no âmbito das competências próprias da Junta, e das que forem delegadas no quadro de protocolos firmados ou a firmar com o município, constantes do plano de actividades da Junta elaborado para cada ano;
- b) Colaborar com os Sector de Acção Social e Sector de Educação e Cultura, em tudo quanto promova o desenvolvimento sócio-cultural da juventude da freguesia, propondo todas as acções que concorram para esse fim, e contribuir para a identificação das causas de marginalidade e delinquência específicas ou de maior preocupação, na área da freguesia;
- c) Colaborar com o Sector de Fomento Desportivo em todas as acções que visem promover o desenvolvimento do nível desportivo da juventude, e propondo as que concorram para esse fim;
- d) Apoiar a execução dos planos de actividades das escolas e associações de juventude, que visem o seu desenvolvimento cívico, social e desportivo, em colaboração com os Sector de Acção Social, Sector de Educação e Cultura e Sector de Fomento Desportivo;
- e) Incentivar e apoiar o associativismo juvenil na freguesia;
- f) Incentivar e apoiar todas as iniciativas de ocupação de tempos livres;

2) Sector de Fomento Desportivo:

- a) Programar, projectar e executar as acções que estejam no âmbito das competências próprias da Junta, e das que forem delegadas no quadro de protocolos firmados ou a firmar com o município, constantes do plano de actividades da Junta elaborado para cada ano;
- b) Gerir as actividades do pavilhão comunitário e a sua utilização e conceber e propor projectos de educação física e de desporto para todos os escalões etários, que possam desenvolver-se nas suas instalações;
- c) Realizar o levantamento da situação desportiva da freguesia e elaborar a «carta desportiva»;
- d) Promover a articulação das actividades desportivas na freguesia, fomentando a participação alargada das escolas, associações, colectividades, clubes e outras organizações, em coordenação com o Sector da Juventude;
- e) Incentivar e apoiar o associativismo desportivo na freguesia e propor as formas de apoio, em articulação com o Sector da Juventude;
- f) Propor planos de desenvolvimento das diversas modalidades desportivas, em parceria com federações, associações e outras instituições;
- g) Gerir os equipamentos e infra-estruturas desportivas, por delegação do município e nos termos dos protocolos firmados e a firmar para esse fim;
- h) Propor e promover a utilização integrada das instalações e equipamentos desportivos, cuja gestão seja delegada na Junta, conjuntamente com escolas e colectividades, em articulação com os Sector de Educação e Cultura e Sector de Juventude;
- i) Propor o estabelecimento de protocolos com outras entidades, para a utilização pública dos equipamentos e instalações desportivas existentes na área da freguesia;
- j) Elaborar estudos sobre a rede de equipamentos desportivos da área da freguesia e emitir pareceres so-

bre as instalações a serem construídas, ou que obriguem a grandes intervenções que estejam para além das capacidades da Junta.

Artigo 20.º

Comissão Recenseadora

A Comissão Recenseadora, na dependência directa do presidente da Junta, e sob sua presidência, tem a competência fixada na Lei n.º 13/99, de 22 de Março, Novo Regime Jurídico do Recenseamento Eleitoral, e a sua composição é a fixada no artigo 22.º da mesma lei.

CAPÍTULO V

Disposições finais e transitórias

Artigo 21.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões do presente Regulamento interno serão resolvidas pela Assembleia de Freguesia, sob proposta da Junta de Freguesia.

