

DIÁRIO DA REPÚBLICA

SUMÁRIO

Ministério da Defesa Nacional

Arsenal do Alfeite 14 102

Ministério do Equipamento, do Planeamento e da Administração do Território

Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano 14 103

Ministério da Educação

Gabinete do Ministro 14 105
Departamento do Ensino Superior 14 106

Ministério da Saúde

Escola Superior de Enfermagem de Faro 14 114
Escola Superior de Enfermagem de Santarém 14 114
Hospitais Cívicos de Lisboa 14 114
Hospital Distrital de Vila do Conde 14 115
Hospital do Espírito Santo — Évora 14 119
Hospital de Pedro Hispano 14 119
Hospital de São João de Deus 14 119
Hospital de São Pedro — Vila Real 14 120
Hospital de São Pedro Pescador 14 120
Hospital da Senhora da Oliveira — Guimarães 14 120
Hospital de Júlio de Matos 14 121

Hospital de Sobral Cid. 14 121
Centro Hospitalar de Coimbra 14 121

Ministério da Solidariedade e Segurança Social

Centro Regional de Segurança Social da Região de Lisboa e Vale do Tejo 14 121

Assembleia Municipal de Guimarães 14 122
Câmara Municipal de Almeida 14 128
Câmara Municipal de Fafe 14 135
Câmara Municipal da Figueira da Foz 14 140
Câmara Municipal de Ponte de Sor 14 158
Câmara Municipal da Praia da Vitória 14 160
Câmara Municipal de Rio Maior 14 174
Câmara Municipal de Sintra 14 176
Câmara Municipal de Vila Franca de Xira 14 176
Câmara Municipal de Vimioso 14 176
Câmara Municipal de Vouzela 14 177
Junta de Freguesia de Viana do Alentejo 14 178

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

MARINHA

Arsenal do Alfeite

Aviso. — *Concurso externo.* — Torna-se público que, por despachos do almirante Chefe do Estado-Maior da Armada de 31-10-95 e de 11-3-96, se encontra aberto, nos termos do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, pelo prazo de 15 dias a contar da data da publicação deste aviso, concurso externo para admissão de dois licenciados em Engenharia Informática, Engenharia Electrotécnica (ramo de computadores) ou Matemáticas Aplicadas às Ciências da Computação.

1 — Local de trabalho e condições de admissão:

1.1 — Local de trabalho — nas instalações do Arsenal do Alfeite, com ressalva de eventuais necessidades de deslocação em território nacional ou estrangeiro.

1.2 — Carreira e categoria definidas no mapa anexo I à Port. 1227/91, de 31-12, sendo a atribuição do nível salarial dependente da avaliação final.

1.3 — Vencimento atribuído, de acordo com o nível em que o candidato vier a ser considerado, constante da tabela em vigor para o pessoal do Arsenal do Alfeite.

1.4 — Provimento — contrato anual, renovável, nos termos do art. 33.º do Dec.-Lei 31 873, de 27-1-42.

2 — Prazo de validade — o concurso é válido para os lugares postos a concurso e para os que vierem a ocorrer no prazo de dois anos a contar da data da publicação no *DR* da lista de classificação final dos candidatos.

3 — Funções — as definidas no anexo III à portaria referida no n.º 1.2.

4 — Requisitos gerais de admissão a concurso:

- a) Ter nacionalidade portuguesa;
- b) Ter 18 anos;
- c) Possuir as habilitações literárias legalmente exigidas para o desempenho do cargo;
- d) Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- e) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- f) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

5 — Forma da candidatura:

a) Requerimento dirigido ao administrador do Arsenal do Alfeite, de acordo com o modelo seguinte:

... (nome), ... (filiação), ... (naturalidade, lugar, freguesia e concelho), .../.../... (data de nascimento), ... (estado civil), ... (morada para onde se deve enviar correspondência), telefone ..., bilhete de identidade n.º ..., (número, data de emissão e serviço de identificação), ... (habilitações literárias), ... (média final de curso), requer a V. Ex.ª que seja admitido ao concurso para admissão ... (indicar a que lugar se candidata), aberto por aviso publicado no *DR*, 2.ª, n.º ..., declarando, sob compromisso de honra, encontrar-se nas seguintes condições: ... [referir as als. a), d), e) e f) do n.º 4].

Pede deferimento.

(Data e assinatura do candidato aposta sobre uma estampilha fiscal de 191\$);

- b) Certificado, certidão ou diploma, original ou cópia autenticada notarialmente, comprovativo das habilitações literárias, com indicação da média final e com a relação das disciplinas e correspondente classificação;
- c) *Curriculum vitae* detalhado, com os anexos que considerem de relevância para apreciação do seu mérito para a função;
- d) Assiste ao júri a facultade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

6 — Apresentação de candidaturas — os requerimentos de admissão ao concurso, bem como os documentos que os instruírem, devem ser entregues no Arsenal do Alfeite, Alfeite, 2800 Almada, no

prazo fixado no início do presente aviso, ou enviados pelo correio, com aviso de recepção, para o mesmo endereço, considerando-se neste caso a data de expedição do correio.

7 — Selecção e classificação dos candidatos:

7.1 — A selecção dos candidatos será feita mediante prova de conhecimentos, avaliação curricular, entrevista profissional e exames psicológico e médico de selecção, tendo em vista concluir sobre as aptidões dos candidatos, ponderando, de acordo com as exigências das funções, a habilitação académica de base, a formação complementar e a experiência profissional e os conhecimentos da língua inglesa.

7.2 — A prova de conhecimentos, conforme programa aprovado por despacho do Chefe do Estado-Maior da Armada de 8-2-96, incidirá sobre as matérias seguintes:

- 1) Paradigmas da programação — procedimental, funcional, por objectos, por eventos;
- 2) Sistemas de informação. Sistemas de gestão de bases de dados. Modelo relacional. Metodologias de análises estruturadas;
- 3) Redes de dados. Modelo OSI. Protocolos de comunicações. Equipamentos de comunicações;
- 4) Segurança. Planos de contingência. Auditoria informática;
- 5) Processamento distribuído. Arquitecturas cliente-servidor;
- 6) *Hardware* — componentes de computadores. Instalação e manutenção;
- 7) Sistemas operativos: DOS/Windows, Windows NT, Unix;
- 8) Linguagens de 3.ª e 4.ª geração; C, C++, SQL, Visual Basic.

A prova incluirá obrigatoriamente:

A construção de um diagrama entidade-relação a partir de um modelo funcional descrito num pequeno texto;
A resolução de um problema em linguagem SQL.

7.3 — O ordenamento final dos candidatos, decorrente da aplicação dos métodos de selecção referidos, será expresso de 0 a 20 valores e resultante da média aritmética ponderada com os seguintes coeficientes:

Avaliação curricular — 3;
Entrevista — 4;
Prova de conhecimentos — 3.

7.4 — Constituem factores eliminatórios a avaliação desfavorável nos exames psicológico e médico de selecção ou classificação final inferior a 10 valores.

8 — Afixação das listas e informações:

8.1 — As listas dos candidatos admitidos no concurso e de classificação final serão afixadas no Serviço de Gestão de Pessoal do Arsenal do Alfeite, Alfeite, 2800 Almada;

8.2 — As informações respeitantes ao concurso serão prestadas na morada acima referida ou através do telefone 2745671, de segunda-feira a sexta-feira, das 8 horas e 30 minutos às 12 horas ou das 14 horas e 30 minutos às 17 horas.

9 — Composição do júri:

Presidente — Jorge Manuel Delgado Beirão Reis, director.
Vogais efectivos:

Emídio Rafael Moreira Veloso, chefe de divisão.
Magnólia Fernanda Carneiro Grácias, técnica licenciada principal.

Vogais suplentes:

Luis Manuel Teixeira Alves, técnico licenciado especialista.
Anabela Gonçalves Teixeira Lobato Correia, técnica licenciada.

Secretária efectiva — Maria Antónia Guerreiro Saúde Oliveira Albuquerque, técnica administrativa.
Secretário suplente — Joaquim Machado de Pina, técnico administrativo.

O presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo 1.º vogal efectivo.

22-3-96. — O Director de Pessoal em Substituição, *Joaquim Augusto dos Santos*.

MINISTÉRIO DO EQUIPAMENTO, DO PLANEAMENTO E DA ADMINISTRAÇÃO DO TERRITÓRIO

Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano

Declaração. — Torna-se público que a Assembleia Municipal de Santarém, por deliberação de 7-10-94, aprovou o Plano de Pormenor da Zona de Desenvolvimento Económico de Pernes, no município de Santarém, cujo regulamento e planta de síntese se publicam em anexo.

Mais se torna público que esta Direcção-Geral procedeu ao registo do respectivo plano com o n.º 03.14.16.14/02-06.P.P., em 23-8-96, verificada a sua conformidade com o Plano Director Municipal de Santarém, ratificado pela Resol. Cons. Min. 111/95, de 14-9, publicada no *DR*, 1.ª-B, 246, de 24-10-95.

5-9-96. — O Director-Geral, *João Biencard Cruz*.

Regulamento do Plano de Pormenor da Zona de Desenvolvimento Económico de Pernes

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

A totalidade da área do Plano de Pormenor da Zona de Desenvolvimento Económico de Pernes será regulamentada pelas presentes disposições e pelas restantes peças escritas e desenhadas, que, para todos os efeitos legais, se devem considerar como anexos ao presente Regulamento.

Artigo 2.º

Todas as obras públicas ou particulares que se pretenda realizar na área do Plano serão apreciadas de acordo com o disposto no presente Regulamento e demais legislação urbanística aplicável.

Artigo 3.º

Todos os projectos que venham a ser elaborados para a Zona do Plano de Pormenor deverão obedecer às condições expressas neste Regulamento, nas peças desenhadas anexas, na demais legislação em vigor e em especial os seguintes diplomas:

- Decreto-Lei n.º 109/91, de 15 de Março — licenciamento da actividade industrial;
- Decreto Regulamentar n.º 25/93, de 17 de Agosto — regulamento do exercício da actividade industrial;
- Decreto-Lei n.º 186/90, de 6 de Junho — avaliação do impacto ambiental;
- Decreto Regulamentar n.º 38/90, de 27 de Novembro — avaliação do impacto ambiental;
- Decreto-Lei n.º 74/90, de 7 de Março — critérios e normas de qualidade da água;
- Decreto-Lei n.º 352/90, de 9 de Novembro — protecção e controlo da qualidade do ar;
- Decreto-Lei n.º 251/87, de 24 de Junho — regulamento geral sobre o ruído;
- Decreto-Lei n.º 292/89, de 2 de Setembro — alteração ao interior;
- Portaria n.º 374/87, de 4 de Maio — regulamento sobre resíduos originados na indústria transformadora;
- Portaria n.º 53/71, de 3 de Fevereiro, alterada pela Portaria n.º 702/88, de 22 de Setembro — Regulamento Geral de Higiene e Segurança do Trabalho nos Estabelecimentos Industriais.

Artigo 4.º

Estão sujeitas a licenciamento municipal, sem prejuízo de autorizações ou aprovações previstas em lei especial, os seguintes actos:

- a) As obras de construção civil;
- b) Todos os trabalhos que impliquem alterações, por meio de aterro ou escavação à configuração natural do terreno;
- c) Destruição do solo vivo e do coberto vegetal, desde que não esteja expressamente prevista outra utilização no presente Plano de Pormenor;

- d) Utilização do terreno para depósito de lixo, de sucata ou outros fins análogos;
- e) Abertura de poços e furos de captação de águas subterrâneas.

Artigo 5.º

As instalações, alterações e ampliações dos estabelecimentos industriais que possam provocar poluição do ambiente por emissão de poeiras, fumos, vapores e cheiros, rejeição de efluentes líquidos ou produção de resíduos sólidos só serão autorizadas desde que estes poluentes não excedam os limites que vierem a ser fixados por legislação aplicável ou, na sua ausência, pela entidade a quem compete o licenciamento.

Artigo 6.º

Para os estabelecimentos industriais das classes A, B e C, a Câmara Municipal, nos termos do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 109/91, de 15 de Março, não concederá licença para obras sem que tenha sido efectuado pela entidade competente o respectivo licenciamento.

CAPÍTULO II Zona de serviços

Artigo 7.º

A zona reservada para serviços de apoio a toda esta área tem 1600 m² e destina-se preferencialmente a instituições, serviços públicos e espaços comerciais.

Artigo 8.º

A área máxima para implantação de construções industriais é de 44 800 m², reservando-se o espaço restante para zonas verdes, percursos pedonais e estacionamento.

Qualquer construção terá um máximo de 7,50 m acima do solo, prevendo-se o aproveitamento em cave.

Artigo 9.º

Relativamente aos serviços referidos no artigo 7.º, destacam-se bombeiros, postos de primeiros socorros, serviços de telecomunicações, eléctricos, associações industriais ou afins, bancos, seguradoras, escritórios, lojas, restaurantes, cafés, tabacaria, papelaria e posto de abastecimento de combustíveis.

CAPÍTULO III Zona industrial

Artigo 10.º

A zona industrial proposta no Plano de Pormenor tem uma área de 108 890 m², dividida em lotes com áreas compreendidas entre os 800 m² e os 1600 m², numerados de 1 a 38, todos eles com frente e acesso pelos arruamentos projectados.

Artigo 11.º

1 — O traçado dos arruamentos criou agrupamentos de lotes em plataformas de 80 m x 40 m, agrupando entre dois e quatro lotes cada um.

2 — No sentido de não subverter esta organização do espaço, não será permitida qualquer subdivisão de lotes.

3 — A anexação de lotes é limitada a um máximo de quatro, salvo se estiver em causa o interesse económico ou social da iniciativa e da actividade que se pretende instalar.

Artigo 12.º

A área de implantação máxima de cada lote nas plataformas está devidamente fixada, caso a caso, variando entre os 25% e os 50% de ocupação.

Artigo 13.º

1 — As construções industriais fabris estão condicionadas a um máximo de um piso e 7,50 m de altura acima do solo ou dois enquadáveis neste limite.

2 — Serão de 10 m os afastamentos mínimos aos arruamentos e de 6 m às extremas laterais, conforme se trate de lotes grandes, médios ou pequenos, respectivamente.

3 — Poder-se-ão admitir excepções no que respeita à altura máxima das construções acima do solo se tecnicamente não for encontrada qualquer alternativa ou se o equipamento a instalar o exigir.

Artigo 14.º

Todos os lotes ficam sujeitos à apresentação, independentemente dos projectos exigidos por lei, de um estudo de arranjos exteriores, devendo neste espaço ficar reservadas zonas para estacionamento em número ou área de acordo com as necessidades de cada uma das unidades.

Artigo 15.º

Cada lote ficará servido com infra-estruturas sujeitas a condicionamentos, conforme se discrimina:

Arruamentos executados de acordo com os pormenores. Qualquer alteração no passeio para acesso aos lotes fica sujeita a licenciamento e o seu custo será da responsabilidade do interessado.

Rede de águas junto de cada lote estando previstos ramais com o máximo de dois, devendo a mesma ser requisitada e paga pelo interessado nos Serviços Municipalizados de Santarém.

Rede de esgotos domésticos e pluviais, tendo junto aos lotes caixas de ramais com espera para ligação, devidamente localizados no passeio e com cotas de fundo definidas em projecto, ficando a ligação à rede sujeita a requerimento e ao pagamento da respectiva taxa.

Os esgotos industriais só poderão ser lançados na rede após pré-tratamento, de acordo com os meios necessários para o efeito e as normas aplicáveis.

Rede eléctrica de baixa tensão limitada a 20 Kw, sendo a ligação e fornecimento a contrato com a LTE, bem como qualquer aumento de potência. Neste caso poderá a entidade fornecedora exigir a instalação de PT privado.

A rede de telecomunicações será assegurada pelos serviços respectivos.

Artigo 16.º

A recolha de lixos domésticos será executada pelo serviço público respectivo ou por entidade por ele designada, ficando os lixos industriais sujeitos a negociação casuística.

Artigo 17.º

A aquisição de um lote não dá garantias nem desobriga os interessados do normal licenciamento das suas unidades.

Artigo 18.º

Poder-se-ão instalar nesta zona todas as actividades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, que respeitem os requisitos estabelecidos por lei.

As indústrias que se apoiem em novas tecnologias ou com um tal componente significativa e que contribuam com um valor acrescentado acima da média nacional e simultaneamente não produzam poluição no ambiente terão estatuto privilegiado.

CAPÍTULO IV

Cortina arborizada

Artigo 19.º

Toda a área do Plano será circundada por uma cortina arborizada constituída por espécies de crescimento rápido e espécies ecológica e adaptadas.

Artigo 20.º

A cortina arborizada projectada terá um carácter essencialmente natural, ficando sujeita unicamente aos trabalhos de manutenção e limpeza, não sendo permitido qualquer outro, salvo se para recuperação ou reposição de elementos degradados.

CAPÍTULO V

Arruamentos, estacionamentos e zonas verdes

Artigo 21.º

O acesso à zona de desenvolvimento económico é feito a partir da Estrada Nacional n.º 3, que serve o Plano de Pormenor.

Os arruamentos principais têm um perfil de 16 m, 1,50 m de largura a cada lado para passeios e 3 m de faixa de estacionamento longitudinal para cargas e descargas.

O estacionamento central tem um perfil de 37 m, 1,50 m de largura a cada lado para passeios e 5 m para estacionamento e duas faixas de circulação com 7 m de largura.

Artigo 22.º

O separador central engloba zonas verdes e zonas de estacionamento para automóveis no sentido transversal e camiões no sentido longitudinal, sendo de carácter essencialmente pontual e rotativo.

CAPÍTULO VI

Índices urbanísticos

Artigo 23.º

Os parâmetros urbanísticos a respeitar relativamente à área de intervenção são os seguintes:

Índice de ocupação máximo (Io máx.) = 35 %;
Índice volumétrico máximo (IV máx.) = 3 m³/m²;
Espaços verdes de utilização = 20 m²/100 m² de área bruta de construção.

Artigo 24.º

Os parâmetros urbanísticos a respeitar relativamente a cada lote:

Índice de ocupação (Io) = 50 %;
Índice volumétrico (IV) = 4 m³/m²;
Afastamento mínimo aos limites do lote:

Frontal = 10 m;
Outros = 6 m;

Área mínima não impermeabilizada = 25 %;
Faixas de rodagem dos arruamentos:

Sentidos de trânsito = 9 m;
Sentido de trânsito = 7 m.

CAPÍTULO VII

Implementação do Plano

Artigo 25.º

A Câmara Municipal de Santarém, para concretizar a solução apresentada, de acordo com a sua capacidade interventiva, a realidade local e os interesses em presença, promoverá a infra-estrutura do terreno.

Artigo 26.º

A implantação das infra-estruturas, que poderá ser faseada, será feita à custa de autofinanciamento ou com recurso a fontes externas vocacionadas para o efeito.

Artigo 27.º

As áreas de cortina arborizada e arruamentos (incluindo passeios, faixa de rodagem, estacionamento e zonas verdes) serão integradas no domínio público.

Artigo 28.º

As áreas reservadas a equipamento e a serviços ficarão na posse da Câmara Municipal de Santarém, cabendo-lhe a responsabilidade da sua execução ou da promoção da mesma por terceiros.

Artigo 29.º

Os lotes destinados a indústria serão alienados de acordo com a legislação em vigor, em condições a aprovar pela Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, as quais incluirão as normas constantes deste Regulamento e quaisquer condicionantes relativamente a prazos para a sua concretização, bem como outras normas legais que vierem a ser adoptadas posteriormente à aprovação deste Plano.

Artigo 30.º

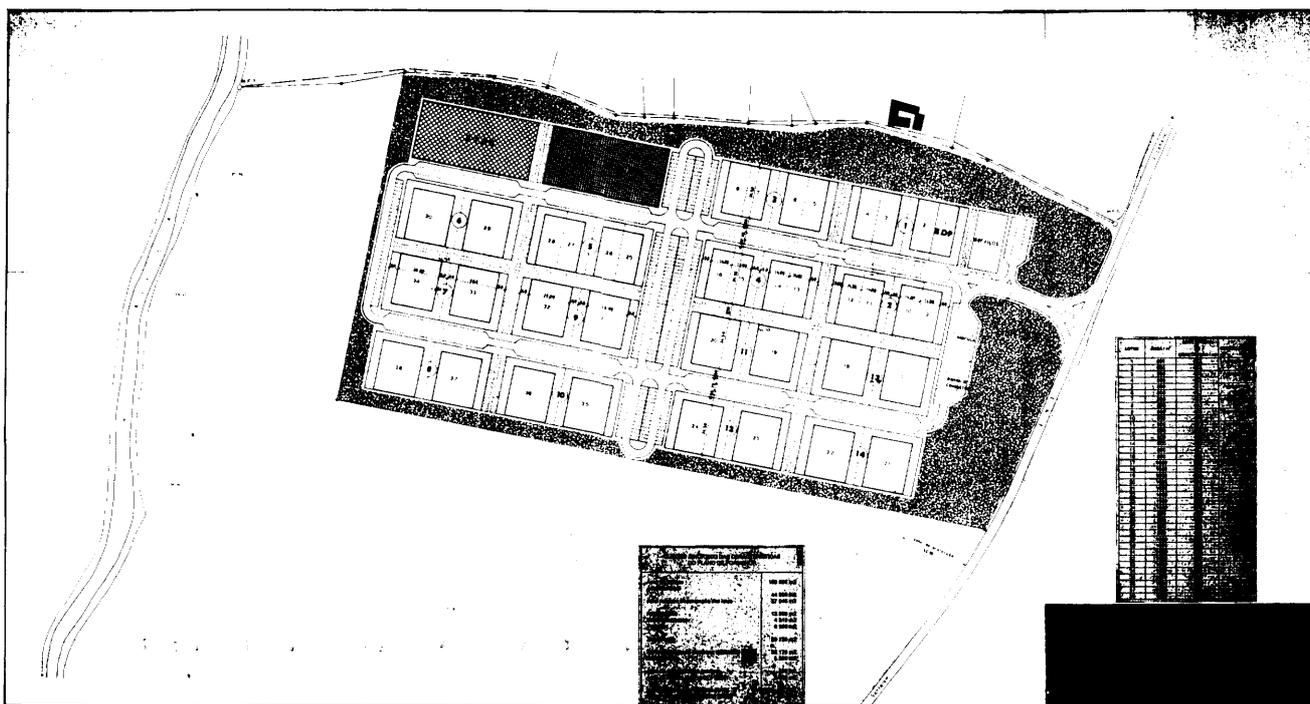
A responsabilidade deste empreendimento será da Câmara Municipal de Santarém, competindo-lhe a resolução de quaisquer dúvidas de interpretação e a aplicação deste Regulamento.

Quadro sinóptico das características do Plano de Pormenor

Área do terreno — 108 890 m²;
 Área dos lotes — 44 800 m²;
 Área de ocupação dos lotes — 27 048 m²;
 Arruamentos — 12 000 m²;
 Estacionamentos — 4310 m²;
 Passeios — 6500 m²;
 Zona Verde — 30 720 m²;
 Cortina arborizada (área *non aedificandi*) — 25 170 m²;
 Zonas verdes — 5550 m²;
 Área de ocupação dos serviços — 800 m²;
 Área de terreno reservado a ETAR — 3200 m²;
 Índice de ocupação máxima (CAS) — 35 %;
 Índice de construção máxima (COS) — 45 %.

Orçamento de áreas da Zona de Desenvolvimento de Pernes

Plataforma industrial.....	44 800 m ²	(1 — 700)
Edifício administrativo e social	1 600 m ²	(— 1400)
Armazenagem ao ar livre.....	3 200 m ²	(— 1400)
ETAR	3 200 m ²	
Área verde <i>non aedificandi</i>	25 170 m ²	(— 505)
Área verde ajardinada	5 550 m ²	(— 60)
Cargas e descargas.....	3 360 m ²	(— 945)
Estacionamentos	4 310 m ²	(+ 310)
Bomba gasolina	12 000 m ²	(+ 300)
Básculos		
Arruamentos		
Arruamentos pedonais.....	6 500 m ²	(+ 3000)
	<u>108 890 m²</u>	
		<u>10,9 ha</u>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

GABINETE DO MINISTRO

Louvor. — Concluída a intervenção da Editorial do Ministério da Educação no processo de execução das provas de exame de nível nacional do ano lectivo de 1995-1996, aprez-me registar e trazer a conhecimento público o elevado grau de profissionalismo, a responsabilidade individual e colectiva, a compreensão das dificuldades conjunturais que o sistema educativo experimentou na generalização da avaliação do ensino secundário e que se concretizou numa dedicação incondicional, mau grado as insuficiências logísticas.

Destaco em particular os empregados e funcionários ligados às tarefas operacionais da Editorial, cuja contribuição foi decisiva no cumprimento desta actividade de interesse nacional.

27-9-96. — O Ministro da Educação, *Eduardo Carrega Marçal Grilo*.

Desp. 218-A/ME/96. — Observado o disposto nos arts. 78.º e 79.º do Dec.-Lei 498/72, de 9-12, na redacção dada pelo art. 8.º do Dec.-Lei 215/87, de 29-5, designo, nos termos dos arts. 14.º e 15.º da Lei 113/91, de 29-8, e do art. 2.º do Dec. Regul. 23/93, de 19-7, o Dr. José Adalmiro Barbosa Dias de Castro meu delegado na Comissão Nacional de Protecção Civil.

4-9-96. — O Ministro da Educação, *Eduardo Carrega Marçal Grilo*.

Desp. 227/ME/96. — 1 — Tendo em conta o disposto nos arts. 9.º e 10.º do Dec.-Lei 143/96, de 26-8, e ao abrigo do art. 4.º, n.º 1, e al. b) do n.º 4 do art. 5.º do Dec.-Lei 323/89, de 26-9, é nomeada, em comissão de serviço, para o cargo de chefe da Divisão de Pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Educação a licenciada Matilde Maria Arriaga Lema Monteiro Pinheiro, assessora do quadro da Direcção-Geral de Concorrência e Preços.

2 — A presente nomeação produz efeitos a partir de 1-10-96.

26-9-96. — O Ministro da Educação, *Eduardo Carrega Marçal Grilo*.

Departamento do Ensino Superior

Lista nominativa do pessoal docente do estabelecimento de ensino superior a seguir indicado, nos termos do Dec.-Lei 15/96, de 6-3.