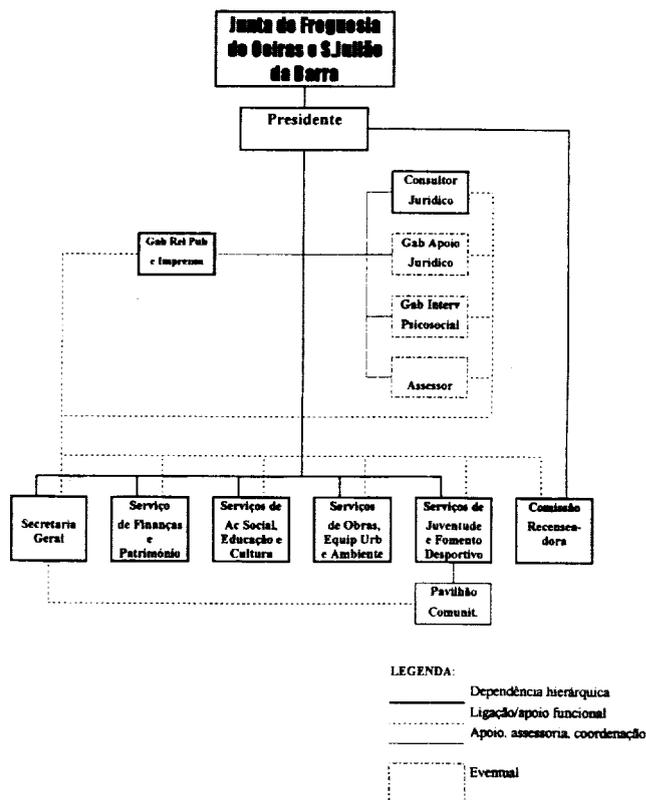
Artigo 22.º

Entrada em vigor

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

Aprovado, por unanimidade, pela Junta de Freguesia, em reunião ordinária de 24 de Maio de 1999, e pela Assembleia de Freguesia, por maioria absoluta, em sessão de 17 de Junho de 1999.

Anexo A (organograma) ao Regulamento Orgânico da Junta de Freguesia de Oeiras e São Jullão da Barra



JUNTA DE FREGUESIA DE SANTA CLARA DE LOUREDO

Aviso n.º 5486/99 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos faz-se público que, de acordo como artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as adaptações constantes do Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro, o quadro de pessoal da Junta de Freguesia de Santa Clara de Louredo foi alterado automaticamente, nos termos do referido artigo 29.º, produzindo efeitos a 1 de Janeiro de 1998, em conformidade com o artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, ficando assim composto:

Quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Carreira	Categoria	Número de lugares			Escalaões	Obs.
			Preenchidos	Quadro proposto	A dotar		
Administrativo	-	Assistente administrativo especialista Assistente administrativo principal ... Assistente administrativo	1	1	-	-	(a)
Operário	Operário qualificado (pedreiro)	-	-	1	1	-	(a)
Auxiliar	Auxiliar de serviços gerais	-	1	2	1	-	-
	Auxiliar administrativo	-	-	1	1	-	-
	Cantoneiro de limpeza	-	-	1	1	-	-

(a) Dotação global.

30 de Abril de 1999. — O Presidente da Junta, *Manuel Joaquim Rodrigues Pedro*.

JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO JACINTO

Aviso n.º 5487/99 (2.ª série) — AP. — *Regulamento das Piscinas da Junta de Freguesia de São Jacinto.* — Para os devidos efeitos se torna público que a Assembleia de Freguesia de São Jacinto, em sessão realizada no dia 28 de Abril de 1999, sob proposta da Junta de Freguesia tomada em reunião no dia 12 de Março de 1999, deliberou, por unanimidade, aprovar o seguinte Regulamento.

31 de Maio de 1999. — O Presidente da Junta, *António I. Nunes Costeira*.

Regulamento das Piscinas da Junta de Freguesia de São Jacinto

CAPÍTULO I

Da organização e funcionamento dos serviços

Artigo 1.º

A administração das piscinas da freguesia será exercida pela Junta de Freguesia de São Jacinto. A finalidade principal deste equipamento é a disponibilização de espaços desportivos e prestação de serviços na área do desporto, do lazer, da educação e da saúde da população em geral, dos associados dos clubes e colectividades, dos alunos das escolas e de outras entidades e instituições particulares.

Artigo 2.º

Neste Regulamento estabelecem-se os direitos e deveres dos utentes das piscinas, bem como a forma de execução de todos os serviços respectivos.

Artigo 3.º

1 — As piscinas manter-se-ão abertas ao público, normal e diariamente na época balnear, de 15 de Junho a 15 de Setembro, das 10 às 19 horas.

2 — As datas de abertura e encerramento da época balnear assim como o horário previsto poderão ser alterados pela Junta de Freguesia se o estado do tempo o aconselhar ou por qualquer outro motivo que seja julgado conveniente.

3 — Nos dias em que se realizarem provas desportivas ou festivais de natação, será adoptado um horário especial, que será do conhecimento público com a devida antecedência.

4 — O encerramento das piscinas da freguesia na época balnear só se justificará por motivos alheios à vontade da Junta, sempre que tal aconselhe a salvaguarda da saúde pública, por motivos de corte de água, electricidade, avarias no sistema e outros. Nestas circunstâncias não haverá reembolso das entradas.

CAPÍTULO II

Da utilização das piscinas

Artigo 4.º

A utilização e admissão no recinto das piscinas obedecerá ao presente Regulamento.

Artigo 5.º

Será reservado o direito de admissão nas piscinas, obrigando-se os seus utentes ao pagamento prévio das respectivas taxas de utilização e a cumprirem o respectivo Regulamento:

- a) 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;
- b) Poderão ser expulsos pelo pessoal em serviço nas piscinas os utentes que sujem a água ou os que, por gestos ou palavras, perturbem o ambiente e se comportem contrariamente às disposições deste Regulamento.

Artigo 6.º

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

Artigo 7.º

Todos os utentes deverão envergar fato de banho adequado e deve ser usada touca enquanto estiver em contacto com a água.

Artigo 8.º

A zona infantil é reservada exclusivamente para crianças até aos 10 anos e nela só podem permanecer as pessoas que as acompanhem, desde que se apresentem descalças ou em chinelos.

Artigo 9.º

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

Artigo 10.º

É expressamente proibido:

- 1) O acesso à zona dos solários por qualquer utente que não se apresente em fato de banho, excepto os acompanhantes das crianças que frequentam a zona infantil;
- 2) A entrada a pessoas estranhas aos serviços, nas casas de tratamento da água e arrecadação de materiais;
- 3) Levar animais domésticos para o recinto das piscinas;
- 4) Deixar cair pontas de cigarros para o recinto das piscinas;
- 5) Fumar, excepto na zona restaurante/bar e zonas relvadas;
- 6) Utilizar bóias de aprendizagem;
- 7) Lançar garrafas, latas ou outros objectos para dentro de água;
- 8) Entrar na zona de banho sem ter passado pelos lava-pés e chuveiros;
- 9) A prática de actividades que ponham em causa o bom ambiente e a integridade física dos utentes.

Artigo 11.º

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

Artigo 12.º

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

- 1) Não comer ou beber nas instalações, excepto na zona do restaurante/bar e na relva;
- 2) Não utilizar cremes, óleos e outros produtos que sujem a água;
- 3) Não utilizar fatos que destinjam em contacto com a água e que não estejam devidamente limpos;
- 4) Não cuspir nem sujar a água, os pavimentos e a relva;
- 5) Não utilizar garrafas fora da zona do restaurante/bar e da relva;
- 6) Não empurrar pessoas para dentro de água ou afundá-las propositadamente.

Artigo 13.º

Os portadores de doenças transmissíveis, bem como de inflamações ou doenças de pele, dos olhos, dos ouvidos e das fossas nasais, não poderão tomar banho nas piscinas, e, sempre que se julgue necessário, pode ser exigido aos utentes declaração médica comprovativa do seu estado sanitário.

Artigo 14.º

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

Artigo 15.º

Aos banhistas que desobedeçam às instruções do pessoal de serviço poder-lhes-á ser retirado o direito de permanência nas piscinas.

CAPÍTULO III

Dos vestiários e bengaleiro

Artigo 16.º

Os vestiários são separados para os sexos feminino e masculino e neles funcionam também as instalações sanitárias respectivas.

Artigo 17.º

Antes de utilizarem os vestiários, deverão os banhistas munir-se de um cesto, que lhes será fornecido no bengaleiro, para nele colocarem o seu vestuário.