ESAD — Escola Superior de Artes e Design

(31-12-95)

Nome dos docentes	Grau		Categoria	Regime contratual	Numero de horas lectivas semanais	Actividades desenvolvidas
	Diplomas de nivel superior nacionais	Diplomas de nivel superior estrangeiros				
Adriano Joaquim Carvalho Barbosa Nazareth.	Licenciado em Pintura	Curso de produtor/realizador (Escócia); curso de Novas Técnicas Televisivas (Alemanha).	Assistente	Prestação de serviços	12	—
Alcino Peixoto Castro Soutinho ...	Licenciado em Arquitectura	—	—	—	—	Conselho científico.
Alfredo José de Barros	Licenciado em Artes Plásticas	—	Assistente	Prestação de serviços	18	Conselho científico.
Almiro Manuel Coutinho de Amorim	Licenciado em Design de Equipamento	—	Assistente	Prestação de serviços	6	—
Ana Maria Cabral Almeida Campos	Licenciada em Arte Gráfica e Design	—	Assistente	Prestação de serviços	4	—
Ana Luísa Sobreiro Rainha	Licenciada em Escultura ⁽¹⁾	—	Assistente	Prestação de serviços	12	—
André Miguel Guimarães dos Santos	Licenciado em Arquitectura	—	Assistente	Prestação de serviços	10	—
Andrew Norman Woard	⁽²⁾	—	Assistente convidado	Prestação de serviços	12	—
Antonino de Resende Jorge	Licenciado em História	—	Assistente	Prestação de serviços	12	Direcção académica.
António Fernando Coelho Rodrigues	Licenciado em Pintura	—	Assistente	Prestação de serviços; tempo integral.	18	—
António Jacinto Rodrigues	Licenciado em Sociologia Urbana; doutorado em História.	—	—	—	—	Conselho científico.
António Maria de Sousa Mendanha Arriscado.	Licenciado em Pintura	—	Assistente-coordenador.	Prestação de serviços	12	—
António José Caldeira Rêgo	Licenciado em Pintura	Pós-graduação (Londres)	Assistente	Prestação de serviços	18	—
Augusto Leite Amaral	Licenciado em Arquitectura	—	Assistente	Prestação de serviços	12	—
Carla Manuela Botelho da Fonseca e Fernandes.	Licenciada em Design de Comunicação.	—	Assistente	Prestação de serviços	6	—
Carlos Alberto Coelho Marques ...	Licenciado em Escultura; agregado em Escultura.	—	—	—	—	Direcção académica do conselho científico.
Cláudia Regina da Silva Gaspar de Melo Albino.	Licenciada em Arquitectura, 5.º ano do curso geral de Piano.	—	Assistente	Prestação de serviços	6	—
Dirk Gerard Celina Robert Loyens	⁽³⁾	Licenciado em Design Industrial (Bélgica)	Assistente convidado	Prestação de serviços	6	—
Domingos Manuel Magalhães Oliveira	Licenciado em Engenharia Mecânica	—	Assistente	Prestação de serviços	4	—
Elsa Maria de Queirós Tavares ...	Licenciada em Design ⁽⁴⁾	—	Assistente	Prestação de serviços	4	—
Fernando Brito de Mesquita	Licenciado em Pintura	—	Assistente	Prestação de serviços	12	—
Fernando Augusto Reis	Bacharel em Engenharia Electrotécnica; CESE Design Industrial.	—	Assistente	Prestação de serviços	4	—
Heitor Manuel Pereira Pinto da Cunha e Alvelos.	Licenciado em Design de Comunicação.	Mestrado em Comunicação Visual (EUA).	Assistente	Prestação de serviços	8	—
Henrique Jorge Gonçalves Fabião ..	Licenciado em Arquitectura ⁽⁵⁾	—	Assistente	Prestação de serviços	13	—
João Augusto da Silva Branco	Licenciado em Direito	—	Assistente	Prestação de serviços	9	—
João Fernando de Magalhães Lemos	Licenciado em Design de Comunicação ⁽⁶⁾	—	Assistente	Prestação de serviços	16	—
Joaquim José Borges Gouveia	Licenciado e doutorado em Engenharia	—	—	—	—	Conselho científico.
Joaquim Manuel Gonçalves Fernandes Machado.	Licenciado e agregado em Escultura	—	—	—	—	Conselho científico.
Joaquim Prado e Castro	Licenciado em Engenharia	—	—	—	—	Conselho científico.
Jorge Afonso Almeida Lourenço da Silva.	Licenciado em Design	—	—	—	—	Direcção académica do conselho científico.
Jorge Mário Oliveira Dias Coimbra	Licenciado em Arquitectura	—	Assistente	Prestação de serviços	8	—
José Alfredo Silva Matos	Licenciado e doutorado em Engenharia	—	—	—	—	Conselho científico.
José António Ferreira Villares Pires	Licenciado em Artes Plásticas	—	Assistente	Prestação de serviços	12	—
José Coelho dos Santos	Licenciado e doutorado em História da Arte.	—	—	—	—	Direcção académica do conselho científico.

Nome dos docentes	Grau		Categoria	Regime contratual	Número de horas lectivas semanais	Actividades desenvolvidas
	Diplomas de nível superior nacionais	Diplomas de nível superior estrangeiros				
José Luís Alves dos Santos Ferreira	Licenciado em Design de Equipamento	—	Assistente	Prestação de serviços	20	—
José Luís Simão Ferreira	Licenciado em Filosofia (1)	—	Assistente	Prestação de serviços	11	—
José Mário Fernandes dos Santos	Licenciado em Artes Plásticas e Pintura.	—	Assistente-coordenador.	Prestação de serviços; tempo integral.	20	—
José Manuel Salgado Fonseca	Licenciado em Filosofia; licenciatura em Arquitectura.	—	Assistente	Prestação de serviços	10	—
Luís Braga da Cruz	Licenciado em Engenharia	—	—	—	—	Conselho científico.
Luís Jesus Santos Soares	Licenciado em Engenharia Química	—	—	—	—	Conselho científico.
Luís Miguel Moura Soares	Licenciado em Design de Comunicação.	—	Assistente	Prestação de serviços	14	—
Margarida do Carmo Sá Azevedo Lemos.	Licenciado em Design de Comunicação (8).	—	Assistente	Prestação de serviços	17	—
Maria Estela de Sousa Pinto Veiria da Silva Leal.	Licenciada em Design de Comunicação.	—	Assistente	Prestação de serviços	12	—
Maria da Graça Xavier Guimarães	Licenciada em Geografia (9)	—	Assistente	Prestação de serviços	6	—
Maria João Barros Pêgo Barbosa Rodrigues Pereira.	Licenciada em Design de Comunicação.	—	Assistente	Prestação de serviços	10	—
Maria Manuela da Silva Torres Matos Neves.	Licenciada e doutorada em Engenharia Têxtil.	—	—	—	—	Conselho científico.
Maria Milano	(10)	Bacharelato em Arquitectura (Universidade de Palermo).	Assistente convidada	Prestação de serviços	15	—
Maria Paula do Amaral Ferreira ...	Licenciada em Escultura (11)	—	Assistente	Prestação de serviços	12	—
Maria Paula Pinto Soares	Licenciada em Pintura	Mestrado em Fine Art (Londres) ...	Assistente	Prestação de serviços	12	—
Norberto da Silva Jorge	Licenciado em Escultura	—	Assistente	Prestação de serviços	16	—
Paulo Alexandre de Sousa Noronha Soares.	Licenciado em Design de Equipamento.	—	Assistente	Prestação de serviços	12	—
Paulo Jorge Martins Parra	Licenciado em Equipamento (12) ...	—	Assistente-coordenador.	Prestação de serviços	12	—
Rosa Alice da Silva Branco	Licenciada em Filosofia; mestrado em Filosofia (13).	—	Professora-adjunta ...	Prestação de serviços; tempo integral.	10	Conselho científico.
Rui Jorge Leal Ferreira Mendonça da Fonseca.	Licenciado em Design de Comunicação (14).	—	Assistente	Prestação de serviços	12	Conselho científico.
Rui Manuel Estrela Ribeiro de Melo	Licenciado em Direito	—	Assistente	Prestação de serviços	3	—
Rui Pedro Miranda Azinheira Silva Freire.	Licenciado em Design de Equipamento.	—	Assistente	Prestação de serviços	4	—
Vitor Augusto Palma Lopes de Carvalho.	Licenciado em Química Industrial (15)	—	Assistente	Prestação de serviços	9	—
Vitor José Sousa Lopes Varão	Licenciado em Arquitectura	—	Assistente	Prestação de serviços	10	—
Vitor Manuel Correia da Silva Santos	Licenciado em Engenharia Electrotécnica.	—	—	—	—	Conselho científico.

(1) Parte escolar do mestrado em Design de Equipamento e do Produto.

(2) Frequência do curso superior de Design (Inglaterra). Designer de reconhecido mérito a nível nacional e internacional.

(3) Parte escolar do mestrado em Design de Equipamento e do Produto.

(4) Parte escolar do mestrado em Design de Equipamento e do Produto.

(5) A realizar o doutoramento na Universidade de Pamplona.

(6) Parte escolar do mestrado em Design de Equipamento e do Produto.

(7) A realizar o mestrado.

(8) Parte escolar do mestrado em Design de Equipamento e do Produto.

(9) Curso de especialização em Design (embalagem).

(10) Parte escolar da licenciatura em Arquitectura pela Universidade de Palermo.

(11) A realizar o mestrado na Universidade do Minho.

(12) Parte escolar do mestrado em Design de Equipamento e do Produto.

(13) A realizar o doutoramento na Universidade Nova de Lisboa.

(14) Curso de especialização em Design (Mobiliário).

(15) Parte curricular do mestrado em Gestão de Empresas na Universidade Nova de Lisboa.

Lista nominativa do pessoal docente do estabelecimento do ensino superior a seguir indicado, nos termos do Dec.-Lei 15/96, de 6-3:

Escola Superior Artística do Porto — ESAP

Ano lectivo de 1995-1996

- Abílio da Cunha Mourão — licenciado em Arquitectura; assistente; contrato de prestação de serviços; 4 horas semanais de aulas.
- Alberto Augusto da Silva Neves — licenciado em Arquitectura; assistente; contrato de prestação de serviços; 12 horas semanais de aulas; assessor do coordenador do curso superior de Arquitectura; membro do conselho académico (por inerência de funções).
- Alexandra Trevisan da Silveira Pacheco — licenciada em História, variante de Arte; assistente; regime de tempo integral; 11,5 horas semanais de aulas.
- Antonino José Cunha Braancamp de Mancelos Silva — licenciado em Arquitectura; assistente; contrato de prestação de serviços; 8 horas semanais de aulas.
- António Abrantes Jorge Gonçalves — licenciado em Arquitectura; assistente; contrato de prestação de serviços; 2 horas semanais de aulas.
- António Alves Soares da Silva — bacharel em Desenho; assistente tirocinante; contrato de prestação de serviços; 6,25 horas semanais de aulas.
- António Costa Cardoso — bacharel em Desenho; assistente tirocinante; contrato de prestação de serviços; 5 horas semanais de aulas.
- António Joaquim Azevedo Almeida — licenciado em Artes Plásticas; assistente; contrato de prestação de serviços; 5 horas semanais de aulas; vice-presidente da direcção da CESAP.
- António José de Jesus Martins Alves — bacharel em Fotografia; assistente tirocinante; contrato de prestação de serviços; 5 horas semanais de aulas.
- António Leitão Barbosa — licenciado em Arquitectura; assistente tirocinante; contrato de prestação de serviços; 12 horas semanais de aulas.
- António Manuel da Silva Martins Teixeira — licenciado em Geografia; assistente; contrato de prestação de serviços; 17 horas semanais de aulas.
- António Manuel dos Santos Pinto da Silva — licenciado em História, variante de Arqueologia; mestre em Arqueologia; contrato de prestação de serviços; regente associado; 4 horas semanais de aulas.
- António de Sousa Pedrosa — licenciado em Geografia; doutor em Geografia Física; regente principal; contrato de prestação de serviços; 4 horas semanais de aulas; membro do conselho académico.
- Armando Augusto Mouta Pinto de Almeida — licenciado em Arquitectura; assistente tirocinante; contrato de prestação de serviços; 4 horas semanais de aulas.
- Artur Manuel Moreira Gonçalves — licenciado em Arquitectura; assistente; contrato de prestação de serviços; 4 horas semanais de aulas.
- Augusto Duarte de Sousa Lemos — bacharel em Fotografia; licenciado em História, variante de Arqueologia; regente associado; contrato de prestação de serviços; 6 horas semanais de aulas; coordenador dos cursos de áudio-visuais; mestre em Tecnologia da Educação, Universidade de Salamanca (sem equivalência).
- Augusto Jorge Peixoto da Eira — licenciado em Artes Gráficas; assistente; contrato de prestação de serviços; 7,5 horas semanais de aulas.
- Carlos Alberto Cruz Rodrigues — curso de Engenharia incompleto; assistente tirocinante; contrato de prestação de serviços; 10 horas semanais de aulas; presidente da mesa da assembleia geral da CESAP.
- Carlos Alberto de Matos Trindade — licenciado em Artes Plásticas; assistente; regime de tempo integral; 16,25 horas semanais de aulas.
- Carlos Fernando da Rosa Cancelinha — bacharel em Pintura; assistente tirocinante; contrato de prestação de serviços; 2,5 horas semanais de aulas.
- Carlos Guilherme Gomes Mesquita — licenciado em Artes Plásticas; assistente; regime de tempo integral; 16,25 horas semanais de aulas; estudos de Gravura, Slade School of Fine Arts, London (sem diploma).
- Carlos Miguel de Sá e Melo Ferreira — licenciado em Direito; regente associado; contrato de prestação de serviços; 7,5 horas semanais de aulas.
- Cidália Maria da Cruz Henriques — licenciada em História; assistente; regime de tempo integral; 5 horas semanais de aulas; directora académica da ESAP; membro do conselho académico.
- Domingos Borges Delgado Júnior — licenciado em Arquitectura; assistente; contrato de prestação de serviços; 4 horas semanais de aulas; vogal do conselho fiscal da CESAP.
- Elsa Maria Brandão Elias da Costa Vilela Martins — bacharel em Manualidade Educativa; licenciada em Design; assistente; regime de tempo integral; 9 horas semanais de aulas; responsável pela biblioteca.
- Fantina Maria Santos Tedim de Sousa Pedrosa — licenciada em Geografia; mestre em Geografia Humana; regente associada; contrato de prestação de serviços; 2 horas semanais de aulas.
- Fernando António Matos Rodrigues — licenciado em História; assistente; contrato de prestação de serviços; 4 horas semanais de aulas.
- Fernando Lopes Laranjeira — licenciado em Arquitectura; assistente; contrato de prestação de serviços; 12 horas semanais de aulas.
- Fernando Manuel Brandão Alves — licenciado em Arquitectura; mestre em Planeamento Regional e Urbano; regente associado; contrato de prestação de serviços; orientador do 6.º ano; membro do conselho académico.
- Francisco João Vidinha — bacharel em Cinema, Australian Film, Television and Radio School, Sydney, reconhecido pela Escola Superior de Cinema de Lisboa; assistente tirocinante; contrato de prestação de serviços; 2,5 horas semanais de aulas.
- Francisco José Esteves da Costa — licenciado em Pintura; assistente tirocinante; contrato de prestação de serviços; 11,25 horas semanais de aulas.
- Francisco Maria Valada Pires de Moraes — licenciado em Arquitectura; assistente tirocinante; contrato de prestação de serviços; 3 horas semanais de aulas.
- Germano Luís Martins Dias da Silva — licenciado em Arquitectura; assistente; contrato de prestação de serviços; 4 horas semanais de aulas.
- Henrique António Muga — licenciado em Psicologia; assistente; regime de tempo integral; 11 horas semanais de aulas.
- Hernâni Manuel de Castro Vieira — licenciado em Psicologia; assistente; contrato de prestação de serviços; 5 horas semanais de aulas.
- Ilda Maria Faria de Moraes Soares Freitas Seara — licenciada em Arquitectura; assistente; contrato de prestação de serviços; 4 horas semanais de aulas.
- Isabel Maria da Cruz Baptista Matias — licenciada em Arquitectura; assistente tirocinante; contrato de prestação de serviços; 5 horas semanais de aulas.
- Jennifer Mac Leod Pruitt — assistente tirocinante; contrato de prestação de serviços; 10 horas semanais de aulas; licenciatura em Artes Plásticas, Universidade da Califórnia do Sul (sem equivalência).
- João Araújo Resende — licenciado em Arquitectura; assistente; regime de tempo integral; no ano lectivo 1994-1995 foram-lhe atribuídas 12 horas semanais de aulas, que não leccionou (está em curso um processo disciplinar).
- João Manuel Van Stralen Godinho de Almeida — licenciado em Arquitectura; assistente; contrato de prestação de serviços; 6 horas semanais de aulas.
- João Santos de Sousa Campos — licenciado em Arquitectura; assistente; contrato de prestação de serviços; orientador do 6.º ano.
- João Sérgio Santos Carreira — licenciado em Arquitectura; assistente; contrato de prestação de serviços; 12 horas semanais de aulas.
- Joaquim Orlando Fonseca Massena — licenciado em Arquitectura; assistente; contrato de prestação de serviços; 4 horas semanais de aulas.
- Jorge Amorim Nunes da Silva — licenciado em Engenharia; assistente; contrato de prestação de serviços; 10 horas semanais de aulas.
- Jorge Manuel Patrício Moreira Martins — licenciado em Arquitectura; assistente; contrato de prestação de serviços; 12 horas semanais de aulas.
- Jorge Manuel Rodrigues da Costa — licenciado em Arquitectura; assistente; contrato de prestação de serviços; 4 horas semanais de aulas.
- Jorge Manuel Vieira Paz — licenciado em Arquitectura; assistente tirocinante; contrato de prestação de serviços; 8 horas semanais de aulas.
- Jorge Miguel de Faria Cunha Pimentel — licenciado em Artes Plásticas; assistente; regime de tempo integral; 14,5 horas semanais de aulas; presidente do conselho fiscal da CESAP.
- Jorge Telmo Rodrigues de Castro — licenciado em Arquitectura; assistente; contrato de prestação de serviços; 12 horas semanais de aulas.
- José Carlos Costa de Sousa — licenciado em Arquitectura; assistente; contrato de prestação de serviços; 12 horas semanais de aulas.
- José Eduardo Maia Calheiros — licenciado em Arquitectura; assistente; contrato de prestação de serviços; 6 horas semanais de aulas.
- José Eduardo Sousa Calvet Magalhães — licenciado em Artes Gráficas; assistente; contrato de prestação de serviços; 11,25 horas semanais de aulas.

José Emídio Cardoso Rodrigues da Silva — licenciado em Artes Plásticas; assistente; contrato de prestação de serviços; 2,5 horas semanais de aulas; presidente da direcção da CESAP; presidente interino do conselho académico.

José Eugénio Sérgio Fernandes — assistente convidado; regime de tempo integral; 7,5 horas semanais de aulas; secretário da direcção da CESAP.

José Joaquim Ferreira Pacheco — licenciado em Escultura; assistente tirocicante; contrato de prestação de serviços; 11 horas semanais de aulas.

José Luís Costa Neto Jesus Guimarães — licenciado em Arquitectura; assistente; contrato de prestação de serviços; 12 horas semanais de aulas; 2.º suplente da direcção da CESAP.

José Manuel Gonçalves Silva Nascimento — curso de Fotografia (dois anos); assistente tirocicante; contrato de prestação de serviços; 5 horas semanais de aulas.

José Manuel Oliveira Quinta Ferreira — bacharel em Cine-Vídeo; licenciado em Comunicação Educacional Multimédia; assistente; regime de tempo integral; 15 horas semanais de aulas.

José Manuel Patrício Moreira Martins — licenciado em Arquitectura; assistente; contrato de prestação de serviços; 5 horas semanais de aulas.

José Mário Melo Resende dos Santos — licenciado em Arquitectura; assistente; contrato de prestação de serviços; 9 horas semanais de aulas.

José Pedro Barbosa Gonçalves de Bessa — licenciado em Artes Plásticas; assistente tirocicante; contrato de prestação de serviços; 2,5 horas semanais de aulas; mestre em Artes, Universidade de Surrey (sem equivalência).

Júlio Norberto Anciães Monteiro da Cunha Azevedo — licenciatura; assistente; contrato de prestação de serviços; coordenador das disciplinas de Construção.

Luís Manuel Vaz Santos Ferreira Rodrigues — licenciado em Arquitectura; assistente; contrato de prestação de serviços; 12 horas semanais de aulas.

Manuel Fernando da Costa e Silva — bacharel em Cine-Vídeo; licenciado em Comunicação Educacional Multimédia; assistente; contrato de prestação de serviços; 15 horas semanais de aulas.

Manuel Maria de Campos Paiva Ferreira da Silva — licenciado em História da Arte; assistente tirocicante; contrato de prestação de serviços; 8 horas semanais de aulas.

Manuel Nicolau Costa Brandão — licenciado em Arquitectura; assistente; regime de tempo integral; 6 horas semanais de aulas; vice-presidente da direcção da CESAP; coordenador do curso de Arquitectura; membro do conselho académico (por inerência de funções).

Maria Aldora Machado Vilhena Soeiro — licenciada em Artes Plásticas; assistente; contrato de prestação de serviços; 7,5 horas semanais de aulas; vogal da direcção da CESAP.

Maria da Assunção Vieira da Luz Pestana — bacharel em Cine-Vídeo; licenciada em Arte, Arqueologia e Restauro; assistente; contrato de prestação de serviços; 2,5 horas semanais de aulas.

Maria Eduarda Dias Neves — licenciada em Filosofia; assistente; regime de tempo integral; 5 horas semanais de aulas.

Maria Fátima Alves Sales — licenciada em História, variante de Arqueologia; assistente; regime de tempo integral; em licença para doutoramento.

Maria Graça Vilas Boas Sarsfield Rodrigues — curso de Fotografia (dois anos); assistente tirocicante; contrato de prestação de serviços; 2,5 horas semanais de aulas.

Maria Helena Teixeira Maia — licenciada em História, variante de Arte e Arqueologia; assistente; regime de tempo integral; em licença para doutoramento.

Maria Suzana Mendes Silva Vaz — licenciada em Pintura; assistente tirocicante; contrato de prestação de serviços; 6,25 horas semanais de aulas.

Mário Dias Mesquita — licenciado em Arquitectura; assistente; regime de tempo integral; 12 horas semanais de aulas.

Mário Luís da Cunha Micaelo — licenciado em Pintura; assistente tirocicante; contrato de prestação de serviços; 10 horas semanais de aulas.

Mário Rui Bianchi Tedim Belchior Gouveia — licenciado em Arquitectura; assistente; contrato de prestação de serviços; 12 horas semanais de aulas.

Matilde Campos Pessanha Teixeira Neves — licenciada em Arquitectura; assistente; regime de tempo integral; em licença para doutoramento.

Miguel Rocha Ribeiro de Mesquita — licenciado em Arquitectura; assistente; contrato de prestação de serviços; 12 horas semanais de aulas.

Paula Cristina Sousa Seródio Dias — licenciada em Sociologia; assistente; contrato de prestação de serviços; 4 horas semanais de aulas.

Paulo Jorge Leocádio Soares Ribeiro — licenciado em Artes Plásticas; assistente; contrato de prestação de serviços; 10 horas semanais de aulas; 3.º suplente da direcção da CESAP; coordenador dos cursos de Artes Plásticas; membro do conselho académico (por inerência de funções).

Paulo Jorge Monteiro Oliveira — bacharel em Fotografia; assistente tirocicante; contrato de prestação de serviços; 7,5 horas semanais de aulas.

Paulo Tavares Lebre Dias Duarte — licenciado em História; assistente tirocicante; contrato de prestação de serviços; 4 horas semanais de aulas.

Pedro Manuel Moreno — licenciado em Arquitectura; regente associado; contrato de prestação de serviços; 6 horas semanais de aulas; mestre em Urbanismo, Escola Técnica Superior de Arquitectura de Barcelona (sem equivalência).

Pedro de Sousa Pimentel Ferreira — licenciado em Arquitectura; assistente tirocicante; contrato de prestação de serviços; 12 horas semanais de aulas.

Roberto Manuel Enrique Merino Mercado — 4.º ano da licenciatura em Matemática; regente convidado; regime de tempo integral; 6,25 horas semanais de aulas; membro do conselho académico.

Rolando Augusto Bebiano Victoriano Dantas Pereira Sá Nogueira — curso geral de Pintura da Escola de Belas-Artes de Lisboa; regente convidado; contrato de prestação de serviços; mentor do curso de Desenho; membro do conselho académico, por currículo científico, pedagógico e artístico.

Sérgio Brás Antão — licenciado em Arquitectura; assistente; contrato de prestação de serviços; 12 horas semanais de aulas.

29-3-96. — A Directora Académica, *Cidália Maria da Cruz Henriques*.

Lista nominativa do corpo docente do estabelecimento de ensino superior a seguir indicado, nos termos do Dec.-Lei 15/96, de 6-3.

Escola Superior Artística do Porto

(Extensão de Guimarães)

(31-12-95)

- 1) Alda Maria Teixeira Ribeiro — licenciada em História; sub-directora; regime de prestação de serviços.
- 2) Amadeu Ribeiro Pereira dos Santos — licenciado em Artes Plásticas/Pintura; professor assistente; coordenador do curso; regime de prestação de serviços; 7 horas e 30 minutos semanais de aulas.
- 3) Armando de Jesus Martins Paula — licenciado em Artes Plásticas/Escultura; concluiu a parte curricular do doutoramento em Escultura; professor assistente tirocicante; regime de prestação de serviços; 5 horas semanais de aulas.
- 4) Carlos Alberto Neves Poças Falcão — licenciado em Direito; professor assistente; regime de prestação de serviços; 2 horas e 30 minutos semanais de aulas.
- 5) Filipe José Carvalho Vilas Boas Fernandes; licenciado em Arquitectura; professor assistente tirocicante; regime de prestação de serviços; 6 horas e 15 minutos semanais de aulas.
- 6) Firmino Ribeiro Mendes — licenciado em Filosofia e Humanidades; professor assistente; regime de prestação de serviços; 5 horas semanais de aulas.
- 7) Joaquim António Salgado de Almeida — licenciado em Artes Plásticas/Pintura; professor assistente; regime de prestação de serviços; 8 horas e 45 minutos semanais de aulas.
- 8) Manuel Teixeira Rodrigues — licenciado em Artes Plásticas/Pintura; professor assistente; regime de prestação de serviços; 15 horas semanais de aulas.
- 9) Maria José Laranjeiro Pita da Costa — licenciada em Filologia Germânica; directora da extensão; regime de prestação de serviços.
- 10) Paulo Jorge Leocádeo Soares Ribeiro — licenciado em Artes Plásticas/Pintura; professor assistente; regime de prestação de serviços; 10 horas semanais de aulas.
- 11) Regina Maria da Conceição Inácio — licenciada em Design de Comunicação/Arte Gráfica; professora assistente tirocicante; regime de prestação de serviços; 3 horas e 45 minutos semanais de aulas.
- 12) Rolando Augusto Bebiano Victoriano Dantas Pereira de Sá Nogueira — curso geral de Pintura; graduação em Pintura e Stage Design da Slade School da Universidade de Londres (sem equivalência); professor regente convidado; director do curso; regime de prestação de serviços; 2 horas e 30 minutos mensais de aulas.
- 13) Rui Paulo da Conceição Duque Maurício — licenciado em História, variante de História da Arte; mestre em História da Arte; professor regente associado; regime de prestação de serviços; 11 horas e 15 minutos semanais de aulas.