1 — O cesto com o vestuário deverá ser entregue à guarda do funcionário do bengaleiro, recebendo o banhista um elemento de identificação com o número de localização desse cesto.

2 — O vestuário só será restituído contra a entrega do correspondente número de identificação.

3 — Finda a utilização dos cestos, serão estes devolvidos pelos banhistas ao funcionário do bengaleiro.

4 — A Junta de Freguesia de São Jacinto não se responsabiliza por valores deixados no vestuário.

CAPÍTULO IV

Das taxas de entrada e utilização das piscinas

Artigo 18.º

Sempre que a Junta de Freguesia o entenda, e em conformidade com o estipulado no Regulamento de Taxas e Licenças, poderá propor à Assembleia de Freguesia de São Jacinto alterações ao preço dos bilhetes de acesso à piscina, a qual fixará o respectivo valor.

Artigo 19.º

São utilizadores em grupo os utentes organizados para o fim de prática desportiva, ou outra, que assegurem por si o enquadramento técnico-pedagógico.

Artigo 20.º

Escola do 1.º ciclo, creche e jardins-de-infância da freguesia ficam isentos do pagamento de qualquer taxa quando da utilização da referida piscina.

Artigo 21.º

É expressamente proibido a qualquer entidade cobrar qualquer verba pela entrada nas actividades que vierem a realizar-se nas piscinas, sem a prévia autorização da Junta de Freguesia.

CAPÍTULO V

Do pessoal

Artigo 22.º

Ao pessoal de serviço nas piscinas compete fundamentalmente:

- Manter sempre com asseio e limpeza as instalações;
- Zelar pela conservação das instalações, equipamento e utensílios, participando ao seu superior hierárquico qualquer anomalia verificada;
- Zelar pela segurança dos utentes das piscinas.

Artigo 23.º

Todo o pessoal de serviço deverá:

- Cumprir e fazer cumprir pelos utentes o presente Regulamento, chamando a atenção dos mesmos, sempre que seja necessário e com a maior correcção, para o cumprimento das disposições regulamentares;
- Comunicar ao encarregado todas as faltas de que tenha conhecimento;
- Acatar as ordens e executar todos os trabalhos que lhe forem designados superiormente.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 24.º

1 — As infracções ao presente Regulamento serão punidas com a coima de 5000\$ a 30 000\$.

2 — Quando a falta tenha sido de pequena gravidade, a Junta poderá substituir a aplicação de coima pela mera admoestação.

Artigo 25.º

Em caso de reincidência poderá ser aplicada a pena acessória de proibição temporária de entrada nas piscinas

Artigo 26.º

O pagamento de coima não isenta o infractor da responsabilidade civil por perdas e danos, nem do procedimento criminal a que houver lugar.

Artigo 27.º

As penalidades aplicáveis ao concessionário do restaurante e bar serão estabelecidas no respectivo contrato de exploração.

CAPÍTULO VII

Disposições gerais

Artigo 28.º

As piscinas da freguesia estão entregues aos cuidados do pessoal respectivo. Aos seus utentes também compete zelar por elas, auxiliando o referido pessoal na manutenção do estado de limpeza e arrumo. A sua frequência poderá ser impedida temporária ou permanentemente aos que não cumpram, respeitem e acatem as normas do presente Regulamento.

Artigo 29.º

Os casos omissos relativos à gestão normal das instalações serão analisados pelo membro da Junta de Freguesia responsável.

Artigo 30.º

O presente Regulamento entra em vigor no dia 1 do primeiro mês seguinte à afixação dos editais a anunciar a sua aprovação.

Aprovado em reunião da Junta de Freguesia de 12 de Março de 1999.

Aprovado em sessão da Assembleia de Freguesia de 28 de Abril de 1999.