28-3-96. — A Directora, (*Assinatura ilegível.*)

Escola Superior de Ciência e Tecnologia

Instituto Superior Politécnico Gaya

(31-12-95)

Nome	Graus e diplomas	Categoria	Regime contratual	Actividade desenvolvida
Aires Fernandes Lousã	Licenciatura em Economia	Professor-adjunto convidado.	Tempo parcial	Docente (2 horas); membro do conselho científico-pedagógico.
Alberto Óscar Rocha	Licenciatura em Economia	Assistente	Tempo integral	Docente (6 horas).
Anabela Barbosa Dias	Licenciatura em Gestão de Empresas	Assistente	Tempo integral	Docente (4 horas).
António Carvalho Andrade	Licenciatura em Engenharia Electrotécnica e de Computadores.	Assistente	Tempo integral	Docente (6 horas).
António Marcelo Gonçalves	Licenciatura em Engenharia Electrotécnica e de Computadores; mestrado em Engenharia Electrotécnica e de Computadores.	Professor-adjunto	Tempo integral	Docente (6 horas).
Carla Augusta Oliveira Carvalho	Bacharelato em Direito Aduaneiro	—	—	Membro do conselho directivo.
César Matos Toscano	Licenciatura em Engenharia Electrotécnica	Assistente	Tempo integral	Docente (15 horas).
Celso Pinto de Almeida	Licenciatura em Gestão de Empresas	Assistente	Tempo integral	Docente (6 horas).
Eduardo Luís Ribeirinha Cardoso Carvalho	Licenciatura em Engenharia Química; mestrado em Engenharia Electrotécnica e de Computadores.	Professor-adjunto	Tempo parcial	Docente (6 horas).
Eldina Rebelo Lopes	Licenciatura em Ciências Matemáticas	Assistente	Tempo integral	Docente (12 horas).
Esmeralda Maria Silva Baptista	Licenciatura em Economia	Assistente	Tempo integral	Docente (7 horas).
Fernando Pires Maciel Barbosa	Licenciatura em Engenharia Electrotécnica; M. Sc. Power Systemes (UMIST); Ph D. Power Systemes (UMIST); equivalência ao grau de doutor em Engenharia Electrotécnica; agregação em Engenharia Electrotécnica.	—	—	Membro do conselho científico-pedagógico.
Gastão Correia Leitão	Licenciatura em Direito	Assistente	Tempo parcial	Docente (3 horas).
Hernâni Pedro Pacheco Martinho Vilaça	Licenciatura em Engenharia Electrotécnica e de Computadores; mestrado em Informática de Gestão.	Professor-adjunto	Tempo integral	Docente (3 horas).
João Carlos Pinto de Carvalho	Licenciatura em Filosofia	—	—	Membro do conselho directivo.
João de Freitas Ferreira	Licenciatura em Estudos Portugueses e Alemães; mestrado em Línguas e Literaturas Modernas.	—	—	Membro do conselho científico-pedagógico.
João Marcelino	Licenciatura em Direito	Assistente	Tempo integral	Docente (4 horas).
Joaquim Agostinho Gomes Moreira	Licenciatura em Física; mestrado em Optoelectrónica e Laser.	Professor-adjunto	Tempo parcial	Docente (5 horas).
Joaquim Máximo de Melo e Albuquerque de Moura Relvas.	Licenciatura em Engenharia Electrotécnica	Professor-adjunto convidado.	Tempo integral	Docente (6 horas); membro do conselho científico-pedagógico.
Jorge Ataíde Coelho Antão	Licenciatura em Engenharia Electrotécnica	Professor-adjunto	Tempo parcial	Docente (4 horas); membro do conselho directivo; membro do conselho científico-pedagógico.
Jorge Martins de Carvalho	Licenciatura em Engenharia Electrotécnica; Ph. D. Imperial College; doutoramento em Engenharia Electrotécnica (equivalência); agregação em Engenharia Electrotécnica.	Professor-coordenador	Tempo parcial	Docente (6 horas); membro do conselho científico.

Nome	Grãos e diplomas	Categoria	Regime contratual	Actividade desenvolvida
Jorge Manuel de Azevedo Pereira Simões	Licenciatura em Engenharia Electrotécnica e de Computadores; mestrado em Engenharia Electrotécnica e de Computadores.	Professor-adjunto	Tempo integral	Docente (17 horas).
Jorge Manuel da Rocha Moreira	Licenciatura em Gestão	Assistente	Tempo parcial	Docente (4 horas).
José Ferreira da Silva	Licenciatura em Engenharia Electrotécnica; licenciatura em Física (Leiven, Holanda); Ph. D. em Matemática e Ciências Naturais; equivalência ao grau de doutor em Engenharia Electrotécnica e Física; agregação em Física.	—	—	Membro do conselho científico-pedagógico.
José Jesus da Silva Rodrigues da Costa	Licenciatura em Economia	Assistente	Tempo parcial	Docente (6 horas).
José Joaquim Peixoto Teixeira	Licenciatura em Engenharia Electrotécnica	Assistente	Tempo parcial	Docente (6 horas).
José Manuel da Silva Teixeira	Licenciatura em Engenharia Electrotécnica	Assistente	Tempo parcial	Docente (7 horas).
José Manuel Silva Moreira	Licenciatura em Engenharia Electrotécnica e de Computadores; mestrado em Engenharia Electrotécnica e de Computadores.	Professor-adjunto	Tempo integral	Docente (6 horas).
José Maria Bonet Pereira Afonso	Licenciatura em Engenharia Electrotécnica e de Computadores; mestrado em Engenharia Electrotécnica e de Computadores.	Professor-adjunto	Tempo integral	Docente (6 horas).
Manuel António Gregório	Licenciatura em Gestão de Empresas	Assistente	Tempo parcial	Docente (10 horas).
Manuel Eduardo Carvalho Duarte Correia	Licenciatura em Matemática Aplicada; MSC. Imperial College; FAIT.	Assistente	Tempo integral	Docente (6 horas).
Manuel Jorge Ferreira Sá	Licenciatura em Engenharia Electrotécnica e de Computadores; mestrado em Informática de Gestão.	Professor-adjunto	Tempo integral	Docente (12 horas); membro do conselho científico-pedagógico.
Manuel Pedro Soares Marques	Licenciatura em Engenharia Electrotécnica e de Computadores.	Assistente	Tempo integral	Docente (5 horas).
Manuel Valente de Pinho Leão	Licenciatura em Teologia	—	—	Membro do conselho directivo.
Maria Carmen Domingues de Paiva Manso	Licenciatura em Economia	Assistente	Tempo parcial	Docente (11 horas).
Maria Helena Correia	Licenciatura em Engenharia Electrotécnica e de Computadores; mestrado em Informática de Gestão.	Professora-adjunta	Tempo integral	Docente (2 horas).
Maria do Rosário Mota Oliveira Alves	Licenciatura em Economia	Assistente	Tempo integral	Docente (6 horas).
Mário Jorge Dias Lousã	Licenciatura em Engenharia Electrotécnica e de Computadores; mestrado em Informática de Gestão.	Professor-adjunto	Tempo integral	Docente (13 horas).
Mário António da Costa Santos	Licenciatura em Engenharia Electrotécnica e de Computadores; mestrado em Engenharia Electrotécnica e de Computadores.	Professor-adjunto	Tempo integral	Docente (11 horas); membro do conselho científico-pedagógico.
Mário José Xavier Frazão Oliveira	Licenciatura em Engenharia Electrotécnica e de Computadores.	Assistente	Tempo integral	Docente (6 horas).
Miguel Alexandre Vigário Sá Mota	Licenciatura em Engenharia Electrotécnica e de Computadores.	Assistente	Tempo integral	Docente (5 horas).
Nélson Manuel Vieira Campos Amoedo	Licenciatura em Engenharia Civil; mestrado em Matemática Aplicada.	Professor-adjunto	Tempo parcial	Docente (4 horas).
Nélson Maria Abreu Castro Neves	Licenciatura em Engenharia Electrotécnica e de Computadores; mestrado em Engenharia Electrotécnica e de Computadores.	Professor-adjunto	Tempo integral	Docente (12 horas).
Paula Alexandra de Sousa Silva	Licenciatura em Engenharia Electrotécnica e de Computadores; mestrado em Engenharia Electrotécnica e de Computadores.	Professora-adjunta	Tempo integral	Docente (11 horas).
Pedro Jorge de Oliveira Sá Vinhas	Licenciatura em Engenharia Electrotécnica e de Computadores.	Assistente	Tempo integral	Docente (11 horas).

Nome	Graus e diplomas	Categoria	Regime contratual	Actividade desenvolvida
Pedro Manuel de Carvalho Coutinho Monteiro	Licenciatura em Engenharia Electrotécnica e de Computadores.	Assistente	Tempo integral	Docente (16 horas).
Rodrigo Mário de Oliveira Carvalho	Licenciatura em Economia; provas públicas para professor-adjunto na área de Auditoria.	Professor-adjunto convidado.	Tempo parcial	Docente (6 horas).
Rosa Dias dos Santos Lopes e Castro	Licenciatura em Economia; mestrado em Economia	Professora-adjunta	Tempo parcial	Docente (11 horas); membro do conselho científico-pedagógico.
Rogério Rodolfo Moreira Ribeiro da Cunha	Licenciatura em Engenharia Electrotécnica	Assistente	Tempo integral	Docente (12 horas); membro do conselho científico-pedagógico.
Rui Miguel Monteiro de Brito	Licenciatura em Engenharia Electrotécnica e de Computadores; mestrado em Engenharia Electrotécnica e de Computadores.	Professor-adjunto	Tempo integral	Docente (18 horas); membro do conselho científico-pedagógico.
Salvador Pinho Ferreira Almeida	Licenciatura em Engenharia Civil; mestrado em Engenharia Sanitária.	Professor-adjunto	Tempo integral	Docente (6 horas); membro do conselho científico-pedagógico.
Silvério dos Santos Brunhoso Cordeiro	Licenciatura em Direito; mestrado em Administração Pública.	Professor-adjunto	Tempo integral	Docente (11 horas).

Listagem a que se refere o Dec.-Lei 15/96, de 6-3.

Escola Superior de Desenvolvimento Social e Comunitário

Instituto Superior Politécnico Gaya

(31-12-95)

Nome	Graus e diplomas	Categoria	Regime contratual	Actividade desenvolvida
Abel Fernando Morais Pereira Couto	Licenciatura em Filologia Românica	Assistente	Tempo parcial	Docente (6 horas).
António Baptista Lopes	Licenciatura em História; mestrado em Arqueologia	—	—	Membro do conselho directivo; membro do conselho científico-pedagógico.
António Inácio Pinheiro do Carmo	Licenciatura em Geografia; mestrado em Geografia Regional.	Professor-adjunto	Tempo integral	Docente (3 horas).
Armando Coelho Ferreira da Silva	Licenciado em História; doutoramento em Letras (Pré-História e Arqueologia); agregação em Arqueologia.	—	—	Membro do conselho directivo; membro do conselho científico-pedagógico.
Balbina Maria Fernandes Neves	Licenciatura em Geografia	Assistente	Tempo integral	Docente (3 horas).
Carla Augusta Oliveira Carvalho	Bacharelato em Direito Aduaneiro	—	—	Membro do conselho directivo.
Eduardo Luís Ribeirinha Cardoso Carvalho	Licenciatura em Engenharia Química; mestrado em Engenharia Electrotécnica e de Computadores.	Professor-adjunto convidado.	Tempo parcial	Docente (3 horas).
Esmeralda Maria Silva Baptista	Licenciada em Economia	Assistente	Tempo integral	Docente (3 horas).
Fernando Manuel Florim Ribeiro de Lemos	Licenciatura em Gestão e Planeamento em Turismo	Assistente	Tempo integral	Docente (3 horas).
Gastão Correia Leitão	Licenciatura em Direito	Assistente	Tempo parcial	Docente (3 horas).
Isaque de Jesus Neves Barreira	Licenciatura em Filosofia; mestrado em Filosofia da Educação.	Professor-adjunto	Tempo integral	Docente (3 horas).
João Carlos Pinto de Carvalho	Licenciatura em Filosofia	—	—	Membro do conselho directivo.

Nome	Graus e diplomas	Categoria	Regime contratual	Actividade desenvolvida
João de Freitas Ferreira	Licenciatura em Estudos Portugueses e Alemães; mestrado em Línguas e Literaturas Modernas	Professor-adjunto	Tempo integral	Docente (6 horas); membro do conselho científico-pedagógico.
Jorge Alberto Baptista Ferreira	Licenciatura em Direito	Professor-adjunto convidado.	Tempo parcial	Docente (3 horas).
José Pereira da Costa Tavares	Licenciatura em Filosofia (Universidade de Lovaina, Bélgica); doutoramento em Filosofia (Universidade de Lovaina, Bélgica); agregação em Psicologia da Educação.	—	—	Membro do conselho científico-pedagógico.
Laura Lucinda Oliveira Castro	Licenciatura em História (variante de História da Arte); mestrado em História da Arte.	Professora-adjunta	Tempo integral	Docente (3 horas); membro do conselho científico-pedagógico.
Lino Augusto Tavares Dias	Licenciatura em História; doutoramento em Letras (Pré-História e Arqueologia).	Professor-coordenador ...	Tempo integral	Docente (8 horas); membro do conselho científico-pedagógico.
Manuel Joaquim Correia Soares	Bacharelato em Turismo; DESE em Marketing Internacional e Promoção Turística.	Assistente	Tempo integral	Docente (7 horas).
Manuel Valente de Pinho Leão	Licenciatura em Teologia	—	—	Membro do conselho directivo.
Margarida Maria Pinto Soares Duarte	Licenciatura em História; mestrado em História Moderna.	Professora-adjunta	Tempo parcial	Docente (3 horas); membro do conselho científico-pedagógico.
Maria Adelaide da Fonte Moutinho Nunes Esteves	Licenciatura em Filosofia; mestrado em Administração Pública.	Professora-adjunta	Tempo integral	Docente (3 horas).
Maria José Folgado Lobato	Licenciatura em História	Assistente	Tempo parcial	Docente (4 horas); membro do conselho científico-pedagógico.
Maria Paula Melo Leitão	Licenciatura em Filosofia	Assistente	Tempo parcial	Docente (3 horas).
Mário Joel Matos Oliveira Queirós	Licenciado em Economia	Assistente	Tempo parcial	Docente (3 horas).
Mário Raul Sousa Cunha	Licenciatura em História (variante de Arte e Arqueologia); mestrado em História Medieval.	Professor-adjunto	Tempo parcial	Docente (3 horas).
Rui Paulo Ribeiro dos Reis Teixeira	Licenciatura em História (variante de Arte e Arqueologia).	Assistente	Tempo integral	Docente (6 horas); membro do conselho científico-pedagógico.
Renato Maria Cavanna Roberto	Licenciatura em Economia; mestrado em Finanças	Professor-adjunto	Tempo integral	Docente (6 horas).
Serafim da Silva Fontes	Licenciatura em Filosofia; licenciatura em Filologia Gemânica; M. Sc. (Oxford).	Assistente	Tempo integral	Docente (6 horas).
Silvério dos Santos Brunhoso Cordeiro	Licenciatura em Direito; mestrado em Administração Pública.	Professor-adjunto	Tempo integral	Docente (6 horas); membro do conselho directivo; membro do conselho científico-pedagógico.

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Departamento de Recursos Humanos da Saúde

Escola Superior de Enfermagem de Faro

Aviso. — Por aplicação do n.º 1 do art. 6.º do Dec.-Lei 166/92, de 5-8, com a nova redacção que lhe foi dada pelo artigo único do Dec.-Lei 88/95, de 5-5, publica-se a lista de pessoal docente de enfermagem integrado na carreira do ensino superior politécnico que a partir de 1-9-96 passará a ser remunerado pelo regime de dedicação exclusiva:

- Guilhermina Amélia de Sousa Carvalheira, professora-coordenadora, 3.º escalão, índice 250.
 Agostinha da Conceição de Sousa Pita, professora-adjunta, 4.º escalão, índice 225.
 Celeste Isabel Ferreira Santana dos Santos, professora-adjunta, 2.º escalão, índice 195.

23-9-96. — O Director, *Luís Manuel da Cunha Gamboa*.

Escola Superior de Enfermagem de Santarém

Aviso. — Por aplicação do n.º 1 do art. 6.º do Dec.-Lei 166/92, de 5-8, com a redacção dada pelo Dec.-Lei 88/95, de 5-5, publica-se a lista nominativa do pessoal docente integrado na carreira do ensino superior politécnico que a partir de 1-8-96 passa a exercer funções em regime de dedicação exclusiva:

Professor-coordenador sem agregação:

- Maria de Lurdes Esteves Asseiro da Luz.
 Maria de Lourdes Matias Sampaio.
 Maria do Rosário Silvestre Machado.
 Ana Margarida Gouveia Calado Nunes.

24-9-96. — A Directora, *Maria de Lurdes Esteves Asseiro da Luz*.

Direcção-Geral da Saúde

Hospitais Cívicos de Lisboa

Hospital de Curry Cabral

Aviso. — *Concurso n.º 18/96.* — 1 — Torna-se público que, por despacho do presidente do conselho de administração de 29-7-96, no uso da competência delegada, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *DR*, concurso interno geral de ingresso para preenchimento de dois lugares de motorista de pesados do quadro do Hospital de Curry Cabral, aprovado pela Port. 717/95, de 5-7.

2 — Prazo de validade — o concurso é válido para as vagas postas a concurso, caducando com o seu preenchimento.

3 — Local de trabalho — no Hospital de Curry Cabral, sito na Rua da Beneficência, 8, 1050 Lisboa, sendo o vencimento o estabelecido no anexo n.º 1 ao Dec.-Lei 353-A/89, de 16-10, para esta categoria.

4 — Legislação aplicável — Decs.-Leis 248/85, de 15-7, 498/88, de 30-12, com a nova redacção que lhe foi dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8, 427/89, de 7-12, e 353-A/89, de 16-10.

5 — Conteúdo funcional — condução e conservação de veículos pesados.

6 — Requisitos gerais e especiais de admissão:

6.1 — Requisitos gerais — os previstos no art. 22.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com a nova redacção que lhe foi dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8;

6.2 — Requisitos especiais — possuir as habilitações literárias referidas no n.º 4 do art. 23.º do Dec.-Lei 248/85, de 15-7, ter vínculo à função pública e possuir carta profissional de condução de viaturas pesadas.

7 — Métodos de selecção — os métodos de selecção a utilizar serão o de avaliação curricular e prova oral de conhecimentos, com a duração de uma hora, de acordo com o programa aprovado por despacho do Gabinete do Secretário de Estado da Administração Pública de 22-5-96, publicado no *DR*, 2.ª, 139, de 18-6-96.

7.1 — A avaliação curricular tem a valoração de 20 valores, sendo:

A) Experiência profissional nas áreas funcionais (12 valores):

1) Tempo de serviço (4,5 valores):

$$T = \frac{(a \times 0,5) + (b \times 0,4) + (c \times 0,3)}{1,2}$$

a = tempo de serviço na categoria que actualmente detém;

b = tempo de serviço na carreira correspondente à categoria;

c = tempo de serviço na função pública;

2) *Curriculum vitae* (7,5 valores);

B) Habilitações literárias (5 valores):

4.ª classe — 2 valores;

Até ao 5.º ano (actual 9.º ano) — 3 valores;

10.º ou 11.º ano — 4 valores;

12.º ano ou superior — 5 valores;

C) Formação profissional complementar (3 valores):

1) Formação específica:

Cursos até uma semana — 1 valor;

Cursos até um mês — 1,5 valores;

Cursos de mais de um mês — 2 valores;

2) Formação não específica:

Cursos até uma semana — 0,5 valores;

Cursos até um mês — 0,8 valores;

Cursos de mais de um mês — 1 valor;

D) Classificação de serviço:

Muito bom — 20 valores;

Bom — 16 valores.

$$AC = \frac{2 \times (A + B + C) + D}{3}$$

7.2 — A prova oral de conhecimentos tem a valoração de 20 valores, sendo a data e o local da realização das mesmas divulgado com a publicação da lista de candidatos admitidos e excluídos.

7.3 — A prova oral tem a seguinte valoração:

1) *Favorável preferencialmente* — 20 valores;

2) *Bastante favorável* — 16 valores;

3) *Favorável* — 12 valores;

4) *Favorável com reservas* — 8 valores;

5) *Não favorável* — 4 valores.

8 — A classificação final será:

$$CF = \frac{PC \times 2 + AC}{3}$$

sendo:

CF = classificação final;

PC = prova oral de conhecimentos;

AC = avaliação curricular.

8.1 — Em caso de igualdade de classificação, será aplicado o estabelecido no art. 32.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com a nova redacção que lhe foi dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8.

9 — Apresentação das candidaturas:

9.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento de requerimento, dirigido ao conselho de administração do Hospital de Curry Cabral, e dele deverão constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa do requerente (nome, filiação, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, número e data do bilhete de identidade e serviço que o emitiu, número fiscal de contribuinte e respectiva repartição fiscal, situação militar, se for caso disso), residência, código postal e telefone;

b) Habilitações literárias e profissionais;

c) Menção expressa do vínculo à função pública e natureza do mesmo, com referência à categoria, serviço a que pertence e tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública;

d) Pedido de admissão ao concurso, com identificação do mesmo, mediante referência ao número e data do *DR* onde se encontra publicado o aviso de abertura;

e) Quaisquer elementos que o candidato repute susceptíveis de influir na apreciação do seu mérito.

10 — Sob pena de exclusão, os requerimentos deverão ser instruídos com:

a) Documentos comprovativos dos requisitos gerais ou certidão dos mesmos;

b) Documentos comprovativos das habilitações literárias e profissionais, autênticos ou autenticados;

c) Declaração, devidamente autenticada, da qual constem, de maneira inequívoca, a natureza do vínculo e o tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública;

d) Três exemplares de *curriculum vitae*.

11 — Os candidatos pertencentes ao quadro deste Hospital ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos na al. a) do número anterior, se os mesmos existirem nos seus processos individuais, bem como é dispensada nesta fase aos restantes candidatos a apresentação dos referidos documentos, desde que declarem no requerimento de admissão ao concurso, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.

12 — Em caso de dúvida, assiste ao júri do concurso a faculdade de exigir a apresentação de documentos comprovativos das declarações prestadas.

13 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

14 — O requerimento e restante documentação serão:

- Entregues pessoalmente no Serviço de Pessoal do Hospital de Curry Cabral, Rua da Beneficência, 8, 1050 Lisboa, no prazo mencionado no n.º 1 do presente aviso; ou
- Em alternativa, remetidos pelo correio, com aviso de recepção, expedidos até ao termo do prazo referido no n.º 1 deste aviso.

15 — A publicitação das listas de candidatos admitidos e excluídos, bem como a lista de classificação final, será feita de acordo com o preceituado no n.º 2 do art. 24.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12.

16 — O júri tem a seguinte composição:

Presidente — Engenheiro Eduardo Martins Antunes, técnico superior principal do Hospital de Curry Cabral.

Vogais efectivos:

André Neves Rodrigues, primeiro-oficial administrativo do Hospital de Curry Cabral.
Manuel Serra de Oliveira, motorista de pesados do Hospital de Curry Cabral.

Vogais suplentes:

Joaquim Amaro Tourais, motorista de pesados do Hospital de Curry Cabral.
Fernanda Ferreira Soares Ribeiro, primeiro-oficial administrativo do Hospital de Curry Cabral.

16.1 — O vogal efectivo indicado em primeiro lugar substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos.

O Director, *Cardoso de Menezes*.

Hospital de D. Estefânia

Aviso. — *Ciclo de estudos especiais de neuropediatria.* — Devidamente homologado por despacho do conselho de administração do Hospital de D. Estefânia de 2-9-96, a seguir se publica o resultado final para preenchimento de duas vagas do concurso de admissão ao ciclo de estudos especiais de neuropediatria, aberto por aviso publicado no *DR*, 2.ª, 141, de 20-6-96:

- José Carlos da Costa Ferreira — 17,2 valores.
- João Maria Mascarenhas Pereira Rosa — 15,6 valores.

19-9-96. — Pelo Conselho de Administração, o Director, *A Martins Roque*.

Subgrupo Hospitalar dos Capuchos e Desterro

Aviso. — *Concurso n.º 19/96 — concurso interno geral de acesso para preenchimento de quatro vagas de técnico especialista de análises clínicas e de saúde pública da carreira de técnico de diagnóstico e terapêutica do quadro de pessoal deste Subgrupo Hospitalar.* — Nos termos da al. b) do n.º 2 do art. 21.º do Dec.-Lei 235/90, de 17-7, informam-se os interessados de que podem consultar na Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos do Subgrupo Hospitalar dos Capuchos e Desterro, sito na Rua da Bempostinha, 68, Lisboa, a partir da data da publicação do presente aviso, a lista de candidatos admitidos ao concurso referenciado em epígrafe, aberto por aviso publicado no *DR*, 2.ª, 188, de 14-8-96.

Aviso. — *Concurso n.º 22/96 — concurso interno geral de acesso para preenchimento de uma vaga de técnico especialista de fisioterapia da carreira de técnico de diagnóstico e terapêutica do quadro de pessoal do Subgrupo Hospitalar dos Capuchos e Desterro.* — Nos termos da al. b) do n.º 2 do art. 21.º do Dec.-Lei 235/90, de 17-7, informa-se a única candidata de que pode consultar na Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos do Subgrupo Hospitalar dos Capuchos e Desterro, sito na Rua da Bempostinha, 68, Lisboa, a partir da data da publicação do presente aviso, a lista de admissibilidade ao concurso referenciado em epígrafe, aberto por aviso publicado no *DR*, 2.ª, 188, de 14-8-96.

Aviso. — *Concurso n.º 44/95 — concurso institucional interno para provimento de duas vagas de assistente hospitalar de medicina interna do quadro de pessoal do Subgrupo Hospitalar dos Capuchos e Desterro.* — 1 — Devidamente homologada por despacho de 20-9-96

da administradora-delegada deste Subgrupo Hospitalar, no uso de competência delegada e de acordo com o n.º 33 da Port. 833/91, de 14-8, que regulamenta os concursos de provimento de lugares para assistentes da carreira médica hospitalar, torna-se pública a lista de classificação final do concurso em epígrafe, aberto por aviso publicado no *DR*, 2.ª, 18, de 22-1-96:

	Valores
1.º João Maria Rolo Garcia	16,8
2.º Helena Cristina Cunha Teixeira	16,6
3.º António José Baptista Gonçalves	16,5
4.º Maria Leonor Castro Abreu Ribeiro (a)	15,4
5.º Maria Margarida Lopes Coelho	15,4
6.º Carlos Augusto Vilela Machado Costa	15,3
7.º Manuel Inês Carmo Mendonça (a)	15,0
8.º Ana Paula Correia Figueiredo	15,0
9.º Maria João Pereira Santos Leitão Machado Costa	14,6
10.º Maria Eugénia Monteiro André (a)	14,2
11.º Maria Catarina Carapinha Salvado Sousa	14,2
12.º Fernando Jorge Ferreira Aldomiro	14,2
13.º Maria Alexandra Guerreiro Albuquerque Matos	14,1
14.º Maria de Fátima Formiga Gama Ochoa Viegas (a)	13,9
15.º Fausto José Pereira Rocho	13,9
16.º Ruthe Eugénia Sanches Semedo Correia	13,8
17.º Ana Margarida Pinto Santos Caldas (a)	13,6
18.º Alda Maria Pinheiro Marujo	13,6
19.º Maria Clara Ferreira Lima Nobre Melo	11,1

(a) Maior enquadramento no perfil definido para o lugar a prover.

2 — Em conformidade com o disposto no n.º 34 do referido diploma, da homologação cabe recurso, com efeito suspensivo, a interpor para o membro do Governo competente, no prazo de 10 dias úteis após a publicação do presente aviso, devendo o mesmo ser apresentado no local onde foram entregues os requerimentos das candidaturas.

27-9-96. — O Director de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, *José Manuel Mota*.