JUNTA DE FREGUESIA DE SÃO JOÃO DOS MONTES

Aviso n.º 5488/99 (2.ª série) — AP. — Celebração de contrato. — Para efeitos e nos termos do n.º 1, alínea b), 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 redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, torna-se público que a Junta de Freguesia, em sua reunião de 6 de Julho, deliberou celebrar contrato de trabalho a termo certo, pelo prazo de seis meses, para auxiliar administrativo, com a seguinte trabalhadora, Célia de Jesus Andrezo da Silva, com início em 2 de Agosto de 1999 e termo em 2 de Fevereiro de 2000.

9 de Julho de 1999. — O Presidente da Junta, *Paulino José Castanheira Feliciano*.

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUAS E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BEJA

Contrato (extracto) n.º 824/99 — AP. — Para os devidos efeitos e de harmonia com o preceituado 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 Hélder Luís da Assunção Custódio solicitou a partir de 20 de Julho do corrente ano a rescisão do contrato de trabalho a termo certo celebrado entre o próprio e estes Serviços em 20 de Julho de 1998.

9 de Julho de 1999. — O Presidente do Conselho de Administração, *José Manuel da Costa Carreira Marques*.

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUAS E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE TOMAR

Aviso n.º 5489/99 (2.ª série) — AP. — Para os devidos efeitos e em cumprimento da alínea a) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 407/91, de 17 de Outubro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, faz-se público que, por deliberação do conselho de administração de 31 de Maio de 1999, foi celebrado contrato a termo certo com início em 21 de Junho de 1999 e pelo período de um ano com a seguinte trabalhadora:

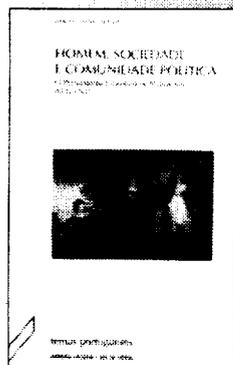
Mafalda Sofia da Costa Fernandes — assistente administrativo.

6 de Julho de 1999. — O Presidente do Conselho de Administração, *António P. Silva Paiva*.