Hospital Distrital de Vila do Conde

Aviso. — *Concurso interno geral de acesso para a categoria de primeiro-oficial administrativo.* — 1 — Por deliberação do conselho de administração deste Hospital de 10-7-96, faz-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no *DR*, concurso interno geral de acesso para preenchimento de um lugar de primeiro-oficial da carreira de pessoal administrativo do quadro de pessoal deste Hospital, aprovado pela Port. 749/87, de 1-9.

2 — Prazo de validade — o concurso é válido para a vaga posta a concurso e para as que se verificarem no prazo de dois anos, contado da data da publicação da respectiva lista de classificação final.

3 — Legislação aplicável — o presente concurso rege-se pelos Decs.-Leis 248/85, de 15-7, 498/88, de 30-12, 353-A/89, de 16-10, 427/89, de 7-12, 215/95, de 22-8, e 6/96, de 31-1.

4 — Conteúdo funcional — funções de natureza executiva, enquadradas em instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, relativas às áreas de actividades administrativas, designadamente contabilidade, pessoal, aprovisionamento, património, secretaria, arquivo, expediente e dactilografia.

5 — Local de trabalho e vencimento — o local de trabalho é no Hospital Distrital de Vila do Conde, sendo o vencimento o correspondente ao escalão a fixar nos termos do Dec.-Lei 353-A/89, de 16-10, com a redacção dada pelo Dec.-Lei 420/91.

6 — Requisitos de admissão ao concurso:

6.1 — São requisitos gerais de admissão ao concurso os constantes dos arts. 22.º e 23.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12;

6.2 — Requisitos especiais — podem candidatar-se apenas os segundos-oficiais administrativos com três anos de bom e efectivo serviço.

7 — Métodos de selecção:

- Avaliação curricular;
- Entrevista profissional de selecção.

7.1 — A avaliação curricular e a entrevista profissional visam, respectivamente, os objectivos referidos na al. b) do n.º 1 do art. 27.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, e na al. d) do n.º 1 do mesmo diploma, com a nova redacção que lhe foi dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8.

7.2 — A ordenação final dos candidatos resultará da aplicação dos métodos de selecção, será expressa de 0 a 20 valores e obtida através da seguinte fórmula:

$$CF = \frac{AC+E}{2}$$

em que:

- CF = classificação final;
AC = avaliação curricular;
E = entrevista profissional de selecção.

7.3 — Avaliação curricular — a avaliação curricular será ponderada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = \frac{(1,5 \times CS) + (5 \times EP) + (2 \times HL) + (1,5 \times FCP)}{10}$$

em que:

CS = classificação de serviço;
EP = experiência profissional;
HL = habilitações literárias;
FCP = formação profissional complementar.

7.3.1 — Classificação de serviço — a classificação de serviço será pontuada através da aplicação da fórmula a seguir indicada, que resulta da seguinte tabela de reconversão de valores:

Muito bom, com pontuação de 10 a 20 valores;
Muito bom, com pontuação de 9 a 18 valores;
Bom, com pontuação de 8 a 15 valores;
Bom, com pontuação de 7 a 12 valores;
Bom, com pontuação de 6 a 10 valores;

$$CS = \frac{CS1 + CS2 + CS3}{3}$$

em que:

CS = classificação de serviço;
CS1, CS2 e CS3 = classificação de serviço dos anos relevantes para o efeito.

7.3.2 — Experiência profissional — a classificação da experiência profissional será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EP = \frac{(a \times 1) + (b \times 0,5) + (c \times 0,1)}{3}$$

em que:

a = tempo de serviço na categoria que detém;
b = tempo de serviço na carreira em que está inserida a categoria;
c = tempo de serviço na função pública.

7.3.3 — Habilitações literárias — a pontuação das habilitações literárias será calculada da seguinte forma:

Curso geral dos liceus ou equiparado — 19 pontos;
Habilitação de grau superior à indicada superiormente — 20 pontos;
Habilitação de grau inferior às indicadas anteriormente — 14 pontos.

7.3.4 — Formação profissional complementar — considerar-se-ão apenas estágios, seminários, cursos de formação e outros similares relevantes para as funções a desempenhar, sendo a pontuação a atribuir:

Formação específica:

Cursos até uma semana — 2 pontos;
Cursos até um mês — 3 pontos;
Cursos de mais de um mês — 4 pontos.

7.3.4.1 — Em caso algum a pontuação deste factor poderá exceder 20 pontos.

7.4 — Entrevista — valorizada de 0 a 20 valores, resultará da média aritmética ponderada nos seguintes itens, depois de estabelecida a respectiva escala de equivalência, destinada a avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais dos candidatos, nos termos definidos na al. d) do n.º 1 do art. 27.º do Dec.-Lei 215/95, de 22-8, por aplicação da seguinte fórmula:

$$E = \frac{(5 \times QAP) + (3 \times PFE) + (2 \times CCE)}{10}$$

em que:

QAP = qualificação e atitudes profissionais — avalia a adequação da qualificação profissional ao posto de trabalho, bem como a capacidade de iniciativa e de adaptação a situações novas — valorizada de 0 a 20 valores;
PFE = presença e forma de estar — avalia o comportamento externo do candidato em termos de apresentação, grau de confiança e sociabilidade — valorizada de 0 a 20 valores;
CCE = capacidade de comunicação e expressão — avalia a capacidade de expressão e de comunicação oral, designadamente a aptidão para transmitir ideias novas de forma clara, precisa e rigorosa — valorizada de 0 a 20 valores.

8 — Formalização das candidaturas:

8.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento solicitando a admissão ao concurso, dirigido ao presidente do conselho de administração do Hospital Distrital de Vila do Conde e entregue na Secção de Pessoal, durante as horas normais de expediente, até ao último dia do prazo estabelecido neste aviso, podendo ainda ser enviado pelo correio, sob registo e com aviso de recepção,

o qual se considera apresentado dentro do prazo legal desde que expedido até ao termo do prazo fixado.

8.2 — Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

- Identificação completa (nome, filiação, naturalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e arquivo de identificação que o emitiu, residência, código postal e telefone);
- Habilitações literárias;
- Categoria profissional, funções que desempenha, serviço a que pertence e natureza do vínculo à função pública;
- Identificação do concurso especificando o número, a data e a página do DR onde se encontra publicado este aviso;
- Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem relevantes para apreciação do seu mérito, os quais só serão considerados se devidamente confirmados e documentados.

8.3 — Os requerimentos deverão ser acompanhados dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- Documento autenticado comprovando a posse das habilitações literárias;
- Declaração passada e autenticada pelo estabelecimento ou serviço a que o candidato se encontra vinculado, da qual constem, de maneira inequívoca, a natureza do vínculo à função pública, a categoria que detém e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública em anos, meses e dias, bem como a classificação de serviço referente aos últimos três anos;
- Três exemplares do *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado;
- Documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais a que se refere o n.º 6.1 do presente aviso.

9 — Os candidatos funcionários deste Hospital ficam dispensados da apresentação dos documentos a que se referem as als. a) e d) do n.º 8.3, desde que os mesmos se encontrem arquivados no seu processo individual.

10 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

11 — A lista de candidatos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas no expositor junto ao Serviço de Pessoal deste Hospital, nos termos do art. 24.º do Dec.-Lei 498/88, com a nova redacção dada pelo Dec.-Lei 215/95.

O local, a data e o horário das entrevistas constarão da lista de candidatos, nos termos do n.º 1 do art. 28.º daquele diploma.

12 — O júri, constituído por funcionários deste Hospital, terá a seguinte composição:

Presidente — Dr.ª Maria Olívia Moreira de Sousa Ferreira, administradora-delegada.

Vogais efectivos:

Dr.ª Ana Maria da Luz Simões Pinto Ferreira, administradora hospitalar de 2.ª classe.
Maria de Fátima Azevedo Rodrigues Casimiro, oficial administrativo principal.

Vogais suplentes:

Maria Idalina da Conceição Azevedo Silva, primeiro-oficial administrativo.
Ana Maria Oliveira Saraiva Marques Bento, primeiro-oficial administrativo.

13 — O presidente do júri será substituído pelo primeiro vogal efectivo nas suas faltas e impedimentos.

23-9-96. — A Administradora-Delegada, *Olívia Ferreira*.

Aviso. — Concurso interno geral de acesso para a categoria de chefe de secção. — 1 — Por deliberação do conselho de administração deste Hospital de 10-7-96, faz-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no DR, concurso interno geral de acesso para um lugar de chefe de secção do quadro de pessoal deste Hospital, aprovado pela Port. 749/87, de 1-9.

2 — Prazo de validade — o concurso é válido para a vaga posta a concurso, esgotando-se com o seu preenchimento.

3 — Legislação aplicável — o presente concurso rege-se pelos Decs.-Leis 498/88, de 30-12, com a nova redacção do Dec.-Lei 215/95, de 22-8, 248/85, de 15-7, 427/89, de 7-12 e 353-A/89, de 16-10.

4 — Conteúdo funcional — compete ao chefe de secção orientar, coordenar e supervisionar o desenvolvimento de actividades de índole administrativa numa secção.

5 — Local de trabalho e vencimento — o local de trabalho é no Hospital Distrital de Vila do Conde, sendo o vencimento o correspondente ao escalão a fixar nos termos do Dec.-Lei 353-A/89, de 16-10.

6 — Requisitos de admissão ao concurso:

6.1 — Requisitos gerais — os previstos no art. 22.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12;

6.2 — Requisitos especiais — encontrar-se nas condições previstas no n.º 3 do art. 38.º do Dec.-Lei 248/85, de 15-7, do art. 23.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, e do n.º 1 do art. 42.º do Dec.-Lei 353-A/89, de 16-10.

7 — Métodos de selecção:

- a) Avaliação curricular;
- b) Entrevista profissional de selecção.

7.1 — A avaliação curricular e a entrevista profissional visam, respectivamente, os objectivos referidos na al. b) do n.º 1 do art. 27.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, e na al. d) do n.º 1 do mesmo diploma, com a nova redacção que lhe foi dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8.

7.2 — A ordenação final dos candidatos resultará da aplicação dos métodos de selecção, será expressa de 0 a 20 valores e obtida através da seguinte fórmula:

$$CF = \frac{AC+E}{2}$$

em que:

- CF = classificação final;
AC = avaliação curricular;
E = entrevista profissional de selecção.

7.3 — Avaliação curricular — a avaliação curricular será ponderada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = \frac{(2 \times CS) + (2 \times HL) + (3 \times EP) + (1 \times FP)}{8}$$

em que:

- CS = classificação de serviço;
HL = habilitações literárias;
EP = experiência profissional;
FP = formação profissional.

7.3.1 — Classificação de serviço — a classificação de serviço será pontuada através da aplicação da fórmula a seguir indicada, que resultará da seguinte tabela de reconversão de valores:

- Muito bom, com pontuação de 10 a 20 valores;
Muito bom, com pontuação de 9 a 18 valores;
Bom, com pontuação de 8 a 15 valores;
Bom, com pontuação de 7 a 12 valores;
Bom, com pontuação de 6 a 10 valores;

$$CS = \frac{CS1 + CS2 + CS3}{3}$$

em que:

- CS = classificação de serviço;
CS1, CS2 e CS3 = classificação de serviço dos anos relevantes para o efeito.

7.3.2 — Habilitações literárias — a pontuação das habilitações literárias será calculada da seguinte forma:

- Curso geral dos liceus ou equivalente — 19 pontos;
Habilitação de grau superior à indicada superiormente — 20 pontos;
Habilitação de grau inferior às indicadas anteriormente — 14 pontos.

7.3.3 — A experiência profissional é expressa através de elementos temporais, de acordo com a seguinte fórmula:

$$EP = \frac{(a \times 0,6) + (b \times 0,5) + (c \times 0,1)}{3}$$

em que:

- a = tempo de serviço na categoria que actualmente detém;
b = tempo de serviço na carreira correspondente à categoria;
c = tempo de serviço na função pública.

7.3.3.1 — Para efeitos da fórmula referida no número anterior, no tempo de serviço só serão considerados os anos completos.

7.3.4 — Formação profissional complementar — considerar-se-ão apenas estágios, seminários, cursos de formação e outros similares relevantes para as funções a desempenhar, sendo a seguinte a pontuação a atribuir;

Formação específica:

- Cursos até uma semana — 2 pontos;
Cursos até um mês — 3 pontos;
Cursos de mais de um mês — 4 pontos.

7.3.4.1 — Em caso algum a pontuação deste factor poderá exceder 20 pontos.

7.4 — Entrevista — na entrevista serão aplicados os seguintes factores de apreciação, individualmente valorados de 0 a 20 pontos:

- Qualidade da experiência profissional;
Preocupação pela valorização e actualização profissionais;

- Capacidade de expressão e fluência verbais;
Motivação e capacidade de liderança;
Sentido crítico;

sendo a sua classificação calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$E = \frac{QEP + VAP + CEF + MCL + SC}{5}$$

em que:

- QEP = qualidade da experiência profissional;
VAP = preocupação pela valorização e actualização profissionais;
CEF = capacidade de expressão e fluência verbais;
MCL = motivação e capacidade de liderança;
SC = sentido crítico.

8 — Formalização das candidaturas:

8.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento solicitando a admissão ao concurso, dirigido ao presidente do conselho de administração do Hospital Distrital de Vila do Conde e entregue na Secção de Pessoal, durante as horas normais de expediente, até ao último dia do prazo estabelecido neste aviso, podendo ainda ser enviado pelo correio, sob registo e com aviso de recepção, o qual se considera apresentado dentro do prazo legal desde que expedido até ao termo do prazo fixado.

8.2 — Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa (nome, filiação, naturalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e arquivo de identificação que o emitiu, residência e código postal);
- b) Habilitações literárias;
- c) Situação profissional, funções que desempenha; categoria que detém, serviço a que pertence e natureza do vínculo à função pública;
- d) Identificação do concurso especificando o número e a data do DR onde se encontra publicado este aviso;
- e) Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem relevantes para apreciação do seu mérito, os quais só serão considerados se devidamente confirmados e documentados.

8.3 — Os requerimentos deverão ser acompanhados dos seguintes documentos:

- a) Documentos comprovativos, autênticos ou autenticados, da posse dos requisitos gerais ou certidão autenticada passada pelo serviço a que o candidato se encontra vinculado;
- b) Certidão, autêntica ou autenticada, das habilitações literárias;
- c) Fotocópia autenticada das fichas de notação referentes aos últimos três anos;
- d) Certidão comprovativa autenticada do vínculo à função pública, tempo de serviço efectivo na categoria, na carreira e na função pública;
- e) Três exemplares do *curriculum vitae*.

8.4 — Os candidatos pertencentes ao quadro de pessoal do Hospital Distrital de Vila do Conde ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos na al. a) do número anterior, se os mesmos existirem no seu processo individual.

9 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das declarações prestadas.

10 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

11 — As listas de candidatos admitidos e excluídos e de classificação final do concurso serão publicadas nos termos dos arts. 24.º e 33.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12.

12 — Constituição do júri:

Presidente — Dr.ª Maria Olívia Moreira de Sousa Ferreira, administradora-delegada do Hospital de Vila do Conde.
Vogais efectivos:

Dr.ª Ana Maria da Luz Simões Pinto Ferreira, administradora hospitalar de 2.ª classe do Hospital de Vila do Conde.

Maria Belém Moinhos Costa Martins, chefe de secção do Hospital Conde de São Bento, Santo Tirso.

Vogais suplentes:

Luís Cândido Passos Macedo, chefe de secção do Hospital Conde de São Bento, Santo Tirso.

Norberto Jorge Andrade Martins Gomes, chefe de secção do Hospital Conde de São Bento, Santo Tirso.

13 — A presidente do júri será substituída nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efectivo.

24-9-96. — A Administradora-Delegada, *Olívia Ferreira*.

Aviso. — Concurso interno geral de acesso para a categoria de oficial administrativo principal. — 1 — Por deliberação do conselho de administração deste Hospital de 10-7-96, faz-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *DR*, concurso interno geral de acesso para um lugar de oficial administrativo principal do quadro de pessoal deste Hospital, aprovado pela Port. 749/87, de 1-9.

2 — Prazo de validade — o concurso é válido para a vaga agora anunciada, bem como para outras que venham a surgir no prazo de dois anos, contado da data da publicação da respectiva lista de classificação final.

3 — Legislação aplicável — o presente concurso rege-se pelas disposições legais previstas nos Decs.-Leis 498/88, de 30-12, 248/85, de 15-7, 427/89, de 7-12, 353-A/89, de 16-10, 420/91, de 29-10, e 215/95, de 22-8.

4 — Conteúdo funcional — funções de natureza executiva, enquadradas em instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de actividade administrativa, designadamente contabilidade, pessoal, aprovisionamento, património, secretaria, expediente, arquivo e dactilografia.

5 — Local de trabalho e vencimento — o local de trabalho é no Hospital Distrital de Vila do Conde, sendo o vencimento o correspondente ao escalão a fixar nos termos do art. 17.º Dec.-Lei 353-A/89, de 16-10.

6 — Requisitos de admissão ao concurso:

6.1 — São requisitos gerais de admissão ao concurso os constantes dos arts. 22.º e 23.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12;

6.2 — Requisitos especiais — podem candidatar-se apenas os primeiros-oficiais administrativos com três anos de bom e efectivo serviço.

7 — Métodos de selecção:

a) Avaliação curricular;

b) Entrevista profissional de selecção.

7.1 — A avaliação curricular e a entrevista profissional visam, respectivamente, os objectivos referidos na al. b) do n.º 1 do art. 27.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, e na al. d) do n.º 1 do mesmo diploma, com a nova redacção que lhe foi dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8.

7.2 — A ordenação final dos candidatos resultará da aplicação dos métodos de selecção, será expressa de 0 a 20 valores e obtida através da seguinte fórmula:

$$CF = \frac{AC + E}{2}$$

em que:

CF = classificação final;

AC = avaliação curricular;

E = entrevista profissional de selecção.

7.3 — Avaliação curricular — a avaliação curricular será ponderada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = \frac{(1,5 \times CS) + (5 \times EP) + (2 \times HL) + (1,5 \times FCP)}{10}$$

em que:

CS = classificação de serviço;

EP = experiência profissional;

HL = habilitações literárias;

FCP = formação profissional complementar.

7.3.1 — Classificação de serviço — a classificação de serviço será pontuada através da aplicação da fórmula a seguir indicada, que resulta da seguinte tabela de reconversão de valores:

Muito bom, com pontuação de 10 a 20 valores;

Muito bom, com pontuação de 9 a 18 valores;

Bom, com pontuação de 8 a 15 valores;

Bom, com pontuação de 7 a 12 valores;

Bom, com pontuação de 6 a 10 valores;

$$CS = \frac{CS1 + CS2 + CS3}{3}$$

em que:

CS = classificação de serviço;

CS1, CS2 e CS3 = classificação de serviço dos anos relevantes para o efeito.

7.3.2 — Experiência profissional — a classificação da experiência profissional será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EP = \frac{(a \times 1) + (b \times 0,5) + (c \times 0,1)}{3}$$

em que:

a = tempo de serviço na categoria que detém;

b = tempo de serviço na carreira em que está inserida a categoria;

c = tempo de serviço na função pública.

7.3.3 — Habilitações literárias — a pontuação das habilitações literárias será calculada da seguinte forma:

Curso geral dos liceus ou equiparado — 19 pontos;

Habilitação de grau superior à indicada superiormente — 20 pontos;

Habilitação de grau inferior às indicadas anteriormente — 14 pontos.

7.3.4 — Formação profissional complementar — considerar-se-ão apenas estágios, seminários, cursos de formação e outros similares relevantes para as funções a desempenhar, sendo a seguinte a pontuação a atribuir:

Formação específica:

Cursos até uma semana — 2 pontos;

Cursos até um mês — 3 pontos;

Cursos de mais de um mês — 4 pontos.

7.3.4.1 — Em caso algum a pontuação deste factor poderá exceder 20 pontos.

7.4 — Entrevista — valorizada de 0 a 20 valores, resultará da média aritmética ponderada nos seguintes itens, depois de estabelecida a respectiva escala de equivalência, destinada a avaliar, numa relação inter-pessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais dos candidatos, nos termos definidos na al. d) do n.º 1 do art. 27.º do Dec.-Lei 215/95, de 22-8, por aplicação da seguinte fórmula:

$$E = \frac{(5 \times QAP) + (3 \times PFE) + (2 \times CCE)}{10}$$

em que:

QAP = qualificação e atitudes profissionais — avalia a adequação profissional ao posto de trabalho, bem como a capacidade de iniciativa e de adaptação a situações novas — valorizada de 0 a 20 valores;

PFE = presença e forma de estar — avalia o comportamento externo do candidato em termos de apresentação, grau de confiança e sociabilidade — valorizada de 0 a 20 valores;

CCE = capacidade de comunicação e expressão — avalia a capacidade de expressão e de comunicação oral, designadamente a aptidão para transmitir ideias novas de forma clara, precisa e rigorosa — valorizada de 0 a 20 valores.

8 — Formalização das candidaturas:

8.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento solicitando a admissão ao concurso, dirigido ao presidente do conselho de administração do Hospital Distrital de Vila do Conde e entregue na Secção de Pessoal, durante as horas normais de expediente, até ao último dia do prazo estabelecido neste aviso, podendo ainda ser enviado pelo correio, sob registo e com aviso de recepção, o qual se considera apresentado dentro do prazo legal desde que expedido até ao termo do prazo fixado.

8.2 — Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome, filiação, naturalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e arquivo de identificação que o emitiu, residência, código postal e telefone);

b) Habilitações literárias;

c) Categoria profissional, funções que desempenha, serviço a que pertence e natureza do vínculo à função pública;

d) Identificação do concurso especificando o número, a data e a página do *DR* onde se encontra publicado este aviso;

e) Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem relevantes para apreciação do seu mérito, os quais só serão considerados se devidamente confirmados e documentados.

8.3 — Os requerimentos deverão ser acompanhados dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Documento autenticado comprovando a posse das habilitações literárias;

b) Declaração passada e autenticada pelo estabelecimento ou serviço a que o candidato se encontra vinculado, da qual constem, de maneira inequívoca, a natureza do vínculo à função pública, a categoria que detém e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública em anos, meses e dias, bem como a classificação de serviço referente aos últimos três anos;

c) Três exemplares do *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado;

d) Documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais a que se refere o n.º 6.1 do presente aviso.

9 — Os candidatos funcionários deste Hospital ficam dispensados da apresentação dos documentos a que se referem as als. a) e d) do n.º 8.3, desde que os mesmos se encontrem arquivados no seu processo individual.

10 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

11 — A lista de candidatos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas no expositor junto ao Serviço de Pessoal deste Hospital, nos termos do art. 24.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com a nova redacção dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8.

O local, data e horário das entrevistas constarão da lista de candidatos, nos termos do n.º 1 do art. 28.º daquele diploma.

12 — Constituição do júri:

Presidente — Dr.ª Maria Olívia Moreira de Sousa Ferreira, administradora-delegada do Hospital Distrital de Vila do Conde.

Vogais efectivos:

Dr.ª Ana Maria Luz Simões Pinto Ferreira, administradora hospitalar de 2.ª classe do Hospital Distrital de Vila do Conde.

Maria de Fátima Azevedo Rodrigues Casimiro, oficial administrativo principal do Hospital Distrital de Vila do Conde.

Vogais suplentes:

Maria Belém Moinhos Costa Martins, chefe de secção do Hospital Conde de São Bento, Santo Tirso.

Luis Cândido Passos Macedo, chefe de secção do Hospital Conde de São Bento, Santo Tirso.

13 — A presidente do júri será substituída pela primeira vogal efectiva nas suas faltas e impedimentos.

25-9-96. — A Administradora-Delegada, *Olívia Ferreira*.

Hospital do Espírito Santo — Évora

Declaração. — Para os devidos efeitos, faz-se público que foi retirada da lista de classificação final do concurso externo de ingresso para técnico de 2.ª classe de farmácia, aberto por aviso publicado no DR, 2.ª, 296, de 26-12-95, a 1.ª e única candidata, Rosa Cristina Fernandes Figueiredo, em virtude de não ter dado cumprimento ao estipulado nos n.ºs 1 e 2 do art. 30.º do Dec.-Lei 235/90, de 17-7.

17-9-96. — O Administrador-Delegado, *José Hermano Bravo Cosinha*.

Hospital de Pedro Hispano

Aviso. — Concurso interno geral de acesso à categoria de fisio-terapeuta especialista da carreira de técnico de diagnóstico e terapêutica. — Em conformidade com a al. b) do art. 21.º do Dec.-Lei 235/90, de 17-7, e para conhecimento dos interessados, faz-se público que na data da publicação do presente aviso no DR, vai ser afixada no placard do Serviço de Pessoal deste Hospital a lista dos candidatos admitidos ao concurso, aberto por aviso publicado no DR, 2.ª, 121, de 24-5-96, e rectificado no DR, 2.ª, 178, de 2-8-96. A data e o local da realização da discussão da monografia são o dia 29-11-96, às 11 horas, e o Hospital de Pedro Hispano, sito na Rua de Alfredo Cunha, 365, Matosinhos.

23-9-96. — A Presidente do Júri, *Maria Rosa Travanca Balão da Silva*.

Hospital de São João de Deus

Aviso. — Concurso para assistente de cirurgia geral. — 1 — Nos termos dos arts. 15.º, 23.º e 30.º do Dec.-Lei 73/90, de 6-3, e do Regulamento dos Concursos de Provedimento dos Lugares de Assistente da Carreira Médica Hospitalar, aprovado pela Port. 833/91, de 14-8, faz-se público que, por deliberação do conselho de administração de 19-9-96, na sequência do despacho do director-geral da Saúde de 12-4-96, se encontra aberto concurso interno para provimento de uma vaga de assistente de cirurgia geral da carreira médica hospitalar do quadro de pessoal médico deste Hospital, aprovado pela Port. 290/93, de 13-3.

2 — O concurso é institucional, interno, aberto a todos os médicos possuidores dos requisitos gerais e especiais já vinculados à função pública e visa exclusivamente o preenchimento da vaga posta a concurso, pelo que se esgota com o seu preenchimento.

3 — Regime de trabalho — o regime de trabalho será desenvolvido em horário desfasado, nos termos das disposições legais em vigor nesta matéria, nomeadamente o Desp. Min. 19/90.

4 — Local de trabalho — Hospital de São João de Deus, podendo vir a prestar serviço noutras instituições com as quais este Hospital possa vir a ter acordos ou protocolos de colaboração.

5 — Requisitos de admissão:

5.1 — São requisitos gerais de admissão ao concurso:

- Ter nacionalidade portuguesa, salvo casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional, casos em que deve ser feita prova de conhecimento da língua portuguesa;
- Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;

- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- Possuir a robustez física e o perfil psíquico necessários ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

5.2 — É requisito especial a posse do grau de assistente de cirurgia geral ou a sua equiparação, obtida nos termos do n.º 3 do art. 22.º do Dec.-Lei 73/90, de 6-3.

6 — Objectivos programáticos — no projecto profissional do candidato é considerada adequada a experiência em intensivismo e curso de codificador D. G. H.

7 — Apresentação das candidaturas:

7.1 — Prazo — o prazo para apresentação de candidatura é de 15 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no DR.