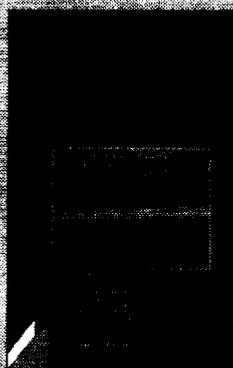
APÊNDICES À 2.ª SÉRIE DO DIÁRIO DA REPÚBLICA PUBLICADOS NO ANO DE 1999

- N.º 1 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 1, de 2-1-99.
 N.º 2 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 4, de 6-1-99.
 N.º 3 — Contumácias — Ao DR, n.º 5, de 7-1-99.
 N.º 4 — Contumácias — Ao DR, n.º 9, de 12-1-99.
 N.º 5 — Autarquias — Ao DR, n.º 11, de 14-1-99.
 N.º 6 — Contumácias — Ao DR, n.º 12, de 15-1-99.
 N.º 7 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 13, de 16-1-99.
 N.º 8 — Contumácias — Ao DR, n.º 17, de 21-1-99.
 N.º 9 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 18, de 22-1-99.
 N.º 10 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 21, de 26-1-99.
 N.º 11 — Contumácias — Ao DR, n.º 24, de 29-1-99.
 N.º 12 — Autarquias — Ao DR, n.º 25, de 30-1-99.
 N.º 13 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 27, de 2-2-99.
 N.º 14 — Contumácias — Ao DR, n.º 30, de 5-2-99.
 N.º 15 — Autarquias — Ao DR, n.º 31, de 6-2-99.
 N.º 16 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 33, de 9-2-99.
 N.º 17 — Autarquias — Ao DR, n.º 37, de 13-2-99.
 N.º 18 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 38, de 15-2-99.
 N.º 19 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 42, de 19-2-99.
 N.º 20 — Contumácias — Ao DR, n.º 45, de 23-2-99.
 N.º 21 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 46, de 24-2-99.
 N.º 22 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 47, de 25-2-99.
 N.º 23 — Contumácias — Ao DR, n.º 48, de 26-2-99.
 N.º 24 — Autarquias — Ao DR, n.º 51, de 2-3-99.
 N.º 25 — Contumácias — Ao DR, n.º 52, de 3-3-99.
 N.º 26 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 53, de 4-3-99.
 N.º 27 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 54, de 5-3-99.
 N.º 28 — Autarquias — Ao DR, n.º 57, de 9-3-99.
 N.º 29 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 58, de 10-3-99.
 N.º 30 — Contumácias — Ao DR, n.º 59, de 11-3-99.
 N.º 31 — Autarquias — Ao DR, n.º 61, de 13-3-99.
 N.º 32 — Contumácias — Ao DR, n.º 63, de 16-3-99.
 N.º 33 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 65, de 18-3-99.
 N.º 34 — Autarquias — Ao DR, n.º 69, de 23-3-99.
 N.º 35 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 70, de 24-3-99.
 N.º 36 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 71, de 25-3-99.
 N.º 37 — Contumácias — Ao DR, n.º 74, de 29-3-99.
 N.º 38 — Autarquias — Ao DR, n.º 75, de 30-3-99.
 N.º 39 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 77, de 1-4-99.
 N.º 40 — Contumácias — Ao DR, n.º 79, de 5-4-99.
 N.º 41 — Autarquias — Ao DR, n.º 81, de 7-4-99.
 N.º 42 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 83, de 9-4-99.
 N.º 43 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 86, de 13-4-99.
 N.º 44 — Autarquias — Ao DR, n.º 90, de 17-4-99.
 N.º 45 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 92, de 20-4-99.
 N.º 46 — Contumácias — Ao DR, n.º 93, de 21-4-99.
 N.º 47 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 95, de 23-4-99.
 N.º 48 — Contumácias — Ao DR, n.º 98, de 27-4-99.
 N.º 49 — Autarquias — Ao DR, n.º 100, de 29-4-99.
 N.º 50 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 101, de 30-4-99.
 N.º 51 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 102, de 3-5-99.
 N.º 52 — Contumácias — Ao DR, n.º 103, de 4-5-99.
 N.º 53 — Autarquias — Ao DR, n.º 104, de 5-5-99.
 N.º 54 — Autarquias — Ao DR, n.º 105, de 6-5-99.
 N.º 55 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 107, de 8-5-99.
 N.º 56 — Contumácias — Ao DR, n.º 108, de 10-5-99.
 N.º 57 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 110, de 12-5-99.
 N.º 58 — Contumácias — Ao DR, n.º 112, de 14-5-99.
 N.º 59 — Autarquias — Ao DR, n.º 115, de 18-5-99.
 N.º 60 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 116, de 19-5-99.
 N.º 61 — Contumácias — Ao DR, n.º 117, de 20-5-99.
 N.º 62 — Autarquias — Ao DR, n.º 118, de 21-5-99.
 N.º 63 — Contumácias — Ao DR, n.º 122, de 26-5-99.
 N.º 64 — Autarquias — Ao DR, n.º 123, de 27-5-99.
 N.º 65 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 124, de 28-5-99.
 N.º 66 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 125, de 29-5-99.
 N.º 67 — Contumácias — Ao DR, n.º 128, de 2-6-99.
 N.º 68 — Autarquias — Ao DR, n.º 129, de 4-6-99.
 N.º 69 — Contumácias — Ao DR, n.º 132, de 8-6-99.
 N.º 70 — Autarquias — Ao DR, n.º 133, de 9-6-99.
 N.º 71 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 134, de 11-6-99.
 N.º 72 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 135, de 12-6-99.
 N.º 73 — Contumácias — Ao DR, n.º 136, de 14-6-99.
 N.º 74 — Autarquias — Ao DR, n.º 138, de 16-6-99.
 N.º 75 — Contumácias — Ao DR, n.º 139, de 17-6-99.
 N.º 76 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 141, de 19-6-99.
 N.º 77 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 144, de 23-6-99.
 N.º 78 — Contumácias — Ao DR, n.º 145, de 24-6-99.
 N.º 79 — Autarquias — Ao DR, n.º 146, de 25-6-99.
 N.º 80 — Autarquias — Ao DR, n.º 150, de 30-6-99.
 N.º 81 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 151, de 1-7-99.
 N.º 82 — Autarquias — Ao DR, n.º 152, de 2-7-99.
 N.º 83 — Autarquias — Ao DR, n.º 153, de 3-7-99.
 N.º 84 — Contumácias — Ao DR, n.º 156, de 7-7-99.
 N.º 85 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 158, de 9-7-99.
 N.º 86 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 159, de 10-7-99.
 N.º 87 — Autarquias — Ao DR, n.º 163, de 15-7-99.
 N.º 88 — Contumácias — Ao DR, n.º 164, de 16-7-99.
 N.º 89 — Contumácias — Ao DR, n.º 167, de 20-7-99.
 N.º 90 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 168, de 21-7-99.
 N.º 91 — Autarquias — Ao DR, n.º 170, de 23-7-99.
 N.º 92 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 171, de 24-7-99.
 N.º 93 — Ministério da Educação — Ao DR, n.º 173, de 27-7-99.
 N.º 94 — Autarquias — Ao DR, n.º 178, de 2-8-99.
 N.º 95 — Ministério da Saúde — Ao DR, n.º 179, de 3-8-99.
 N.º 96 — Contumácias — Ao DR, n.º 182, de 6-8-99.
 N.º 97 — Autarquias — Ao DR, n.º 183, de 7-8-99.
 N.º 98 — Contumácias — Ao DR, n.º 185, de 10-8-99.