7.2 — Forma — a candidatura deverá ser formalizada mediante requerimento, dirigido ao presidente do conselho de administração do Hospital de São João de Deus e entregue no Serviço de Pessoal deste Hospital, Rua de Cupertino de Miranda, 4761 Vila Nova de Famalicão Codex, pessoalmente ou remetido pelo correio, com aviso de recepção, considerando-se entregue dentro do prazo, desde que tenha sido expedido até ao termo do prazo fixado no n.º 6.1.

7.3 — Dos requerimentos devem constar os seguintes elementos:

- Identificação do requerente (nome, naturalidade, residência, telefone, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu);
- Categoria profissional e estabelecimento de saúde a que se encontra vinculado;
- Referência ao aviso de abertura do concurso, identificando o número e data do DR onde vem anunciado;
- Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;
- Endereço para onde deverá ser remetido qualquer expediente relativo ao concurso.

8 — As falsas declarações prestadas nos requerimentos pelos candidatos serão punidas nos termos da lei penal.

9 — Os requerimentos de admissão devem ser acompanhados por:

- Documento comprovativo da posse do grau de assistente ou da equiparação a esse grau;
- Documento comprovativo de que o candidato se encontra inscrito na Ordem dos Médicos;
- Quatro exemplares do *curriculum vitae*;
- Documento comprovativo do cumprimento da Lei do Serviço Militar;
- Certificado de sanidade para o exercício de funções públicas passado pela autoridade sanitária da respectiva área de residência;
- Certificado do registo criminal;
- Documento comprovativo da natureza e tempo de vínculo a qualquer serviço dependente do Ministério da Saúde.

9.1 — Os documentos referidos nas als. a), d), e), f) e g) do n.º 9 podem ser substituídos por certidão comprovativa da sua existência, emitida pelo estabelecimento ou serviço de saúde a que os candidatos estejam vinculados.

9.2 — Os documentos enunciados nas als. d), e) e f) do n.º 9 poderão ser substituídos por declaração no requerimento, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, da situação precisa em que se encontram relativamente a cada um desses requisitos.

10 — A falta dos documentos previstos nas als. a) e b) do número anterior ou da certidão comprovativa, nos casos em que ela é permitida, implica a exclusão da lista de candidatos.

11 — Os métodos de selecção a utilizar no concurso são os mencionados na secção vi da Port. 833/91, de 14-8.

12 — Constituição do júri:

Presidente — Dr. José Carlos Carrilho Vieira dos Santos, director clínico do Hospital de São João de Deus.

Vogais efectivos:

Dr. Manuel Reis Serra, chefe de serviço de cirurgia geral do Hospital de São João de Deus.

Dr. Acácio da Silva Figueiredo, assistente graduado de cirurgia geral do Hospital de São João de Deus.

Vogais suplentes:

Dr. José Maia Moreira, assistente de cirurgia geral do Hospital de São João de Deus.

Dr. Manuel Monteiro da Silva Leite, assistente de cirurgia geral do Hospital de São João de Deus.

12.1 — O presidente do júri será substituído, em caso de falta ou impedimento, pelo primeiro vogal efectivo.

25-9-96. — O Director, *José Carlos Carrilho Vieira dos Santos*.

Hospital de São Pedro — Vila Real

Aviso. — *Concurso interno geral de acesso para enfermeiro graduado.* — 1 — Por deliberação do conselho de administração de 17-9-96, no uso da competência delegada, e de harmonia com o Dec.-Lei 437/91, de 8-11, do art. 5.º do Dec.-Lei 134/87, de 17-3, o art. 10.º do Dec.-Lei 34/90, de 24-1, e os arts. 1.º e 2.º do Dec.-Lei 38/91, faz-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias a contar da data da publicação deste aviso no DR, concurso interno geral de acesso para provimento de 10 lugares de enfermeiro graduado do quadro de pessoal do Hospital de São Pedro — Vila Real, aprovado pelas Ports. 906/91, de 4-9, e 458/93, de 30-4.

2 — Prazo de validade — o concurso é válido para as vagas indicadas, caducando com o seu preenchimento.

3 — Funções a desempenhar e local de trabalho — as inerentes aos lugares a concurso, de acordo com o conteúdo funcional descrito nos n.ºs 1 e 2 do art. 7.º do Dec.-Lei 437/91, de 8-11, e o local de trabalho é no Hospital de São Pedro — Vila Real.

4 — Vencimento — o correspondente à categoria, de acordo com a escala salarial constante da tabela 1 do Dec.-Lei 437/91, de 8-11.

5 — Requisitos de admissão ao concurso:

5.1 — Requisitos gerais — os constantes do n.º 3 do art. 27.º do Dec.-Lei 437/91, de 8-11.

5.2 — Requisitos especiais — os constantes no n.º 1 do art. 11.º do Dec.-Lei 437/91, de 8-11.

6 — Método de selecção — avaliação curricular, nos termos dos n.ºs 2, 3 e 5 do art. 34.º do Dec.-Lei 437/91, de 8-11.

7 — Apresentação das candidaturas:

7.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, em papel de formato A4 ou em papel azul de 25 linhas, dirigido ao presidente do conselho de administração do Hospital de São Pedro — Vila Real e entregue na Repartição de Pessoal deste Hospital, durante as horas de expediente, até ao último dia do prazo estabelecido neste aviso, podendo também ser enviado pelo correio, sob registo e com aviso de recepção, o qual se considera apresentado dentro do prazo, se o seu registo for datado, pelo menos, até ao termo do prazo fixado.

7.2 — Do requerimento de admissão deverá constar:

- a) Identificação completa do requerente (nome, filiação, naturalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, residência, código postal e telefone);
- b) Habilitações literárias e profissionais;
- c) Identificação do concurso e respectiva categoria a que se candidata, especificando o número, data e página do DR onde se encontra publicado o presente aviso;
- d) Quaisquer outros elementos que os candidatos reputem susceptíveis de influir na apreciação do seu mérito ou de constituir motivo de preferência legal.

7.3 — Os requerimentos de admissão deverão, sob pena de exclusão, ser ainda acompanhados dos seguintes documentos:

- a) Documento autêntico ou fotocópia autenticada das habilitações profissionais;
- b) Documento autêntico ou fotocópia autenticada das habilitações literárias;
- c) Documento comprovativo da natureza do vínculo, categoria que detém e antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;
- d) Documento comprovativo da classificação de serviço de *Satisfaz* nos três últimos anos. *Satisfaz* corresponde a uma classificação não inferior a *Bom*;
- e) Três exemplares do *curriculum vitae*.

7.4 — A apresentação dos documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais, enunciados no n.º 5.1, pode ser dispensada, desde que o requerente declare, sob compromisso de honra, que possui os referidos requisitos.

7.5 — Em caso de dúvida sobre a situação que descrevem, o júri deverá exigir aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos.

8 — As listas dos candidatos e de classificação final serão publicadas no DR e ou afixadas no placard da Repartição de Pessoal deste Hospital.

9 — O júri do concurso terá a seguinte constituição:

Presidente — Maria Emília Carvalho Gomes, enfermeira-chefe do Hospital de São Pedro — Vila Real.

Vogais efectivas:

Maria Alice Rodrigues Pereira, enfermeira-chefe do Hospital de São Pedro — Vila Real.

Maria Jandira Gonçalves Pereira Carneiro, enfermeira-chefe do Hospital de São Pedro — Vila Real.

Vogais suplentes:

Albano Barros Teixeira, enfermeiro-chefe do Hospital de São Pedro — Vila Real.

Maria Antonieta Lomba Alves, enfermeira-chefe do Hospital de São Pedro — Vila Real.

A presidente será substituída, nas suas faltas e impedimentos, pela 1.ª vogal efectiva.

18-9-96. — O Administrador-Delegado, *Américo F. S. Afonso*.

Hospital São Pedro Pescador

Aviso. — *Concurso n.º 7/96 (motorista).* — Para conhecimento dos interessados torna-se público que a lista de admissão dos candidatos ao concurso externo geral de ingresso para preenchimento de um lugar de motorista, aberto por aviso publicado no DR, 2.ª, 179, de 3-8-96, se encontra afixada no expositor da Secção de Pessoal deste Hospital.

Os candidatos serão notificados por carta registada, com aviso de recepção, do local, data e hora das provas de selecção.

Aviso. — *Concurso n.º 8/96 (telefonista).* — Para conhecimento dos interessados torna-se público que a lista de admissão dos candidatos ao concurso interno geral de ingresso para preenchimento de um lugar de telefonista, aberto por aviso publicado no DR, 2.ª, 179, de 3-8-96, se encontra afixada no expositor da Secção de Pessoal deste Hospital.

Os candidatos serão notificados por carta registada, com aviso de recepção, do local, data e hora das provas de selecção.

23-9-96. — O Presidente do Júri, *Benedito da Cunha Dantas*.

Hospital da Senhora da Oliveira — Guimarães

Aviso. — *Concurso interno geral de acesso de provimento para preenchimento de 30 lugares de enfermeiro graduado, nível 1, aberto por aviso publicado no DR, 2.ª, 253, de 2-11-95.* — O conselho de administração, em 15-7-96 deliberou revogar o acto de homologação da lista de classificação final, publicada o DR, 2.ª, 73, de 26-3-96, do concurso em referência, nos termos do art. 172.º, n.º 2, do Código do Procedimento Administrativo, por ter sido interposto recurso.

A seguir se publica novamente a referida lista homologada pelo conselho de administração em 11-9-96, que é a seguinte:

	Valores
1.º Eugénia Maria Magalhães Marinho Pinto	16,486
2.º Anabela Abreu Azevedo	15,649
3.º Mónica Cristina Silva Rebelo Alves	15,535
4.º José Paulo Macedo Carvalho	15,423
5.º Cristina Maria Sousa Teixeira	15,399
6.º José Ferreira Costa	15,248
7.º Maria Luísa Costa Pinto	15,223
8.º Raul Marinho Teixeira Silva	15,087
9.º Filomena Rodrigues Falcão	15,036
10.º Maria Luz Pêra Macias	15,025
11.º Emília Macedo Rodrigues	15,012
12.º Carla Isabel Silva Rego André Ferreira	14,998
13.º Maria Fátima Dias Braga	14,912
14.º Maria Céu Moreira Barbosa Gomes	14,899
15.º Maria Albertina Faria Silva	14,835
16.º Aida Maria Monteiro Teixeira Cunha	14,787
17.º Cristina Maria Cunha Oliveira	14,786
18.º Maria Madalena Tavares Cardoso	14,775
19.º Maria João Fontão Machado	14,773
20.º Rosa Jesus Silva	14,762
21.º Carolina Maria Pereira Martinho	14,760
22.º Maria Isabel Souto Pereira da Silva	14,637
23.º Maria Sameiro Gonçalves Pinheiro	14,636
24.º Ana Maria Costa Mota	14,635
25.º Lucinda Nina Gerales Martins Carvalhal	14,598
26.º Isabel Cristina Santos Jesus Pinheiro	14,587
27.º Maria Emília Vieira Ribas Gomes	14,585
28.º Isabel Ferreira Anastácio	14,575
29.º António Carlos Morais de Lima	14,574
30.º Maria Armandina Silva Pinto	14,561
31.º Maria Fátima Peixoto Marques	14,550
32.º Abraltina Marcos Sanches	14,537
33.º Felicidade Gonçalves Dias Mesquita	14,450
34.º Luís Filipe Bastos Fernandes	14,424
35.º Anabela Santos Rodrigues	14,412
36.º Maria Manuela Pereira Machado	14,362
37.º Eduardo Alves Castro	14,350
38.º Alfredo Jorge Barroso Peixoto	14,325
39.º Glória Gonçalves Rodrigues	14,300
40.º Maria Alexandra Bezerra Silva Barbosa Mariz	14,286
41.º Carlos Pedro Sousa Moreira Castro	14,211
42.º Paulo José Matias da Silva	14,174
43.º Ludovina Oliveira Gonçalves Dias	14,150
44.º Maria da Conceição Sá Carneiro	14,149
45.º Carlos Manuel Lopes Simões	13,974
46.º Maria Narcisa Craveiro Silva	13,887
47.º Maria Fátima Pinho Teixeira Rocha	13,875
48.º Ofélia Maria Iseda Pires	13,825
49.º Anabela Lobo Ferreira Gonçalves	13,699
50.º Maria Conceição Chino Nogueira	13,685
51.º Maria Clara Lopes Cruz	13,662

	Valores
52.º Maria José Rodrigues	13,637
53.º Maria Lucinda Campos Silva Maia	13,600
54.º Luísa Maria Silva Leite Magalhães	13,562
55.º Isabel Maria Handel Sá Rebelo	13,450
56.º Carlos Manuel da Silva Ramos	13,400
57.º Rosa Monteiro Silva Dias	13,150
58.º Paulo Henrique Duarte Monteiro	13,100
59.º Eva de Lurdes Martins Gaspar	12,935
60.º Maria Clara Amaro Oliveira	12,787
61.º António Gomes Silva	12,650
62.º Isabel Maria Fernandes Costa	12,080

Da homologação da presente lista cabe recurso, nos termos do art. 39.º do Dec.-Lei 437/91, de 8-11.

18-9-96. — O Administrador-Delegado, *António Davide de Lima Cardoso*.

Hospital de Júlio de Matos

Aviso. — 1 — Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despacho de 29-8-96 do conselho de administração do Hospital de Júlio de Matos, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *DR*, concurso interno geral de acesso para provimento de um lugar de técnico de farmácia de 1.ª classe do quadro de pessoal deste Hospital, aprovado pela Port. 719/93, de 6-8.

2 — Validade do concurso — o concurso é válido para o preenchimento do lugar ora posto a concurso e caduca com o seu preenchimento.

3 — Legislação aplicável — Decs.-Leis 353-A/89, de 16-10, 384-B/85, de 30-9, 123/89, de 14-4, 203/90, de 20-6, 235/90, de 17-7, 381/91, de 9-10, 14/92, de 4-2, e 215/95, de 22-8, e Port. 256-A/86, de 28-5.

4 — O conteúdo do lugar a prover está previsto na Port. 256-A/86, de 28-5, para a categoria indicada.

5 — Vencimento — o vencimento é o correspondente à tabela anexa ao Dec.-Lei 203/90, de 20-6.

6 — Local de trabalho — o local de trabalho é no Hospital de Júlio de Matos.

7 — Poderão candidatar-se ao presente concurso os técnicos de farmácia de 2.ª classe que se encontrem nas condições do n.º 3 do art. 2.º do Dec.-Lei 123/89, de 14-4.

8 — Método de selecção — o método de selecção a utilizar é o de avaliação curricular, nos termos do n.º 1 do art. 6.º do Dec.-Lei 384-B/85, de 30-9.

9 — As candidaturas deverão ser formalizadas através de requerimento, dirigido ao conselho de administração do Hospital de Júlio de Matos, Avenida do Brasil, 53, 1799 Lisboa Codex, mencionando expressamente a categoria a que se candidata, em folha de papel normalizado, branco ou de cor pálida, de formato A4 ou em papel contínuo, nos termos do n.º 1 do Dec.-Lei 112/90, de 4-4, o qual deverá ser entregue no Serviço de Pessoal até ao último dia do prazo fixado ou remetido pelo correio, registado e com aviso de recepção, o qual se considera apresentado dentro do prazo legal, se for datado até ao último dia do prazo do concurso.

9.1 — Dos requerimentos deverão constar os seguintes elementos:

- Identificação (nome, filiação, data de nascimento, data e número do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, residência e código postal);
- Habilitações literárias e profissionais;
- Categoria detida, serviço a que pertence, natureza do vínculo e antiguidade na função pública;
- Identificação completa do lugar a que se candidata, mencionando o número e página do *DR* onde se encontra publicado o aviso de abertura;
- Quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar por considerarem relevantes para a apreciação do seu mérito;
- Menção dos documentos que acompanham o requerimento, bem como a sua sumária caracterização.

9.2 — Com os requerimentos deverão ser apresentados, sob pena de exclusão, os seguintes documentos:

- Documento comprovativo das habilitações literárias;
- Documento comprovativo das habilitações profissionais;
- Declaração comprovativa da categoria de técnico de farmácia de 2.ª classe, do tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública e da natureza do vínculo;
- Classificação de serviço dos últimos três anos;
- Três exemplares do *curriculum vitae*.

10 — As listas dos candidatos e de classificação final serão afixadas no átrio do edifício principal deste Hospital.

11 — O júri tem a faculdade de exigir ao candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

13 — O júri tem a seguinte composição:

Presidente — Victor Manuel Alves Soares Calçada, técnico de farmácia principal do Hospital de Júlio de Matos.

Vogais efectivos:

Artur Pinto dos Santos, técnico de farmácia principal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Felisberto Branco Areias, técnico de farmácia de 1.ª classe do Hospital de Júlio de Matos.

Vogais suplentes:

Cândido Vaz Teixeira Valente, técnico de farmácia principal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo.

Ilda de Jesus Neto dos Santos, técnica de farmácia de 1.ª classe do Hospital de Júlio de Matos.

10-9-96. — O Administrador-Delegado, *Rui Manuel Paquim Simões de Oliveira*.

Hospital de Sobral Cid

Rectificação. — Por ter sido publicado com inexactidão o aviso relativo à abertura do concurso para a categoria de enfermeiro-chefe no *DR*, 2.ª, 36, de 11-2-95, rectifica-se que, no n.º 3, onde se lê «um ano» deve ler-se «dois anos».

24-9-96. — O Administrador-Delegado, *José Pedro Costa Alemão*.

Centro Hospitalar de Coimbra

Aviso. — Concurso n.º 13/96 — pessoal operário semiqualficado — operário principal (jardineiro). — A lista de classificação final dos candidatos admitidos ao concurso n.º 13/96, pessoal operário semiqualficado, operário principal (jardineiro), aberto por aviso publicado no *DR*, 2.ª, 119, de 22-5-96, a p. 6839, homologada em 20-9-96 pelo conselho de administração do Centro Hospitalar de Coimbra, encontra-se afixada, para consulta, no placard do Serviço de Pessoal deste Centro Hospitalar de Coimbra e nas secretarias dos hospitais integrados, a partir da data da publicação no *DR*.

O prazo de oito dias úteis para interposição de eventuais recursos conta a partir da data do registo da comunicação a enviar aos candidatos aquando da publicação deste aviso no *DR*, respeitada a dilatação de três dias.

Antes da homologação atrás mencionada foram efectuadas as audiências dos interessados, conforme o estipulado nos arts. 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo (Dec.-Lei 442/91, de 15-11).

24-9-96. — A Administradora-Delegada, *Rosa Reis Marques*.

MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Centro Regional de Segurança Social da Região de Lisboa e Vale do Tejo

Rectificação. — Por ter saído com inexactidão no *DR*, 2.ª, 187, de 13-8-96, de p. 11 407 a p. 11 409, rectifica-se que onde se lê:

Candidatos admitidos:

Elisa Fátima Gomes Dias.
Irene Gomes Lopes Feliciano.

deve ler-se:

Candidatos excluídos:

Elisa Fátima Gomes Dias (a).
Irene Gomes Lopes Feliciano (c) (f).

(a) Não reúne os requisitos especiais, de acordo com o n.º 7.2 do aviso, primeiro-oficial com o mínimo de três anos classificados de *Bom*.

(c) Não cumpre o n.º 9.2, al. c), do aviso, apresentação de documentos, autênticos ou autenticados, de todas as classificações de serviço respeitantes aos últimos três anos.

(f) Não prova reunir os requisitos especiais, de acordo com o n.º 7.2 do aviso, primeiro-oficial com o mínimo de três anos na categoria classificados de *Bom*.

Destas exclusões cabe recurso, a interpor no prazo de oito dias úteis, contados a partir da data da publicação da presente rectificação no *DR*, nos termos do n.º 3 do art. 24.º do Dec.-Lei 498/88, de 30-12, com a redacção dada pelo Dec.-Lei 215/95, de 22-8.

23-9-96. — O Presidente do Júri, *Rui Manuel Jacobety de Oliveira Coutinho*.

ASSEMBLEIA MUNICIPAL DE GUIMARÃES

Aviso. — *Projecto de regulamentação de utilização dos pavilhões desportivos das Escolas E B 2, 3 de Creixomil, Pevidém, Urgezes e Moreira de Cónegos e respectivas tabelas de utilização.* — Para efeitos do disposto no art. 118.º do Código do Procedimento Administrativo, submete-se à apreciação pública o projecto citado em título, aprovado por esta Assembleia Municipal em sua reunião ordinária realizada em 22-07-96.

Os interessados deverão dirigir por escrito ao presidente da Assembleia Municipal, no prazo de 30 dias a contar a data da presente publicação, as sugestões que entenderem convenientes, que por certo irão contribuir para o aperfeiçoamento do presente projecto de regulamento.

6-8-96. — O Presidente da Assembleia Municipal, *António Mota Prego*.

Anexo ao Regulamento de Utilização e Funcionamento do Pavilhão Desportivo de Creixomil

Tabelas de utilização

Utilização hora (escudos)
a partir de Janeiro de 1996

Tipo de actividade	Diurna	Nocturna
Treino, formação, recriação.....	1 802\$50	3 002\$50
Competições com entradas livres	3 602\$50	4 805\$00
Competições com entradas pagas	6 005\$00	7 217\$50

(O pagamento terá de ser feito antes do início da actividade ao zelador do Pavilhão.)

Direitos de transmissão e publicidade móvel

Quando da utilização das instalações advierem para os utentes benefícios económicos por acção de publicidade móvel ou transmissão televisiva de determinada actividade, será devida uma taxa adicional de 55 000\$, a acrescer à constante do mapa anterior, por cada hora de ocupação.

Guimarães, Janeiro de 1996. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Magalhães*.

Anexo ao Regulamento de Utilização e Funcionamento dos Pavilhões Desportivos

I — Tabela de utilização

Custo/hora

Tipo de actividade		Diurno	Nocturno
Classes jovens	Treino e competição	1 500\$00	2 000\$00
	Treino	1 800\$00	3 000\$00
Classes seniores	Competição e recriação.	3 600\$00	4 800\$00

II — Condições de pagamento

1 — O pagamento terá de ser efectuado ao zelador antes do início da actividade.

2 — No caso de clubes em que a utilização assuma um carácter de regularidade, poderá a Câmara autorizar o pagamento mensal até ao dia 8 do mês seguinte. Caso tal não se verifique, o clube ficará de imediato impedido de prosseguir com as actividades no Pavilhão, sendo o respectivo processo remetido para as execuções fiscais.

Guimarães, 10 de Maio de 1996.

Regulamento de Utilização e Funcionamento do Pavilhão Desportivo de Pevidém

I — Introdução

Concretizado que foi o objectivo principal constante do n.º 1 da cláusula 1.ª do contrato-programa de desenvolvimento desportivo celebrado em 12 de Outubro de 1994 entre o Instituto do Desporto, a Câmara Muni-

pal de Guimarães e a Direcção Regional de Educação do Norte, e homologado em 12 de Outubro de 1994 pelo Secretário de Estado da Educação e do Desporto, conforme publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 302, de 31 de Dezembro de 1994, importante e urgente se torna definir e regulamentar os princípios e orientações básicos de suporte à efectiva rentabilização operacional da infra-estrutura ora executada.

II — Justificação

Neste sentido, e para efeitos de prossecução dos princípios justificativos da implantação do Pavilhão Desportivo na Escola C+S de Pevidém, pertinente e imprescindível se torna a criação e homologação de um instrumento de gestão e funcionamento que viabilize o efectivo e progressivo acesso à prática desportiva nos seus diversos níveis e vertentes, enquadrada pelas diversas colectividades dispersas pelas freguesias do concelho, num total de 170 000 habitantes, dos quais cerca de 10 000 escolarizados ao nível das Escolas E B 2/3.

Nestes termos, e considerando o disposto nas cláusulas 8.ª e 9.ª do citado contrato-programa, entre a Câmara Municipal de Guimarães e a Escola C+S de Pevidém é acordado o seguinte:

III — Regulamento de Utilização e Funcionamento do Pavilhão Desportivo de Pevidém

CAPÍTULO I

Instalações

A — Conceito

As instalações destinam-se prioritariamente ao desenvolvimento de actividades desportivas, devendo a realização de quaisquer outras ser submetida a prévia apreciação e decisão da entidade gestora das mesmas, definida no n.º 1 da cláusula 9.ª do contrato-programa acima referido — a Câmara Municipal de Guimarães —, atendidas as características físicas e condições estruturais da instalação.

B — Utilização

1 — Regular/curricular

As instalações poderão ser utilizadas regularmente de segunda-feira a sábado, das 8 às 24 horas, bem como ao domingo, das 8 às 13 horas, prioritariamente pela Escola C+S de Pevidém, no que às suas actividades curriculares diz respeito, e eventualmente outras escolas sitas na área desta autarquia que para tal demonstrem interesse, para efeitos de correspondência às respectivas necessidades curriculares, ou ainda o desenvolvimento de possíveis actividades de cariz extracurricular, de acordo com o n.º 2 da cláusula 9.ª do contrato-programa.

2 — Outras

Nos horários mencionados no número anterior, as instalações poderão ser utilizadas por outras entidades, segundo condições a definir pela Câmara Municipal de Guimarães e de acordo com critérios de prioridade definidos face ao tipo de actividades a desenvolver, conforme o disposto no capítulo IV.

3 — Limitações e condicionalismos

É vedado o acesso ao recinto de jogos a pessoas sem equipamento adequado e cuja utilização deverá circunscrever-se ao interior das instalações.

A utilização das instalações só é permitida desde que os utentes sejam representados por pessoa responsável devidamente credenciada pela entidade utilizadora.

Nos termos do Despacho Normativo n.º 134/77, é proibido fumar dentro do recinto desportivo e zonas de público adjacentes.

4 — Danos

Os danos e prejuízos eventualmente causados no decurso das actividades implicarão sempre a reposição dos bens danificados no estado inicial por parte da entidade responsável por tais ocorrências.

CAPÍTULO II

Gestão e administração

A gestão e a administração são da exclusiva competência da Câmara Municipal de Guimarães, Serviços de Desporto, sendo as suas atribuições:

- Administrar e gerir logística, patrimonial e financeiramente as instalações;

- b) Fazer cumprir as normas em vigor relativas à utilização de instalações desportivas;
- c) Receber e articular com os diversos estabelecimentos de ensino utilizadores, nomeadamente a Escola C+S de Pevidém, os respectivos mapas-horário de utilização regular anual, previstos no n.º 1, B, do capítulo I, diligenciando para que tal programação seja definida até 30 dias após o início do ano lectivo;
- d) Inventariar e divulgar pelas formas e locais de estilo os espaços horários utilizáveis, uma vez integralmente satisfeitas as necessidades previstas na alínea anterior;
- e) Receber, analisar e decidir sobre todos os pedidos de cedência regular ou pontual (não escolar) das instalações, formulados ao abrigo da alínea anterior, analisando-os e classificando-os conforme o seu grau de prioridade;
- f) Receber, analisar e decidir sobre os pedidos de cedência das instalações para manifestações culturais que não danifiquem as instalações e não ponham em causa as respectivas condições de higiene e conservação, nomeadamente do recinto de jogos;
- g) Analisar e decidir sobre todos os casos omissos neste Regulamento.

CAPÍTULO III

Cedência das instalações

3 — Consideram-se dois tipos de cedência:

3.1 — Regular — que prevê a utilização das instalações em dias e horas previamente fixados ao longo do ano;

3.2 — Pontual — que implica a utilização das instalações esporadicamente.

a) Os interessados nas cedências regulares, que não os estabelecimentos de ensino objecto de tratamento diferenciado, conforme o disposto na alínea c) do capítulo II, deverão formular os respectivos pedidos de cativação à Câmara Municipal de Guimarães, atendendo às disponibilidades publicitadas ao abrigo do disposto na alínea d) do mesmo capítulo, e no prazo para tal definido pela autarquia, indicando claramente:

Horas e dias da semana pretendidos;
 Modalidade(s) que desejam praticar;
 Número aproximado de praticantes e respectivo escalão etário;
 Identificação do(s) responsável(is) pelo(s) grupo(s).

b) Os pedidos de cedência pontual de instalações deverão ser efectuados com um prazo mínimo de 10 dias de antecedência.

c) Qualquer cedência poderá ser suspensa, caso a Câmara Municipal de Guimarães necessite das instalações para actividades que pelo seu âmbito mereçam da autarquia prioridade na efectivação, competindo-lhe, porém, avisar de tal facto os utentes abrangidos com uma antecedência mínima de quarenta e oito horas.

d) A entidade utente poderá abdicar da ocupação do espaço que lhe havia sido atribuído, bastando para tal comunicar tal facto à Câmara Municipal de Guimarães com quarenta e oito horas de antecedência.

e) A venda de bilhetes, controlo de entradas e eventual serviço de policiamento, a verificar-se, constitui encargo e responsabilidade das entidades utilizadoras interessadas.

CAPÍTULO IV

Prioridades

4.1 — Cativações regulares (para além da utilização prioritária por parte dos estabelecimentos de ensino):

- 1.ª Associações, clubes ou outras entidades com grupos participantes em quadro competitivo oficial e possuindo igualmente grupos de iniciação desportiva na mesma modalidade/actividade;
- 2.ª Associações, clubes ou outras entidades com equipas participando em quadros competitivos regulares;
- 3.ª «Escolas» ou «actividades de iniciação desportiva» diversas;
- 4.ª Outros grupos com actividade desportiva sistemática.

4.2 — Cativações pontuais:

- 1.ª Provas ou torneios integrados em quadros competitivos oficiais (associativos ou federados);
- 2.ª Provas ou torneios de âmbito concelhio ou distrital;
- 3.ª Outras realizações.

Nota. — O pagamento terá de ser feito antes do início da actividade ao zelador, podendo eventualmente os clubes que assim o acordarem com a Câmara efectuar o pagamento mensal até ao 8.º dia do mês seguinte.

CAPÍTULO V

Apetrechamento material

a) O material fixo e móvel é propriedade da entidade gestora, podendo ser utilizado regularmente por todos os utentes.

b) O material pertencente às entidades utentes apenas poderá ser utilizado pelos próprios e encontra-se à sua total e exclusiva responsabilidade.

c) O material afecto à instalação utilizado durante as actividades deverá no fim ser confiado ao zelador responsável da mesma.

CAPÍTULO VI

Pessoal e manutenção

6.1 — Definição — o pessoal encarregado da manutenção e higiene das instalações é da responsabilidade da Câmara Municipal de Guimarães e da Escola C+S de Pevidém, nos períodos respectivos de utilização.

6.2 — Atribuições e competências:

a) Do zelador das instalações:

- 1) Abrir e fechar as instalações dentro dos horários previamente estabelecidos;
- 2) Zelar pelo bom funcionamento de todo o sistema e infra-estruturas de suporte à instalação (aquecimento, água e iluminação);
- 3) Montar, desmontar e recolher o material a que se refere a alínea a) do capítulo V;
- 4) Fazer o registo diário das utilizações em mapa apropriado;
- 5) Fazer o registo diário dos consumos de água, luz e gás, nos períodos respectivos de utilização da Escola C+S de Pevidém e da Câmara Municipal de Guimarães;
- 6) Fazer cumprir os horários de utilização definida, a fim de que não haja atropelos à normal sequência de utilização e evitando o gasto supérfluo de bens de consumo, nomeadamente água, gás, electricidade, etc.;
- 7) Zelar pelo cumprimento por parte dos utentes de todas as normas de utilização, nomeadamente as constantes do n.º 4, B, do capítulo I do presente Regulamento;
- 8) Participar à entidade gestora das instalações todas as ocorrências contraventoras da alínea anterior, bem como as previstas no n.º 5, B, do capítulo I;
- 9) Zelar pelo cumprimento das normas de higiene, no decorrer da utilização das instalações;

b) Do pessoal de limpeza e higiene:

- 1) Manter as instalações limpas e em perfeito estado de aseo.

CAPÍTULO VII

Tabela de utilização

1 — Pela utilização das instalações desportivas a que se refere o presente Regulamento são devidos os valores constantes da tabela anexa ao presente Regulamento, com excepção da Escola C+S de Pevidém, que pagará o valor dos consumos aferidos no n.º 6.2.5 até ao dia 10 de cada mês na Tesouraria da Câmara Municipal de Guimarães.

2 — Como factores de ponderação dos diferentes valores a aplicar serão tidos em conta os seguintes:

- a) Período de realização da actividade — diurno/nocturno;
- b) Vertente a nível da prática realizada — recreativa/formativa/competitiva.

Guimarães, 10 de Maio de 1996. — O Presidente da Câmara, *António Magalhães*. — O Presidente do Conselho Directivo, *António Vasconcelos Araújo*.

Regulamento de Utilização e Funcionamento do Pavilhão Desportivo de Urgezes

I — Introdução

Concretizado que foi o objectivo principal constante do n.º 1 da cláusula 1.ª do contrato-programa de desenvolvimento desportivo celebrado em 12 de Outubro de 1994 entre o Instituto do Desporto, a Câmara Municipal de Guimarães e a Direcção Regional de Educação do Norte, e homologado em 12 de Outubro de 1994 pelo Secretário de Estado da Educação e do Desporto, conforme publicação no *Diário da República*,

2.ª série, n.º 302, de 31 de Dezembro de 1994, importante e urgente se torna definir e regulamentar os princípios e orientações básicos de suporte à efectiva rentabilização operacional da infra-estrutura ora executada.

II — Justificação

Neste sentido, e para efeitos de prossecução dos princípios justificativos da implantação do Pavilhão Desportivo na Escola E B 2/3 de Urgezes, pertinente e imprescindível se torna a criação e homologação de um instrumento de gestão e funcionamento que viabilize o efectivo e progressivo acesso à prática desportiva nos seus diversos níveis e vertentes, enquadrada pelas diversas colectividades dispersas pelas freguesias do concelho, num total de 170 000 habitantes, dos quais cerca de 10 000 escolarizados ao nível das Escolas E B 2/3.

Nestes termos, e considerando o disposto nas cláusulas 8.ª e 9.ª do citado contrato-programa, entre a Câmara Municipal de Guimarães e a Escola E B 2/3 de Urgezes é acordado o seguinte:

III — Regulamento de Utilização e Funcionamento do Pavilhão Desportivo de Urgezes

CAPÍTULO I

Instalações

A — Conceito

As instalações destinam-se prioritariamente ao desenvolvimento de actividades desportivas, devendo a realização de quaisquer outras ser submetida a prévia apreciação e decisão da entidade gestora das mesmas, definida no n.º 1 da cláusula 9.ª do contrato-programa acima referido — a Câmara Municipal de Guimarães —, atendidas as características físicas e condições estruturais da instalação.

B — Utilização

1 — Regular/curricular

As instalações poderão ser utilizadas regularmente de segunda-feira a sábado, das 8 às 24 horas, bem como ao domingo, das 8 às 13 horas, prioritariamente pela Escola E B 2/3 de Urgezes, no que às suas actividades curriculares diz respeito, e eventualmente outras escolas sitas na área desta autarquia que para tal demonstrem interesse, para efeitos de correspondência às respectivas necessidades curriculares, ou ainda o desenvolvimento de possíveis actividades de cariz extracurricular, de acordo com o n.º 2 da cláusula 9.ª do contrato-programa.

2 — Outras

Nos horários mencionados no número anterior, as instalações poderão ser utilizadas por outras entidades, segundo condições a definir pela Câmara Municipal de Guimarães e de acordo com critérios de prioridade definidos face ao tipo de actividades a desenvolver, conforme o disposto no capítulo IV.

3 — Limitações e condicionalismos

É vedado o acesso ao recinto de jogos a pessoas sem equipamento adequado e cuja utilização deverá circunscrever-se ao interior das instalações.

A utilização das instalações só é permitida desde que os utentes sejam representados por pessoa responsável devidamente credenciada pela entidade utilizadora.

Nos termos do Despacho Normativo n.º 134/77, é proibido fumar dentro do recinto desportivo e zonas de público adjacentes.

4 — Danos

Os danos e prejuízos eventualmente causados no decurso das actividades implicarão sempre a reposição dos bens danificados no estado inicial por parte da entidade responsável por tais ocorrências.

CAPÍTULO II

Gestão e administração

A gestão e a administração são da exclusiva competência da Câmara Municipal de Guimarães, Serviços de Desporto, sendo as suas atribuições:

- Administrar e gerir logística, patrimonial e financeiramente as instalações;
- Fazer cumprir as normas em vigor relativas à utilização de instalações desportivas;

- Receber e articular com os diversos estabelecimentos de ensino utilizadores, nomeadamente a Escola EB 2/3 de Urgezes, os respectivos mapas-horário de utilização regular anual, previstos no n.º 1, B, do capítulo I, diligenciando para que tal programação seja definida até 30 dias após o início do ano lectivo;
- Inventariar e divulgar pelas formas e locais de estilo os espaços horários utilizáveis, uma vez integralmente satisfeitas as necessidades previstas na alínea anterior;
- Receber, analisar e decidir sobre todos os pedidos de cedência regular ou pontual (não escolar) das instalações, formulados ao abrigo da alínea anterior, analisando-os e classificando-os conforme o seu grau de prioridade;
- Receber, analisar e decidir sobre os pedidos de cedência das instalações para manifestações culturais que não danifiquem as instalações e não ponham em causa as respectivas condições de higiene e conservação, nomeadamente do recinto de jogos;
- Analisar e decidir sobre todos os casos omissos neste Regulamento.

CAPÍTULO III

Cedência das instalações

3 — Consideram-se dois tipos de cedência:

3.1 — Regular — que prevê a utilização das instalações em dias e horas previamente fixados ao longo do ano;

3.2 — Pontual — que implica a utilização das instalações esporadicamente.

a) Os interessados nas cedências regulares, que não os estabelecimentos de ensino objecto de tratamento diferenciado, conforme o disposto na alínea c) do capítulo II, deverão formular os respectivos pedidos de cativação à Câmara Municipal de Guimarães, atendendo às disponibilidades publicitadas ao abrigo do disposto na alínea d) do mesmo capítulo, e no prazo para tal definido pela autarquia, indicando claramente:

Horas e dias da semana pretendidos;

Modalidade(s) que desejam praticar;

Número aproximado de praticantes e respectivo escalão etário;

Identificação do(s) responsável(is) pelo(s) grupo(s).

b) Os pedidos de cedência pontual de instalações deverão ser efectuados com um prazo mínimo de 10 dias de antecedência.

c) Qualquer cedência poderá ser suspensa, caso a Câmara Municipal de Guimarães necessite das instalações para actividades que pelo seu âmbito mereçam da autarquia prioridade na efectivação, competindo-lhe, porém, avisar de tal facto os utentes abrangidos com uma antecedência mínima de quarenta e oito horas.

d) A entidade utente poderá abdicar da ocupação do espaço que lhe havia sido atribuído, bastando para tal comunicar tal facto à Câmara Municipal de Guimarães com quarenta e oito horas de antecedência.

e) A venda de bilhetes, controlo de entradas e eventual serviço de policiamento, a verificar-se, constitui encargo e responsabilidade das entidades utilizadoras interessadas.

CAPÍTULO IV

Prioridades

4.1 — Cativações regulares (para além da utilização prioritária por parte dos estabelecimentos de ensino):

- Associações, clubes ou outras entidades com grupos participantes em quadro competitivo oficial e possuindo igualmente grupos de iniciação desportiva na mesma modalidade/actividade;
- Associações, clubes ou outras entidades com equipas participando em quadros competitivos regulares;
- «Escolas» ou «actividades de iniciação desportiva» diversas;
- Outros grupos com actividade desportiva sistemática.

4.2 — Cativações pontuais:

- Provas ou torneios integrados em quadros competitivos oficiais (associativos ou federados);
- Provas ou torneios de âmbito concelhio ou distrital;
- Outras realizações.

Nota. — O pagamento terá de ser feito antes do início da actividade ao zelador, podendo eventualmente os clubes que assim o acordarem com a Câmara efectuar o pagamento mensal até ao 8.º dia do mês seguinte.

CAPÍTULO V

Apetrechamento material

- a) O material fixo e móvel é propriedade da entidade gestora, podendo ser utilizado regularmente por todos os utentes.
- b) O material pertencente às entidades utentes apenas poderá ser utilizado pelos próprios e encontra-se à sua total e exclusiva responsabilidade.
- c) O material afecto à instalação utilizado durante as actividades deverá no fim ser confiado ao zelador responsável da mesma.

CAPÍTULO VI

Pessoal e manutenção

6.1 — Definição — o pessoal encarregado da manutenção e higiene das instalações é da responsabilidade da Câmara Municipal de Guimarães e da Escola E B 2/3 de Urgezes, nos períodos respectivos de utilização.

6.2 — Atribuições e competências:

- a) Do zelador das instalações:
- 1) Abrir e fechar as instalações dentro dos horários previamente estabelecidos;
 - 2) Zelar pelo bom funcionamento de todo o sistema e infra-estruturas de suporte à instalação (aquecimento, água e iluminação);
 - 3) Montar, desmontar e recolher o material a que se refere a alínea a) do capítulo v;
 - 4) Fazer o registo diário das utilizações em mapa apropriado;
 - 5) Fazer o registo diário dos consumos de água, luz e gás, nos períodos respectivos de utilização da Escola E B 2/3 de Urgezes e da Câmara Municipal de Guimarães;
 - 6) Fazer cumprir os horários de utilização definida, a fim de que não haja atropelos à normal sequência de utilização e evitando o gasto supérfluo de bens de consumo, nomeadamente água, gás, electricidade, etc.;
 - 7) Zelar pelo cumprimento por parte dos utentes de todas as normas de utilização, nomeadamente as constantes do n.º 4, B, do capítulo I do presente Regulamento;
 - 8) Participar à entidade gestora das instalações todas as ocorrências contraventoras da alínea anterior, bem como as previstas no n.º 5, B, do capítulo I;
 - 9) Zelar pelo cumprimento das normas de higiene, no decorrer da utilização das instalações;
- b) Do pessoal de limpeza e higiene:
- 1) Manter as instalações limpas e em perfeito estado de aseo.

CAPÍTULO VII

Tabela de utilização

1 — Pela utilização das instalações desportivas a que se refere o presente Regulamento são devidos os valores constantes da tabela anexa ao presente Regulamento, com excepção da Escola E B 2/3 de Urgezes, que pagará o valor dos consumos aferidos no n.º 6.2.5 até ao dia 10 de cada mês na Tesouraria da Câmara Municipal de Guimarães.

2 — Como factores de ponderação dos diferentes valores a aplicar serão tidos em conta os seguintes:

- a) Período de realização da actividade — diurno/nocturno;
- b) Vertente a nível da prática realizada — recreativa/formativa/competitiva.

Guimarães, 10 de Maio de 1996. — O Presidente da Câmara, *António Magalhães*. — A Presidente do Conselho Directivo, *Isabel Zamitt*.

Regulamento de Utilização e Funcionamento do Pavilhão Desportivo de Creixomil**I — Introdução**

Concretizado que foi o objectivo principal constante do n.º 1 da cláusula 1.ª do contrato-programa de desenvolvimento desportivo celebrado em 20 de Junho de 1989 entre a Câmara Municipal de Guimarães, a Direcção-Geral dos Desportos — Fundo de Fomento do Desporto e a Escola Preparatória de Creixomil (D. Afonso Henriques), e homologado em 8 de Julho de 1989 pelo Ministro da Educação, conforme publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 210, de 12 de Setembro de 1991,

importante e urgente se torna definir e regulamentar os princípios e orientações básicos de suporte à efectiva rentabilização operacional da infra-estrutura ora executada.

II — Justificação

Neste sentido, e para efeitos de prossecução dos princípios justificativos da implantação do Pavilhão Desportivo na Escola Preparatória de D. Afonso Henriques, pertinente e imprescindível se torna a criação e homologação de um instrumento de gestão e funcionamento que viabilize o efectivo e progressivo acesso à prática desportiva nos seus diversos níveis e vertentes, enquadrada pelas diversas colectividades dispersas pelas freguesias do concelho, num total de 170 000 habitantes, dos quais cerca de 10 000 escolarizados ao nível das Escolas E B 2/3.

Nestes termos, e considerando o disposto nas cláusulas 8.ª e 9.ª do citado contrato-programa, entre a Câmara Municipal de Guimarães e a Escola Preparatória de Creixomil (D. Afonso Henriques) é acordado o seguinte:

III — Regulamento de Utilização e Funcionamento do Pavilhão Desportivo de Creixomil

CAPÍTULO I

Instalações**A — Conceito**

As instalações destinam-se prioritariamente ao desenvolvimento de actividades desportivas, devendo a realização de quaisquer outras ser submetida a prévia apreciação e decisão da entidade gestora das mesmas, definida no n.º 1 da cláusula 9.ª do contrato-programa acima referido — a Câmara Municipal de Guimarães —, atendidas as características físicas e condições estruturais da instalação.

B — Utilização**1 — Regular/curricular**

As instalações poderão ser utilizadas regularmente de segunda-feira a sábado, das 8 às 24 horas, bem como ao domingo, das 8 às 13 horas, prioritariamente pela Escola Preparatória de D. Afonso Henriques, no que às suas actividades curriculares diz respeito, e eventualmente outras escolas sitas na área desta autarquia que para tal demonstrem interesse, para efeitos de correspondência às respectivas necessidades curriculares, ou ainda o desenvolvimento de possíveis actividades de cariz extracurricular, de acordo com o n.º 2 da cláusula 9.ª do contrato-programa.

2 — Outras

Nos horários mencionados no número anterior, as instalações poderão ser utilizadas por outras entidades, segundo condições a definir pela Câmara Municipal de Guimarães e de acordo com critérios de prioridade definidos face ao tipo de actividades a desenvolver, conforme o disposto no capítulo IV.

3 — Limitações e condicionalismos

É vedado o acesso ao recinto de jogos a pessoas sem equipamento adequado e cuja utilização deverá circunscrever-se ao interior das instalações.

A utilização das instalações só é permitida desde que os utentes sejam representados por pessoa responsável devidamente credenciada pela entidade utilizadora.

Nos termos do Despacho Normativo n.º 134/77, é proibido fumar dentro do recinto desportivo e zonas de público adjacentes.

4 — Danos

Os danos e prejuízos eventualmente causados no decurso das actividades implicarão sempre a reposição dos bens danificados no estado inicial por parte da entidade responsável por tais ocorrências.

CAPÍTULO II

Gestão e administração

A gestão e a administração são da exclusiva competência da Câmara Municipal de Guimarães, Serviços de Desporto, sendo as suas atribuições:

- a) Administrar e gerir logística, patrimonial e financeiramente as instalações;

- b) Fazer cumprir as normas em vigor relativas à utilização de instalações desportivas;
- c) Receber e articular com os diversos estabelecimentos de ensino utilizadores, nomeadamente a Escola Preparatória de Creixomil, os respectivos mapas-horário de utilização regular anual, previstos no n.º 1, B, do capítulo I, diligenciando para que tal programação seja definida até 30 dias após o início do ano lectivo;
- d) Inventariar e divulgar pelas formas e locais de estilo os espaços horários utilizáveis, uma vez integralmente satisfeitas as necessidades previstas na alínea anterior;
- e) Receber, analisar e decidir sobre todos os pedidos de cedência regular ou pontual (não escolar) das instalações, formulados ao abrigo da alínea anterior, analisando-os e classificando-os conforme o seu grau de prioridade;
- f) Receber, analisar e decidir sobre os pedidos de cedência das instalações para manifestações culturais que não danifiquem as instalações e não ponham em causa as respectivas condições de higiene e conservação, nomeadamente do recinto de jogos;
- g) Analisar e decidir sobre todos os casos omissos neste Regulamento.

CAPÍTULO III

Cedência das instalações

3 — Consideram-se dois tipos de cedência:

3.1 — Regular — que prevê a utilização das instalações em dias e horas previamente fixados ao longo do ano;

3.2 — Pontual — que implica a utilização das instalações esporadicamente.

a) Os interessados nas cedências regulares, que não os estabelecimentos de ensino objecto de tratamento diferenciado, conforme o disposto na alínea c) do capítulo II, deverão formular os respectivos pedidos de cativação à Câmara Municipal de Guimarães, atendendo às disponibilidades publicitadas ao abrigo do disposto na alínea d) do mesmo capítulo, e no prazo para tal definido pela autarquia, indicando claramente:

Horas e dias da semana pretendidos;
 Modalidade(s) que desejam praticar;
 Número aproximado de praticantes e respectivo escalão etário;
 Identificação do(s) responsável(is) pelo(s) grupo(s).

b) Os pedidos de cedência pontual de instalações deverão ser efectuados com um prazo mínimo de 10 dias de antecedência.

c) Qualquer cedência poderá ser suspensa, caso a Câmara Municipal de Guimarães necessite das instalações para actividades que pelo seu âmbito mereçam da autarquia prioridade na efectivação, competindo-lhe, porém, avisar de tal facto os utentes abrangidos com uma antecedência mínima de quarenta e oito horas.

d) A entidade utente poderá abdicar da ocupação do espaço que lhe havia sido atribuído, bastando para tal comunicar tal facto à Câmara Municipal de Guimarães com quarenta e oito horas de antecedência.

e) A venda de bilhetes, controlo de entradas e eventual serviço de policiamento, a verificar-se, constitui encargo e responsabilidade das entidades utilizadoras interessadas.

CAPÍTULO IV

Prioridades

4.1 — Cativações regulares (para além da utilização prioritária por parte dos estabelecimentos de ensino):

- 1.ª Associações, clubes ou outras entidades com grupos participantes em quadro competitivo oficial e possuindo igualmente grupos de iniciação desportiva na mesma modalidade/actividade;
- 2.ª Associações, clubes ou outras entidades com equipas participando em quadros competitivos regulares;
- 3.ª «Escolas» ou «actividades de iniciação desportiva» diversas;
- 4.ª Outros grupos com actividade desportiva sistemática.

4.2 — Cativações pontuais:

- 1.ª Provas ou torneios integrados em quadros competitivos oficiais (associativos ou federados);
- 2.ª Provas ou torneios de âmbito concelhio ou distrital;
- 3.ª Outras realizações.

Nota. — O pagamento terá de ser feito antes do início da actividade ao zelador, podendo eventualmente os clubes que assim o acordarem com a Câmara efectuar o pagamento mensal até ao 8.º dia do mês seguinte.

CAPÍTULO V

Apetrechamento material

a) O material fixo e móvel é propriedade da entidade gestora, podendo ser utilizado regularmente por todos os utentes.

b) O material pertencente às entidades utentes apenas poderá ser utilizado pelos próprios e encontra-se à sua total e exclusiva responsabilidade.

c) O material afecto à instalação utilizado durante as actividades deverá no fim ser confiado ao zelador responsável da mesma.

CAPÍTULO VI

Pessoal e manutenção

6.1 — Definição — o pessoal encarregado da manutenção e higiene das instalações é da responsabilidade da Câmara Municipal de Guimarães e da Escola Preparatória de D. Afonso Henriques, nos períodos respectivos de utilização.

6.2 — Atribuições e competências:

a) Do zelador das instalações:

- 1) Abrir e fechar as instalações dentro dos horários previamente estabelecidos;
- 2) Zelar pelo bom funcionamento de todo o sistema e infra-estruturas de suporte à instalação (aquecimento, água e iluminação);
- 3) Montar, desmontar e recolher o material a que se refere a alínea a) do capítulo V;
- 4) Fazer o registo diário das utilizações em mapa apropriado;
- 5) Fazer o registo diário dos consumos de água, luz e gás, nos períodos respectivos de utilização da Escola Preparatória de D. Afonso Henriques e da Câmara Municipal de Guimarães;
- 6) Fazer cumprir os horários de utilização definida, a fim de que não haja atropelos à normal sequência de utilização e evitando o gasto supérfluo de bens de consumo, nomeadamente água, gás, electricidade, etc.;
- 7) Zelar pelo cumprimento por parte dos utentes de todas as normas de utilização, nomeadamente as constantes do n.º 4, B, do capítulo I do presente Regulamento;
- 8) Participar à entidade gestora das instalações todas as ocorrências contraventoras da alínea anterior, bem como as previstas no n.º 5, B, do capítulo I;
- 9) Zelar pelo cumprimento das normas de higiene, no decorrer da utilização das instalações;

b) Do pessoal de limpeza e higiene:

- 1) Manter as instalações limpas e em perfeito estado de aseo.

CAPÍTULO VII

Tabela de utilização

1 — Pela utilização das instalações desportivas a que se refere o presente Regulamento são devidos os valores constantes da tabela anexa ao presente Regulamento, com excepção da Escola Preparatória de D. Afonso Henriques, que pagará o valor dos consumos aferidos no n.º 6.2.5 até ao dia 10 de cada mês na Tesouraria da Câmara Municipal de Guimarães.

2 — Como factores de ponderação dos diferentes valores a aplicar serão tidos em conta os seguintes:

- a) Período de realização da actividade — diurno/nocturno;
- b) Vertente a nível da prática realizada — recreativa/formativa/competitiva.

Guimarães, 10 de Maio de 1996. — O Presidente da Câmara, *António Magalhães*. — O Presidente do Conselho Directivo, *Fernando Jorge R. Ferreira*.

Regulamento de Utilização e Funcionamento do Pavilhão Desportivo de Moreira de Cónegos

I — Introdução

Concretizado que foi o objectivo principal constante do n.º 1 da cláusula 1.ª do contrato-programa de desenvolvimento desportivo celebrado em 12 de Outubro de 1994 entre o Instituto do Desporto, a Câmara Muni-

pal de Guimarães e a Direcção Regional de Educação do Norte, e homologado em 12 de Outubro de 1994 pelo Secretário de Estado da Educação e do Desporto, conforme publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 302, de 31 de Dezembro de 1994, importante e urgente se torna definir e regulamentar os princípios e orientações básicos de suporte à efectiva rentabilização operacional da infra-estrutura ora executada.

II — Justificação

Neste sentido, e para efeitos de prossecução dos princípios justificativos da implantação do Pavilhão Desportivo na Escola E B 2/3 de Moreira de Cónegos, pertinente e imprescindível se torna a criação e homologação de um instrumento de gestão e funcionamento que viabilize o efectivo e progressivo acesso à prática desportiva nos seus diversos níveis e vertentes, enquadrada pelas diversas colectividades dispersas pelas freguesias do concelho, num total de 170 000 habitantes, dos quais cerca de 10 000 escolarizados ao nível das Escolas E B 2/3.