TEMAS PORTUGUESES



HOMEM, SOCIEDADE E COMUNIDADE POLÍTICA
António Pedro Mesquita



METAMORFOSES DA PALAVRA
Pedro Calafate



PARA A HISTÓRIA DO HUMANISMO EM PORTUGAL
Américo da Costa Ramalho



INCM
IMPRENSA NACIONAL-CASA DA MOEDA
Rua D. Francisco Manuel de Melo, 5
1099-002 Lisboa • Tel.: 387 30 02



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%)

1540\$00 — € 7,68



INCM

IMPRENSA NACIONAL-CASA DA MOEDA, S. A.

LOCAIS DE INSCRIÇÃO DE NOVOS ASSINANTES, VENDA DE PUBLICAÇÕES, IMPRESSOS E ESPÉCIMES NUMISMÁTICOS

- Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 — 1099-002 Lisboa
Telef. (01)383 58 00 Fax (01)383 58 34
- Rua da Escola Politécnica, 135 — 1250-100 Lisboa
Telef. (01)394 57 00 Fax (01)394 57 50 Metro — Rato
- Rua do Marquês de Sá da Bandeira, 16-A e 16-B — 1050-148 Lisboa
Telef. (01)353 03 99 Fax (01)353 02 94 Metro — S. Sebastião
- Rua de D. Filipa de Vilhena, 12 — 1000-136 Lisboa
Telef. (01)781 07 00 Fax (01)781 07 95 Metro — Saldanha
- Avenida do Engenheiro Duarte Pacheco — 1070-103 Lisboa
(Centro Comercial das Amoreiras, loja 2112)
Telef. (01)387 71 07 Fax (01)353 02 94
- Avenida Lusitana — 1500-392 Lisboa
(Centro Colombo, loja 0.503)
Telefs. (01)711 11 19/23/24 Fax (01)711 11 21 Metro — C. Militar
- Praça de Guilherme Gomes Fernandes, 84 — 4050-294 Porto
Telefs. (02)205 92 06/(02)205 91 66 Fax (02)200 85 79
- Avenida de Fernão de Magalhães, 486 — 3000-173 Coimbra
Telef. (039)82 69 02 Fax (039)83 26 30

Diário da República Electrónico: Endereço Internet: <http://www.dr.incm.pt> • Correo electrónico: dre@incm.pt • Linha azul: 0808 200 110 • Fax: 394 57 50

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncios e a assinaturas do «Diário da República» e do «Diário da Assembleia da República», deve ser dirigida à administração da Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A., Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 — 1099-002 Lisboa