Nestes termos, e considerando o disposto nas cláusulas 8.ª e 9.ª do citado contrato-programa, entre a Câmara Municipal de Guimarães e a Escola E B 2/3 de Moreira de Cónegos é acordado o seguinte:

III — Regulamento de Utilização e Funcionamento do Pavilhão Desportivo de Moreira de Cónegos

CAPÍTULO I

Instalações

A — Conceito

As instalações destinam-se prioritariamente ao desenvolvimento de actividades desportivas, devendo a realização de quaisquer outras ser submetida a prévia apreciação e decisão da entidade gestora das mesmas, definida no n.º 1 da cláusula 9.ª do contrato-programa acima referido — a Câmara Municipal de Guimarães — atendidas as características físicas e condições estruturais da instalação.

B — Utilização

1 — Regular/curricular

As instalações poderão ser utilizadas regularmente de segunda-feira a sábado, das 8 às 24 horas, bem como ao domingo, das 8 às 13 horas, prioritariamente pela Escola E B 2/3 de Moreira de Cónegos no que às suas actividades curriculares diz respeito, e eventualmente outras escolas sitas na área desta autarquia que para tal demonstrem interesse, para efeitos de correspondência às respectivas necessidades curriculares, ou ainda o desenvolvimento de possíveis actividades de cariz extracurricular, de acordo com o n.º 2 da cláusula 9.ª do contrato-programa.

2 — Outras

Nos horários mencionados no número anterior, as instalações poderão ser utilizadas por outras entidades, segundo condições a definir pela Câmara Municipal de Guimarães e de acordo com critérios de prioridade definidos face ao tipo de actividades a desenvolver, conforme o disposto no capítulo iv.

3 — Limitações e condicionalismos

É vedado o acesso ao recinto de jogos a pessoas sem equipamento adequado e cuja utilização deverá circunscrever-se ao interior das instalações.

A utilização das instalações só é permitida desde que os utentes sejam representados por pessoa responsável devidamente credenciada pela entidade utilizadora.

Nos termos do Despacho Normativo n.º 134/77, é proibido fumar dentro do recinto desportivo e zonas de público adjacentes.

4 — Danos

Os danos e prejuízos eventualmente causados no decurso das actividades implicarão sempre a reposição dos bens danificados no estado inicial por parte da entidade responsável por tais ocorrências.

CAPÍTULO II

Gestão e administração

A gestão e a administração são da exclusiva competência da Câmara Municipal de Guimarães, Serviços de Desporto, sendo as suas atribuições:

- a) Administrar e gerir logística, patrimonial e financeiramente as instalações;

- b) Fazer cumprir as normas em vigor relativas à utilização de instalações desportivas;
- c) Receber e articular com os diversos estabelecimentos de ensino utilizadores, nomeadamente a Escola E B 2/3 de Moreira de Cónegos, os respectivos mapas-horário de utilização regular anual, previstos no n.º 1, B, do capítulo i, diligenciando para que tal programação seja definida até 30 dias após o início do ano lectivo;
- d) Inventariar e divulgar pelas formas e locais de estilo os espaços horários utilizáveis, uma vez integralmente satisfeitas as necessidades previstas na alínea anterior;
- e) Receber, analisar e decidir sobre todos os pedidos de cedência regular ou pontual (não escolar) das instalações, formulados ao abrigo da alínea anterior, analisando-os e classificando-os conforme o seu grau de prioridade;
- f) Receber, analisar e decidir sobre os pedidos de cedência das instalações para manifestações culturais que não danifiquem as instalações e não ponham em causa as respectivas condições de higiene e conservação, nomeadamente do recinto de jogos;
- g) Analisar e decidir sobre todos os casos omissos neste Regulamento.

CAPÍTULO III

Cedência das instalações

3 — Consideram-se dois tipos de cedência:

3.1 — Regular — que prevê a utilização das instalações em dias e horas previamente fixados ao longo do ano;

3.2 — Pontual — que implica a utilização das instalações esporadicamente.

a) Os interessados nas cedências regulares, que não os estabelecimentos de ensino objecto de tratamento diferenciado, conforme o disposto na alínea c) do capítulo ii, deverão formular os respectivos pedidos de cativação à Câmara Municipal de Guimarães, atendendo às disponibilidades publicitadas ao abrigo do disposto na alínea d) do mesmo capítulo, e no prazo para tal definido pela autarquia, indicando claramente:

Horas e dias da semana pretendidos;

Modalidade(s) que desejam praticar;

Número aproximado de praticantes e respectivo escalão etário;

Identificação do(s) responsável(is) pelo(s) grupo(s).

b) Os pedidos de cedência pontual de instalações deverão ser efectuados com um prazo mínimo de 10 dias de antecedência.

c) Qualquer cedência poderá ser suspensa, caso a Câmara Municipal de Guimarães necessite das instalações para actividades que pelo seu âmbito mereçam da autarquia prioridade na efectivação, competindo-lhe, porém, avisar de tal facto os utentes abrangidos com uma antecedência mínima de quarenta e oito horas.

d) A entidade utente poderá abdicar da ocupação do espaço que lhe havia sido atribuído, bastando para tal comunicar tal facto à Câmara Municipal de Guimarães com quarenta e oito horas de antecedência.

e) A venda de bilhetes, controlo de entradas e eventual serviço de policiamento, a verificar-se, constitui encargo e responsabilidade das entidades utilizadoras interessadas.

CAPÍTULO IV

Prioridades

4.1 — Cativações regulares (para além da utilização prioritária por parte dos estabelecimentos de ensino):

- 1.ª Associações, clubes ou outras entidades com grupos participantes em quadro competitivo oficial e possuindo igualmente grupos de iniciação desportiva na mesma modalidade/actividade;
- 2.ª Associações, clubes ou outras entidades com equipas participando em quadros competitivos regulares;
- 3.ª «Escolas» ou «actividades de iniciação desportiva» diversas;
- 4.ª Outros grupos com actividade desportiva sistemática.

4.2 — Cativações pontuais:

- 1.ª Provas ou torneios integrados em quadros competitivos oficiais (associativos ou federados);
- 2.ª Provas ou torneios de âmbito concelhio ou distrital;
- 3.ª Outras realizações.

Nota. — O pagamento terá de ser feito antes do início da actividade ao zelador, podendo eventualmente os clubes que assim o acordarem com a Câmara efectuar o pagamento mensal até ao 8.º dia do mês seguinte.

CAPÍTULO V

Apetreçamento material

a) O material fixo e móvel é propriedade da entidade gestora, podendo ser utilizado regularmente por todos os utentes.

b) O material pertencente às entidades utentes apenas poderá ser utilizado pelos próprios e encontra-se à sua total e exclusiva responsabilidade.

c) O material afecto à instalação utilizado durante as actividades deverá no fim ser confiado ao zelador responsável da mesma.

CAPÍTULO VI

Pessoal e manutenção

6.1 — Definição — o pessoal encarregado da manutenção e higiene das instalações é da responsabilidade da Câmara Municipal de Guimarães e da Escola E B 2/3 de Moreira de Cónegos, nos períodos respectivos de utilização.

6.2 — Atribuições e competências:

- a) Do zelador das instalações:
- 1) Abrir e fechar as instalações dentro dos horários previamente estabelecidos;
 - 2) Zelar pelo bom funcionamento de todo o sistema e infra-estruturas de suporte à instalação (aquecimento, água e iluminação);
 - 3) Montar, desmontar e recolher o material a que se refere a alínea a) do capítulo v;
 - 4) Fazer o registo diário das utilizações em mapa apropriado;
 - 5) Fazer o registo diário dos consumos de água, luz e gás, nos períodos respectivos de utilização da Escola E B 2/3 de Moreira de Cónegos e da Câmara Municipal de Guimarães;
 - 6) Fazer cumprir os horários de utilização definida, a fim de que não haja atropelos à normal sequência de utilização e evitando o gasto supérfluo de bens de consumo, nomeadamente água, gás, electricidade, etc.;
 - 7) Zelar pelo cumprimento por parte dos utentes de todas as normas de utilização, nomeadamente as constantes do n.º 4, B, do capítulo i do presente Regulamento;
 - 8) Participar à entidade gestora das instalações todas as ocorrências contraventoras da alínea anterior, bem como as previstas no n.º 5, B, do capítulo i;
 - 9) Zelar pelo cumprimento das normas de higiene, no decorrer da utilização das instalações;
- b) Do pessoal de limpeza e higiene:
- 1) Manter as instalações limpas e em perfeito estado de aseo.

CAPÍTULO VII

Tabela de utilização

1 — Pela utilização das instalações desportivas a que se refere o presente Regulamento são devidos os valores constantes da tabela anexa ao presente Regulamento, com excepção da Escola E B 2/3 de Moreira de Cónegos, que pagará o valor dos consumos aferidos no n.º 6.2.5 até ao dia 10 de cada mês na Tesouraria da Câmara Municipal de Guimarães.

2 — Como factores de ponderação dos diferentes valores a aplicar serão tidos em conta os seguintes:

- a) Período de realização da actividade — diurno/nocturno;
- b) Vertente a nível da prática realizada — recreativa/formativa/competitiva.

Guimarães, 10 de Maio de 1996. — O Presidente da Câmara, *António Magalhães*. — O Presidente do Conselho Directivo, *José Carlos M. Costa Santos*.

CÂMARA MUNICIPAL DE ALMEIDA

Aviso. — O Dr. José da Costa Reis, presidente da Câmara Municipal de Almeida, pelo presente aviso torna público o Regulamento de Serviço de Abastecimento de Água ao Concelho de Almeida, aprovado em reunião extraordinária da Câmara Municipal de 30-3-95 e em reunião da Assembleia Municipal de 3-5-95, após ter sido previamente publicitado

em inquérito público durante 30 dias, através de edital datado de 1-4-95, o qual foi afixado nos lugares de estilo e costume deste concelho de Almeida, não tendo sido deduzido contra o mesmo qualquer reclamação ou pedido de informação.

Estando assim cumpridos todos os requisitos materiais, orgânicos e formais, seguidamente se publica o mencionado Regulamento, para que todos os interessados dele tenham conhecimento, nos termos da legislação em vigor.

30-5-95. — O Presidente da Câmara, *José da Costa Reis*.

Regulamento do Serviço de Abastecimento de Água ao Concelho de Almeida

PARTE I

Disposições gerais

CAPÍTULO I

Artigo 1.º

A Câmara Municipal de Almeida fornecerá água potável para usos domésticos e não domésticos a todos os prédios situados nas ruas ou zonas do município, dentro do perímetro urbano das povoações servidas pelas redes gerais de distribuição de água por si instaladas, nos termos deste Regulamento e em conformidade com o Decreto-Lei n.º 29 216, de 6 de Dezembro de 1934, e o Regulamento Geral de Abastecimento de Água, aprovado pela Portaria n.º 10 367, de 14 de Abril de 1943, e o seu aditamento publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 101, de 19 de Maio, do mesmo ano, rectificado pela Portaria n.º 10 934, de 18 de Abril de 1945, com o Decreto-Lei n.º 207/94, de 6 de Agosto, e demais legislação aplicável.

Artigo 2.º

A entidade responsável pelo serviço de abastecimento de água obriga-se a fornecer água potável para os usos domésticos da população, indústria e comércio.

Para tanto obriga-se:

- A remodelar ou ampliar, quando necessário, não só as captações, recursos hidrológicos disponíveis, mas também os restantes órgãos do sistema;
- A fazer a correcção física e química e a purificação bacteriológica da água distribuída que forem aconselhadas pelos serviços oficiais técnicos e sanitários;
- A manter eficientes as instalações de tratamento de água, se as houver, e a verificar laboratorialmente, com a frequência conveniente, a qualidade da água que distribui;
- A dar execução às indicações que lhe forem prestadas pelos serviços oficiais competentes, com vista à melhoria ou aperfeiçoamento do serviço de fornecimento de água.

Artigo 3.º

A água será fornecida no limite do prédio ininterruptamente, salvo casos fortuitos e de força maior, como avaria, acidente ou remodelação em qualquer órgão do sistema abastecedor, diminuição anormal do caudal por estiagem, grande incêndio, etc.

§ 1.º Os consumidores não terão direito a receber qualquer indemnização pelos prejuízos ou transtornos que lhes resultem de deficiências ou interrupções no abastecimento por motivo de força maior ou fortuito e, ainda, por descuidos, defeitos ou avarias nas instalações particulares.

§ 2.º Quando haja necessidade de interromper o fornecimento de água por motivo de execução de obras sem carácter de urgência, a entidade responsável pelo serviço de distribuição de água avisará prévia e publicamente os consumidores interessados.

Compete a estes tomar, em todos os casos, as providências necessárias para atenuar, eliminar ou evitar as perturbações ou acidentes resultantes da interrupção forçada do abastecimento de água.

CAPÍTULO II

Obrigatoriedade de consumo e de ligação à rede pública de abastecimento de água

Artigo 4.º

Dentro da área abrangida pelas redes de distribuição de água, os proprietários são obrigados a instalar as canalizações domiciliárias e a pagar o ramal de ligação à rede.

Artigo 5.º

Obrigatoriedade de ligação dos prédios à rede pública

Os proprietários ou usufrutuários dos prédios situados dentro do perímetro urbano são obrigados a promover o abastecimento de água dos referidos prédios:

- a) Instalando, por sua conta, uma rede de distribuição interior, com todos os seus acessórios e dispositivos de utilização de água;
- b) Ligando essa rede particular ao ramal ou ramais de ligação à rede pública;
- c) Pagando o custo deste ramal ou ramais privativos do prédio que a entidade responsável pelo fornecimento de água executa na via pública por conta dos proprietários ou usufrutuários.

§ 1.º A obrigação de abastecimento e ligação diz respeito a todos os fogos de cada prédio.

§ 2.º A obrigatoriedade da ligação abrange os edifícios ou estabelecimentos públicos e de ensino, hospitais, institutos de beneficência, etc., os prédios de instituições legalmente declarados de utilidade pública.

§ 3.º Em caso de situação económica precária, poderá o presidente da Câmara isentar os proprietários ou usufrutuários do pagamento do custo do ramal.

Artigo 6.º

Instalações interiores mínimas

A rede de canalizações interiores, a que se refere a alínea a) do artigo anterior, compreenderá, como mínimo, uma torneira de serviço em cada banca de cozinha e o abastecimento das instalações sanitárias do prédio, conforme preceitua o Regulamento Geral das Canalizações e Esgoto, aprovado pela Portaria n.º 11 538, de 8 de Maio de 1946, e o Regulamento Geral das Edificações Urbanas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 38 382, de 7 de Agosto de 1951, e Decreto-Lei n.º 650/75, de 18 de Novembro.

Artigo 7.º

Repartição de encargos de conservação e reparação de instalações

São da responsabilidade dos proprietários e usufrutuários dos prédios os encargos de conservação, reparação e remodelação da rede interior, particular, da distribuição de água, bem como a reparação de pequenas avarias dos dispositivos de utilização (torneiras, autoclismos, etc.), resultantes do uso corrente pelos inquilinos.

A entidade responsável cabe conservar a reparar a rede pública e os ramais de ligação de sua pertença, até ao contador.

Quando, por motivo de renovação ou de aumento de calibre da rede pública, houver que remodelar ou renovar ramais de ligação, as despesas inerentes serão de conta dos proprietários ou usufrutuários dos prédios respectivos.

§ único. Quando as reparações a fazer na rede geral ou nos ramais de ligação resultem de danos causados por pessoas alheias à entidade responsável, os respectivos encargos serão de conta dessas pessoas ou dos seus responsáveis.

Artigo 8.º

Instalações interiores em prédios novos ou a remodelar ou a ampliar

Os prédios a construir, a remodelar ou a ampliar, após a entrada em vigor deste Regulamento, e situados no perímetro urbano, não poderão ter o respectivo projecto aprovado pela Câmara Municipal se ele não indicar a rede de canalizações interiores e não previr o ramal de ligação à rede pública, nos termos prescritos neste Regulamento.

§ único. Após a aprovação do projecto não é permitido aos proprietários ou usufrutuários dos prédios introduzir qualquer modificação na rede de canalizações interiores sem prévia autorização da entidade responsável pelo funcionamento da água.

Artigo 9.º

Ligação de prédios situados em ruas não servidas pela rede pública

Os proprietários ou usufrutuários de prédios situados dentro da zona urbanizada, mas em local, zona ou arruamento não servidos pela rede pública de abastecimento de água, e exigindo por isso o seu prolongamento, poderão requerer o fornecimento de água e a sua ligação à rede.

CAPÍTULO III**Condições de fornecimento de água**

Artigo 10.º

O fornecimento de água obedecerá, em todos os casos, às disposições deste Regulamento e, no que ele seja omissivo, às de toda a demais legis-

lação técnica e sanitária em vigor, particularmente o Regulamento Geral de Abastecimento de Águas, aprovado pelas Portarias n.ºs 10 367 e 10 934, respectivamente de 14 de Abril de 1945 e 18 de Abril de 1945, o Regulamento Geral de Edificações Urbanas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 28 382, de 7 de Agosto de 1951, e o Decreto-Lei n.º 650/75, de 18 de Novembro.

Artigo 11.º

A água fornecida será medida por contadores privativos, selados, fornecidos pela entidade responsável e por esta instalados, em regime de aluguer, em cada prédio ou domicílio.

§ único. Quando qualquer boca de incêndio seja manobrada e utilizada em caso de incêndio, deverá a ocorrência ser comunicada imediatamente à entidade responsável.

Artigo 12.º

O fornecimento de água a particulares e a estabelecimentos públicos, de beneficência, etc., que não beneficiem de fornecimento inteiramente gratuito, será feito mediante contrato com a entidade responsável pela exploração do serviço, o qual servirá de requisição do fornecimento e da instalação do contador e será lavrado em impresso de modelo próprio, sujeito a imposto de selo e demais disposições em vigor.

§ 1.º A entidade responsável fornecerá gratuitamente ao interessado uma cópia do impresso-contrato, do qual constarão a indicação do consumo mensal obrigatório e a taxa de aluguer do contador.

§ 2.º O contrato será feito, em princípio, com o inquilino ou ocupante do prédio. Poderá, no entanto, ser feito com o proprietário, desde que ele declare assumir para todos os efeitos, as responsabilidades de consumidor. Este último regime poderá cessar por simples deliberação da entidade responsável, se assim o julgar conveniente, e não prejudicará o direito de cada inquilino a todo o tempo contrair directamente com a entidade.

§ 3.º A entidade responsável fornecerá gratuitamente água aos funcionários da Câmara até 15 m³.

a) Para consumos entre 15 m³ e até 20 m³ a tarifa será de 40\$ por metro cúbico.

b) Para além destes limites aplicam-se as tarifas em vigor para consumidores domésticos.

Artigo 13.º

O início de qualquer fornecimento obedecerá às seguintes normas:

a) No prazo de três dias, o morador do prédio deverá preencher o impresso-contrato da requisição do fornecimento.

A entidade responsável fará a ligação à rede pública dentro do prazo de três dias após a recepção da requisição.

No caso de o morador não entregar a requisição de fornecimento no prazo acima indicado, será intimado pela entidade responsável a fazê-lo dentro de cinco dias a contar da data da intimação. Findo este prazo, a ligação será feita pela entidade responsável, sem mais formalidades, pagando o inquilino taxas duplas das normais e multa de 5000\$.

b) No caso de já existir rede interior, estando cortada a ligação, o novo morador deverá preencher o impresso-contrato de requisição de fornecimento de água e de contador até três dias depois de ocupação do fogo ou domicílio, sendo a ligação à rede pública feita pela entidade responsável dentro de três dias. Se o novo morador não requisitar o fornecimento dentro do prazo acima indicado, a entidade responsável intimá-lo-á a fazê-lo dentro do prazo de cinco dias a contar da data da intimação. Findo este prazo, a ligação à rede pública será feita pela entidade responsável, sem mais formalidades, pagando o interessado taxas duplas das normais e uma multa de 5000\$.

Artigo 14.º

Os contratos de fornecimento consideram-se em vigor, para todos os efeitos, desde a data em que for feita a ligação da rede interior à rede pública em carga, com contador interposto ou sem ele.

Será a partir daquela data que terá início o pagamento do consumo mensal obrigatório.

Artigo 15.º

O consumidor só poderá dar por findo o seu contrato se avisar, por escrito, a entidade responsável com três dias de antecedência, pelo menos, da data em que se retira definitivamente do seu domicílio.

Independente deste aviso, a saída ou entrada de inquilinos deve ser sempre comunicada, obrigatoriamente, à entidade responsável, pelos proprietários ou usufrutuários dos prédios, com a antecedência mínima de três dias, para que ela possa actuar, quer cobrando as importâncias em dívida e cancelando o contrato do inquilino que sair quer providenciando pela assinatura de novo contrato com o inquilino que entrar.

§ 1.º O consumidor que sem aquele aviso se mudar, continuará responsável pelo pagamento da água.

§ 2.º O consumidor que, embora dê por findo o seu contrato, não faculte à entidade responsável, dentro do prazo de três dias que se seguir ao termo do mesmo, a retirada do contador, continuará responsável pelo mesmo e pelo pagamento da taxa de aluguer enquanto não possa ser retirado ou não seja feito, para o respectivo domicílio, novo contrato para fornecimento de água.

§ 3.º Liquidadas todas as importâncias em dívida, será cancelado o termo de fiança, quando o houver. Se houver depósito de garantia pagar-se-á a importância em dívida à custa do depósito, restituindo-se o remanescente, se o houver, ao depositante.

Quando um depósito não for levantado dentro do prazo de dois anos, contados a partir da cessação do fornecimento, será considerado abandonado e reverterá a favor da entidade responsável.

§ 4.º Se, por falta dos dois avisos a que alude o corpo deste artigo, e por se ignorar a sua nova residência, não for possível cobrar do consumidor as importâncias em dívida (água consumida antes da saída do domicílio, mínimo do consumo mensal após a saída e taxa de aluguer do contador), será o responsável pelo pagamento destes encargos o proprietário ou usufrutuário do prédio. O contador continuará instalado até que o proprietário peça a sua retirada.

Artigo 16.º

Todos os consumidores estão sujeitos ao pagamento dos consumos mínimos mensais de água, quer dela se utilizem ou não, desde a data do início do fornecimento de água definido no artigo 15.º

Artigo 17.º

O consumidor é obrigado a pagar integralmente em cada mês, no domicílio ou local onde o consumo se verifica (excepto nas povoações de Almeida e Vila Formosa, cuja forma de pagamento do consumo mensal está definido no n.º 2 do artigo 65.º deste Regulamento), contra a apresentação do respectivo recibo, a conta da água e do aluguer do contador.

§ único. Se na ocasião da apresentação do recibo o pagamento não se efectuar por qualquer motivo, o cobrador deixará aviso, no qual será indicada a quantia em dívida e o prazo dentro do qual a mesma poderá ser paga na tesouraria da entidade responsável pelo fornecimento.

Artigo 18.º

A entidade responsável pelos serviços de exploração poderá exigir dos consumidores uma caução para garantia do pagamento do consumo de água e da taxa do aluguer do contador.

§ 1.º A caução será prestada por fiança ou por depósito em dinheiro, equivalente a três meses do respectivo consumo médio.

§ 2.º Para os novos consumidores, em relação aos quais não haja estatística de consumo, que optem pelo depósito em dinheiro, este será inicialmente constituído pelo quintuplo do consumo mínimo obrigatório estabelecido, se não for acordado valor diferente entre aqueles e a entidade responsável pela exploração dos serviços.

§ 3.º A entidade responsável pela exploração do serviço poderá exigir o reforço do depósito quando o consumo médio mensal de um trimestre exceder em 10 %, ou mais, o montante daquele depósito.

§ 4.º Os serviços do Estado, dos corpos administrativos e das pessoas colectivas de utilidade pública administrativa são isentos da caução a que se refere este artigo.

§ 5.º As cauções em dinheiro serão depositadas na Caixa Geral de Depósitos, à ordem da entidade responsável pela exploração do serviço, nos termos do parágrafo único do artigo 699.º do Código Administrativo.

Artigo 19.º

A entidade responsável pela exploração do serviço passará recibo das cauções em dinheiro. Com a sua apresentação será feito o levantamento do depósito, no caso da interrupção definitiva do fornecimento, desde que estejam liquidados o consumo de água e a taxa de aluguer do contador.

§ único. Do levantamento do depósito será passado recibo, no qual, se possível, deverá ser registado o número e data de emissão do bilhete de identidade do respectivo titular.

Artigo 20.º

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

Artigo 21.º

A entidade responsável pela exploração do serviço poderá interromper o fornecimento de água nos seguintes casos:

- a) Quando o serviço público o exija;

- b) Quando haja avarias ou obras nas canalizações de distribuição interior, nas instalações da rede geral de distribuição e em todos os casos de força maior;
- c) Quando as canalizações de distribuição interior deixem de oferecer condições de defesa da potabilidade de água, feita a respectiva verificação pelas autoridades sanitárias;
- d) Por falta de pagamento das contas do consumo que não possam ser satisfeitas pela garantia a que se refere o artigo 18.º, ou de outras dívidas à entidade, por serviços ou obras requisitados pelo consumidor e cujos encargos lhe pertençam nos termos deste Regulamento;
- e) Por falta de cumprimento das obrigações do fiador;
- f) Quando seja recusada a entrada para inspecção das canalizações e para leitura, verificação, substituição ou levantamento do contador;
- g) Quando o contador for encontrado viciado ou for empregue qualquer meio fraudulento para consumir água;
- h) Quando o sistema de distribuição interior tiver sido modificado sem prévia aprovação do seu traçado.

§ 1.º A interrupção do fornecimento de água não priva a entidade responsável pelo serviço de recorrer às entidades competentes e respectivos tribunais para lhe manterem o uso dos seus direitos, ou para haver o pagamento das importâncias devidas e indemnizações por perdas e danos, ou para obter a aplicação de multas e demais penas a que haja lugar.

§ 2.º A interrupção do fornecimento de água a qualquer consumidor com fundamento nas alíneas c) e d) deste artigo só pode ter lugar depois de decorridos 30 dias após a data do respectivo aviso ou registo de leitura.

Nos casos previstos nas alíneas a), b), c), g) e h), a suspensão poderá ser feita imediatamente.

§ 3.º As interrupções no fornecimento com fundamento nas alíneas c), d), e), f) g) e h) deste artigo não isentam os consumidores do pagamento do consumo mínimo obrigatório a que estiveram sujeitos e do aluguer do contador, se este não tiver sido retirado.

Artigo 22.º

Quando o consumidor haja reclamado do consumo que lhe tenha sido atribuído, a entidade responsável não interromperá o fornecimento sem que a reclamação tenha sido resolvida.

Artigo 23.º

A entidade responsável pela exploração do serviço terá o direito de negar ou interromper o fornecimento de água quando este tiver sido pedido por entidade que deva ser considerada interposta pessoa em relação ao devedor abrangido pelo artigo 21.º deste Regulamento.

Artigo 24.º

A entidade responsável pela exploração do serviço fornecerá água para bocas de incêndio particulares, mediante contrato especial e nas seguintes condições:

- a) As bocas de incêndio serão colocadas nos locais indicados e nas condições previamente aprovadas pela entidade responsável pela exploração do serviço. Terão ramal e canalização próprios, com diâmetro fixado pela entidade responsável;
- b) As bocas de incêndio serão seladas e não poderão ser abertas senão em caso de incêndio, devendo a entidade responsável pela exploração do serviço ser avisada da sua utilização dentro do período de vinte e quatro horas seguintes ao sinistro.

A abertura das bocas em qualquer outra circunstância sem autorização da entidade responsável importará na aplicação de uma coima de 5000\$ a 20 000\$.

Artigo 25.º

As importâncias a satisfazer para obter o fornecimento de água são as seguintes:

- 1) Pelos proprietários ou usufrutuários dos prédios, ou pelos inquilinos, quando por aqueles autorizados — preço do ramal ou ramais de ligação;
- 2) Pelos inquilinos ou consumidores:
 - a) Taxa de colocação ou transferência de contador;
 - b) Taxa de ligação da rede particular à rede pública;
 - c) Depósito de garantia do pagamento do consumo da água e aluguer do contador.

§ único. Das importâncias pagas será passado recibo.

CAPÍTULO IV

Rede de distribuição interior de água, suas características gerais, execução, ensaio e fiscalização

Artigo 26.º

Designa-se «rede de distribuição interior» de um prédio o conjunto de canalizações (torneiras, etc.) nele instaladas que permitem o consumo domiciliário de água.

Constitui instalação privativa do prédio, a ele pertencendo a que é contada desde o seu limite com a via pública, isto é, desde a torneira de passagem do ramal de ligação. A sua execução cabe ao proprietário ou usufrutuário do prédio.

Artigo 27.º

As canalizações e acessórios da rede de distribuição interior poderão ser de qualquer material adequado ao fim a que se destinam com boas condições de resistência à corrosão interna e aos esforços a que tenham de ser sujeitos.

O emprego de canalizações e peças acessórias de qualquer material na rede de distribuição interior necessita de prévia autorização da entidade responsável pelo fornecimento de água, a qual indicará expressamente quais os materiais a excluir, tendo em conta a qualidade da água e as condições de serviço do material a utilizar.

O fabrico, a recepção e a aplicação do material a utilizar deverão obedecer às respectivas condições regulamentares.

Sempre que a entidade responsável o entenda, poderá exigir a execução de ensaios do material em laboratório oficial, os quais serão de conta do proprietário do prédio.

Artigo 28.º

A rede de distribuição interior de um prédio utilizando água potável da rede geral deve ser completamente independente de qualquer sistema de distribuição de águas particulares, de poços ou minas. As águas particulares só poderão ser utilizadas em lavagens e rega. A rede especial que as utiliza deverá ser facilmente inspecionável.

Artigo 29.º

Nos prédios com mais de uma habitação ou domicílio, a rede de distribuição interior compreenderá um tronco principal e ramificações para cada domicílio.

§ 1.º O tronco principal seguirá, sempre que seja possível, pela parede de uma escada do prédio e as ramificações domiciliárias far-se-ão por forma que o abastecimento se possa suspender em qualquer delas sem prejuízo do abastecimento das outras.

§ 2.º A ramificação para cada domicílio não deverá atravessar qualquer dependência ou compartimento de domicílio diferente, a não ser em casos devidamente justificados e aceites pela entidade responsável pelo fornecimento de água.

§ 3.º No início de cada ramificação domiciliária, haverá uma torneira de passagem colocada em local acessível à fiscalização da entidade responsável e que só esta poderá manobrar, salvo caso urgente de sinistro, que lhe deverá ser imediatamente participado.

Cada ramificação terá ainda, no interior do domicílio, junto do respectivo contador, uma torneira de passagem de segurança, utilizável pelo consumidor, em caso de, por motivo de avaria ou acidente, desejar suspender o fluxo de água.

§ 4.º Nos ramais destinados à alimentação de autoclismos ou de quaisquer dispositivos isoladores ou reguladores deverão ser sempre colocadas torneiras de segurança, a montante desses dispositivos e o mais perto possível deles.

Artigo 30.º

As canalizações de distribuição interior serão sempre estabelecidas com calibres convenientes ao bom funcionamento de todos os dispositivos de utilização de água e em obediência às seguintes normas gerais:

- a) O calibre do tronco principal será, pelo menos até à primeira ramificação domiciliária, o do respectivo ramal de ligação, a não ser que se faça cumulativamente com o abastecimento domiciliário e de incêndios. Neste caso, o calibre do tronco principal será o do ramal, mas depois de o seu diâmetro, após aquelas utilizações, ter sido reduzido ao necessário para satisfação apenas do abastecimento domiciliário;
- b) Tanto o tronco principal como as ramificações domiciliárias deverão ter, em qualquer dos seus troços, o calibre mínimo que lhe competir, tendo em conta o serviço normal a que se destinam e todas as condições locais de distribuição e abastecimento que influam no respectivo cálculo.

Os seus calibres, em função do número de dispositivos de utilização que servirem, serão os da seguinte tabela:

- 1 a 2 dispositivos de utilização — 12 mm;
- 3 a 5 dispositivos de utilização — 15 mm;
- 6 a 10 dispositivos de utilização — 20 mm;
- 11 a 20 dispositivos de utilização — 25 mm;
- 21 a 40 dispositivos de utilização — 30 mm.

Instalar-se-ão contadores de maior calibre quando se reconheça, pelo consumo normal, haver necessidade de os mesmos serem utilizados;

- c) Os calibres mínimos das canalizações de distribuição interior serão os seguintes:

- Canalizações alimentando um autoclismo, urinol ou bidé — 9 mm;
- Canalizações alimentando qualquer outro dos dispositivos de utilização doméstica, salvo fluxómetros — 12 mm;
- Canalização alimentando um fluxómetro — 25 mm.

Artigo 31.º

Não é permitida a ligação directa da água fornecida a depósitos de recepção que existam nos prédios e donde derive depois a rede de distribuição interior, salvo em casos especiais ou de segurança que a entidade responsável aceite ou quando se trate de alimentação de instalação de água quente.

Nestes casos deverão ser tomadas todas as medidas necessárias para que a água não se contamine nos referidos depósitos de recepção.

Artigo 32.º

É proibida a ligação entre um sistema de distribuição interior de água potável e qualquer sistema de drenagem que possa permitir o retrocesso do esgoto nas canalizações daquele sistema.

§ 1.º Nenhuma bacia de retrete, urinol ou outro depósito ou recipiente insalubre poderá ser ligado directamente a um sistema de canalizações de água potável sem ser interposto um dispositivo isolador, em nível superior àquelas utilizações, que não ofereça possibilidades de contaminação da água.

Artigo 33.º

A rede de distribuição interior de água de um prédio não poderá ser executada ou modificada sem que tenha sido previamente aprovado pela entidade responsável pelo fornecimento de água, nos termos deste Regulamento, o projecto do seu traçado e disposições.

Este projecto compreenderá:

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

A entidade responsável poderá exigir que a memória descritiva do projecto seja elaborada em impresso de modelo especial, que fornecerá aos interessados.

§ único. Sempre que razões especiais, de ordem geral, o justifiquem, poderá a entidade responsável pelo fornecimento de água autorizar a apresentação de projectos de traçado simplificados, ou até reduzidos a uma simples declaração escrita do proprietário ou usufrutuário do prédio, onde se indique o calibre e extensão das canalizações interiores que pretende instalar e o número e localização dos dispositivos de utilização.

Artigo 34.º

A elaboração do projecto de traçado é feita por técnicos responsáveis, nos termos do Decreto-Lei n.º 250/94, de 15 de Outubro.

Artigo 35.º

Todos os projectos de construção de novos prédios ou de grande reparação dos existentes, apresentados à Câmara Municipal ou a outra entidade competente para aprovação das respectivas obras, deverão conter o traçado das canalizações de distribuição interior sempre que, no primeiro caso, a sua instalação seja obrigatória ou, no segundo, se projecte a sua modificação.

Artigo 36.º

A instalação das redes de distribuição interior de água só pode ser executada sob autorização dos técnicos responsáveis pela obra ou pelo autor do projecto.

Artigo 37.º

A execução das instalações da distribuição interior fica sempre sujeita à fiscalização da entidade responsável pelo serviço de abastecimento público, a qual verificará se a obra se executa de acordo com o traçado previamente aprovado.

Artigo 38.º

Nenhuma canalização de distribuição interior poderá ser coberta sem que tenha sido previamente inspeccionada, ensaiada e aprovada nos termos deste Regulamento.

Artigo 39.º

A aprovação das canalizações de distribuição interior não envolve qualquer responsabilidade para a entidade responsável pelo fornecimento de água por danos motivados por roturas nas referidas canalizações ou por mau funcionamento dos dispositivos de utilização.

§ único. Em caso de rotura ou avaria no tronco principal da rede de distribuição interior de um prédio destinado a mais de um fogo ou domicílio, os ocupantes do prédio deverão avisar imediatamente a entidade responsável para que essa interrompa o fornecimento de água, fechando a torneira de passagem do ramal de ligação, até que esteja reparada a avaria.

Artigo 40.º

Todas as canalizações de distribuição interior com água ligada consideram-se sujeitas à fiscalização da entidade responsável pelo fornecimento de água, a qual pode proceder à sua inspecção sempre que o julgue conveniente, independentemente de qualquer aviso, durante o dia e dentro das horas normais de serviço, indicando por escrito, nesse acto, as reparações que forem necessárias e o prazo dentro do qual deverão ser efectuadas, sob pena de por ela serem executadas, à conta dos proprietários ou usufrutuários dos prédios em causa.

CAPÍTULO IV

Ramais de ligação dos prédios à rede pública

Artigo 41.º

Designa-se por ramal de ligação o troço de canalização privativa de um prédio que conduz a água da rede pública à rede de distribuição interior ou a qualquer dispositivo de utilização exterior ao prédio.

Artigo 42.º

A execução dos ramais de ligação será efectuada pela entidade responsável pelo fornecimento de água, que cobrará dos proprietários ou usufrutuários dos prédios, nos termos da alínea c) do artigo 5.º deste Regulamento, a importância da respectiva despesa, acrescida de 10 % para administração, mediante a apresentação de factura discriminada, em que indicará não somente as quantidades de material utilizado e os seus preços unitários mas também as de mão-de-obra de cada espécie e respectivos salários.

§ único. Nas ruas ou zonas onde venha a estabelecer-se a canalização da rede pública de água, a entidade responsável instalará simultaneamente, sempre que possível, os ramais de ligação aos prédios marginais, mesmo que o troço da rede geral ainda não esteja em carga.

Artigo 43.º

O pagamento do custo dos ramais de ligação, acrescido dos 10 % para administração, deverá ser feito na tesouraria da entidade responsável, pelo proprietário servido, dentro do prazo de 30 dias a contar da data em que as obras ficaram concluídas, se outro prazo mais longo não for fixado no edital.

Se o pagamento não for feito no prazo indicado, a entidade responsável procederá à cobrança coerciva da importância em dívida.

Quando o reconheça necessário, a entidade responsável pode, contudo, impor que o pagamento seja garantido por depósito da importância do custo provável do ramal.

§ único. Se a canalização da rede geral não estiver assente no eixo da via pública, a entidade responsável cobrará pelo ramal de ligação uma quantia correspondente a um comprimento de ramal igual a metade da largura da via, de modo a igualar as verbas pelos proprietários de prédios fronteiros, ou estabelecerá um preço médio por rua, ou ainda um preço médio para toda a povoação.

Artigo 44.º

Quando seja reconhecidamente má a situação económica do proprietário ou usufrutuário de um prédio e sejam favoráveis as condições de exploração do serviço de fornecimento de água, poderá ser aceite pela entidade responsável o pagamento do custo dos ramais até 12 prestações mensais, acrescidas do juro de 5 %, a liquidar todos os meses, juntamente

com o consumo de água e aluguer do contador, ou separadamente, se outro for o consumidor, desde que os proprietários ou usufrutuários assim o queiram e prestem caução que seja considerada idónea. Da decisão que a entidade tomar haverá recurso, nos termos do artigo 74.º

Artigo 45.º

Nos casos previstos no § 3.º do artigo 5.º deste Regulamento, o ramal de ligação poderá ser instalado gratuitamente pela entidade responsável, se as condições de exploração do serviço permitirem tal ligação domiciliária de água.

Artigo 46.º

Os ramais de ligação destinados ao fornecimento de água para uso privativo dos prédios poderão, cumulativamente com esse uso, servir para abastecimento de uma ou mais bocas de incêndio.

Artigo 47.º

Cada ramal de ligação ou sua ramificação deverá ter, na via pública ou em parede exterior do prédio confinante com a via pública, uma torneira de passagem, de modelo apropriado, que permita a suspensão do abastecimento desse ramal ou ramificação.

§ único. As torneiras de passagem, geralmente alojadas em portinholas, bem como os dispositivos de tomada de água para serviço de incêndios, salvo em caso urgente de sinistro, que lhe deve ser imediatamente comunicado, só podem ser manobradas por pessoal da entidade responsável e pelo pessoal do serviço de incêndios quando seja necessário para utilização, inspecção ou reparação daqueles dispositivos.

Artigo 48.º

O abastecimento de estabelecimentos ou armazéns existentes em prédios também destinados a habitação será feito, sempre que possível, por um ramal de ligação privativo ou por ramificação directa, na via pública, do ramal de ligação que abastecer o resto do prédio.

Artigo 49.º

Nos prédios ou povoações com acesso comum por arruamento ou caminho próprio, o abastecimento das suas diferentes partes poderá ser feito, sem prejuízo das restantes disposições regulamentares, por um único ramal de ligação, de cujo prolongamento se tirem as necessárias ramificações.

Artigo 50.º

Os ramais de ligação terão o calibre e as características requeridos para o serviço normal a que se destinam, de modo a permitirem abastecimento contínuo e folgado dos dispositivos de utilização da rede de distribuição interior.

§ único. Os calibres dos ramais de ligação são calculados e fixados pela entidade responsável pelo fornecimento de água.

CAPÍTULO VI

Contadores. Sua verificação e aferição. Cobrança

Artigo 51.º

Os contadores a empregar na medição da água fornecida a cada prédio ou fogo serão dos tipos autorizados no País e obedecerão às respectivas condições regulamentares.

§ 1.º O calibre dos contadores a instalar será fixado pela entidade responsável de harmonia com o consumo previsto e com as condições normais do fornecimento de água, competindo-lhe também, exclusivamente, a colocação e substituição dos mesmos.

§ 2.º A taxa de aluguer dos contadores será paga pelos consumidores.

Artigo 52.º

Nenhum contador poderá ser instalado para medição do consumo sem prévia aferição, a qual terá de repetir-se para poder ser posto novamente em serviço, sempre que o mesmo tenha sofrido qualquer reparação que obrigue à sua desselagem e nos casos em que o exija a regulamentação especial sobre aferição de contadores.

Artigo 53.º

Os contadores, que deverão estar selados e ser precedidos de torneiras de segurança, serão colocados em lugar escolhido pela entidade responsável pelo fornecimento de água, acessível à sua fácil leitura, com protecção adequada (na parede exterior ou muro do logradouro, são obrigados à protecção; caso o não façam, a reparação do contador caberá ao usufrutuário), que garanta a sua conservação e normal funcionamento.

§ único. As dimensões das caixas ou nichos que se tornem necessários à instalação dos contadores serão tais que permitam um trabalho regular de substituição ou reparação local e, bem assim, o seu acesso e leitura em boas condições.

Artigo 54.º

Todo o contador instalado fica sob a fiscalização imediata do consumidor respectivo, ao qual compete avisar a entidade responsável pelo serviço logo que reconheça que o contador deixa de fornecer água, a fornece sem contar, a conta em exagero ou deficiência, tem selos rotos ou quebrados ou apresenta qualquer outro defeito.

§ 1.º A entidade responsável procederá ao conserto ou substituição do contador quando tenha conhecimento de qualquer desarranjo e sempre que o julgue conveniente.

§ 2.º O consumidor responderá por todo o dano e deterioração do contador, salvo os resultantes do seu uso ordinário, e ainda pela perda do contador.

§ 3.º O consumidor responderá também pelo emprego de qualquer meio capaz de influir no funcionamento ou marcação do contador.

§ 4.º A entidade responsável pelo fornecimento de água poderá, sempre que o julgue conveniente, proceder à verificação do contador e até à colocação provisória de um contador regulador, sem qualquer encargo para o consumidor.

Artigo 55.º

O consumo será lido nos contadores de três em três meses nas freguesias de Almeida e de Vilar Formoso e mensalmente nas restantes freguesias do concelho, devendo os leitores deixar à disposição de cada consumidor um boletim com o resultado da leitura, que será sempre arredondada para o metro cúbico imediatamente superior.

§ 1.º Não se conformando com o resultado da leitura, por o julgar errado, poderá o consumidor apresentar à entidade responsável uma reclamação, dentro do prazo de cinco dias úteis.

§ 2.º No caso de a reclamação ser julgada procedente, será considerada no primeiro pagamento.

Artigo 56.º

Se houver divergências sobre as contagens que não possam ser resolvidas entre as duas partes interessadas, qualquer delas pode promover a reafirmação do contador pelos serviços de metrologia.

§ 1.º A reafirmação a pedido do consumidor só se realizará depois de o interessado depositar na tesouraria da entidade responsável pelo fornecimento de água a quantia de 3000\$, a qual será restituída no caso de se verificar o mau funcionamento do contador.

§ 2.º Na reafirmação dos contadores haverá a tolerância para mais ou para menos que tiver sido estabelecida para o tipo de contador de que se trata.

§ 3.º Quando, para efectuar a reafirmação do contador, for necessário fazer a sua remoção, a entidade responsável pelo fornecimento de água fica obrigada a mandar proceder a esse levantamento e a assentar imediatamente um contador aferido, se o tiver.

O transporte do contador do local onde estava instalado para a oficina será feito em invólucro lacrado e selado.

Este invólucro só será aberto na hora marcada para o exame do aparelho e na presença de representantes da entidade responsável e do consumidor.

Da aferição será lavrado auto, onde se registará tudo o que for verificado e habilitado à resolução a tomar.

Artigo 57.º

No caso de paragem do contador ou do seu funcionamento irregular, devidamente comprovado, o consumo mensal será avaliado:

- Pelo consumo de igual mês do ano anterior;
- Pela média dos dois meses anteriores, se no mês correspondente do ano anterior não houvesse ainda consumo;
- Pela média dos dois meses subsequentes, na falta dos consumos referidos nas alíneas a) e b).

Artigo 58.º

Os consumidores são obrigados a permitir e facilitar a inspecção dos contadores durante o dia e dentro das horas normais de serviço aos empregados da entidade responsável pela exploração do serviço, sempre que se identifiquem.

Artigo 59.º

O pagamento da água efectua-se no mês imediato àquele a que o consumo se refere; excepto nas freguesias de Almeida e de Vilar Formoso, que é efectuado nos termos do artigo 55.º deste Regulamento.

§ 1.º Os pagamentos da água na freguesia de Almeida efectuar-se-ão entre os dias 1 e 12 de cada mês na Tesouraria da Câmara Municipal, no horário normal de expediente — das 9 horas às 12 horas e 30 minutos e das 14 às 16 horas.

§ 2.º Os pagamentos da água na freguesia de Vilar Formoso efectuar-se-ão entre os dias 19 e 30 de cada mês na sede da Junta de Freguesia de Vilar Formoso, no horário normal de expediente — das 9 às 12 horas e das 14 horas às 16 horas e 30 minutos.

§ 3.º A importância a pagar mensalmente nestas duas freguesias, por estimativa, tem como base o montante pago no mesmo mês do ano anterior.

§ 4.º Para novos consumidores domésticos, a estimativa mensal será feita em função do número de pessoas do agregado familiar:

Uma pessoa — 5 m³;
Duas pessoas — 10 m³;
Três pessoas — 15 m³;
Quatro pessoas — 20 m³.

§ 5.º Para novos consumidores da indústria, cafés e restaurantes, a estimativa mínima será de 30 m³.

§ 6.º A reclamação do consumidor contra a conta apresentada não exime ao seu pagamento imediato, sem prejuízo de posteriormente vir a ser reembolsado da diferença a que tenha direito.

Artigo 60.º

Os recibos do consumo de água e do aluguer do contador serão apresentados pelo cobrador uma só vez, no local do consumo, no mês seguinte àquele a que disser respeito o consumo a liquidar, com excepção das freguesias de Almeida e Vilar Formoso, como se fez referência no artigo anterior.

§ 1.º Aos consumidores que não satisfaçam o recibo no momento da sua apresentação será indicado, por escrito, o prazo dentro do qual deverão ir pagar à tesouraria da entidade responsável pela exploração do serviço. Findo esse prazo, se o recibo não tiver sido satisfeito, a entidade responsável interromperá o fornecimento de água, nos termos do § 2.º do artigo 21.º, e promoverá a cobrança coerciva da importância do recibo, se o depósito de garantia for insuficiente.

§ 2.º Pelo restabelecimento da liquidação será paga a taxa fixada na alínea c) do artigo 80.º deste Regulamento.

Se tiver lugar a remoção do contador, o consumidor terá ainda de satisfazer a taxa de colocação respectiva.

§ 3.º Quando tiver sido exigido coercivamente o pagamento do consumo de água e do aluguer do contador ou qualquer conta de serviços prestados, sê-lo-á nos termos estabelecidos para a cobrança dos impostos municipais.

CAPÍTULO IV

Penalidades, reclamações e recursos

Artigo 61.º

As transgressões deste Regulamento para as quais não esteja especialmente prevista a penalidade correspondente serão punidas com multa de 5000\$, independentemente da indemnização a que haja lugar por danos causados.

§ 1.º Não ficam abrangidos pelas penalidades referidas a rega de quintais ou logradouros anexos a habitações (vulgarmente designados por jardins) desde que esses quintais ou logradouros não excedam a área de 60 m².

Artigo 62.º

A utilização das bocas de incêndio sem o consentimento da entidade responsável pela exploração do serviço ou fora das condições previstas na cláusula 2.ª do artigo 25.º implica a aplicação de coima de 5000\$ a 20 000\$.

Artigo 63.º

Quem danificar ou utilizar indevidamente qualquer instalação, acessórios ou aparelhos de manobra das canalizações da rede geral de distribuição será punido com coima de 5000\$ a 50 000\$, acrescida da importância gasta na reparação da avaria.

Artigo 64.º

Incorre em coima de 10 000\$ a 50 000\$ quem modificar a posição do contador ou da torneira de suspensão, violar os respectivos selos ou consentir que alguém o faça.

Artigo 65.º

Os técnicos responsáveis pelas obras de instalação ou reparação de canalizações interiores incorrem nas seguintes coimas:

- De 10 000\$, quando transgredirem o preceituado nos artigos 15.º e 25.º deste Regulamento;

- b) De 25 000\$, quando aplicarem nas instalações qualquer peça que já tenha sido usada para outro fim;
- c) Quando ligarem o sistema de distribuição ou não cumprirem o que estabelecem os artigos 32.º e 33.º deste Regulamento, incorrem em coima de 20 000\$ a 50 000\$.

Artigo 66.º

Quem consentir ou executar qualquer modificação entre o contador e a rede geral de distribuição ou empregar qualquer meio fraudulento para utilizar água da rede incorre em coima de 50 000\$ a 100 000\$.

Artigo 67.º

Quem executar ou mandar executar ou se utilize de qualquer ligação à rede geral fora das normas deste Regulamento incorre na multa de 50 000\$.

Artigo 68.º

Quem utilizar a água colhida nos marcos fontanários para fins diferentes dos indicados no artigo 5.º deste Regulamento incorre na multa de 5000\$.

Artigo 69.º

Quem propositadamente ou por negligência entornar água colhida nos marcos fontanários ou provocar derrames escusados de água incorre na multa de 5000\$.

Artigo 70.º

No caso de reincidência, todas as multas fixadas nos artigos 61.º a 69.º serão elevadas ao dobro.

Artigo 71.º

À entidade responsável pelo serviço de fornecimento de água compete cobrar, arrecadar e aplicar as multas a que se referem os artigos anteriores, em face do respectivo processo, organizado pela entidade responsável pelo fornecimento de água.

Artigo 72.º

O pagamento da multa não isenta o transgressor da responsabilidade civil por perdas e danos nem de qualquer procedimento criminal a que der motivo.

Artigo 73.º

Quando o infractor das disposições do presente Regulamento for menor, responde pela multa aplicada o seu representante legal.

Artigo 74.º

Qualquer interessado poderá reclamar, por requerimento, perante a entidade responsável pelo serviço de distribuição de água contra actos ou omissões por ela praticados, quando os considere em oposição com as disposições deste Regulamento.

§ 1.º O requerimento, de que sempre será passado recibo em duplicado, deverá ser apresentado no prazo de 10 dias a contar do facto ou omissão reclamados e será despachado em igual prazo, contado da data da recepção, pelo chefe dos serviços técnicos da Câmara ou dos serviços municipalizados ou, na sua falta, por quem o substituir.

§ 2.º Do despacho proferido, que será comunicado ao reclamante por carta registada, com aviso de recepção, poderá recorrer o interessado, querendo, ou para a Câmara Municipal ou para o conselho administrativo dos serviços municipalizados, conforme os casos.

§ 3.º O recurso será interposto, no prazo de cinco dias a contar da expedição da carta registada, por meio de requerimento, do qual especificamente constem, em conclusão, os fundamentos de facto e de direito que justificam a pretensão do recorrente.

§ 4.º Remetido o processo à instância que o há-de julgar, esta pronunciará a sua decisão, depois de tudo ter ponderado e de ter praticado as diligências esclarecedoras que julgue indispensáveis.

A decisão, devidamente fundamentada, será comunicada ao interessado pela forma mencionada no § 2.º

Entre a entrada do processo na secretaria e o seu julgamento não mediarão mais de 30 dias úteis.

§ 5.º Da decisão tomada ainda poderá haver recurso, nos termos da lei.

§ 6.º A reclamação não tem efeito suspensivo sobre o motivo ou facto que a originou.

CAPÍTULO VIII

Disposições gerais

Artigo 75.º

As normas fixadas no presente Regulamento vigoram, na parte aplicável, para quaisquer canalizações de distribuição de água potável, mesmo que sejam independentes das redes de serviço público.

Artigo 76.º

As dúvidas de interpretação e as divergências que daí resultem entre os consumidores e a entidade responsável pelo fornecimento de água serão submetidas à apreciação e decisão da Câmara Municipal.

Artigo 77.º

Será fornecido um exemplar impresso deste Regulamento a qualquer consumidor que o solicite, mediante o pagamento da quantia correspondente ao seu custo.

PARTE II

Disposições especiais

CAPÍTULO IX

Escalões de consumo mensal obrigatório, tarifas

Artigo 78.º

A entidade responsável pelo fornecimento de água ao concelho de Almeida é a Câmara Municipal de Almeida.

Artigo 79.º

As tarifas de venda de água às povoações com redes domiciliárias são, por cada metro cúbico:

- a) Para consumidores domésticos: até 5 m³ — 40\$; de 5 m³ e até 20 m³ — 80\$; de 20 m³ a 50 m³ — 120\$; mais de 50 m³ — 250\$;
- b) Para consumidores industriais: de 0 m³ a 30 m³ — 80\$; de 30 m³ até 50 m³ — 60\$; mais de 50 m³ — 50\$;
- c) Para obras: até 30 m³ — 50\$; de 30 m³ a 50 m³ — 100\$; de 50 m³ a 100 m³ — 200\$; mais de 100 m³ — 300\$;
- d) Para consumidores de estabelecimentos de beneficência, humanitários, cantinas, lares, centros de dia, centros de saúde, bombeiros voluntários, colectividades desportivas e recreativas e actividades desinteressadas (sem fins lucrativos): o preço de cada metro cúbico até 30 m³ é de 20\$; mais de 30 m³ — 50\$;
- e) Para estabelecimentos de ensino: o preço de cada metro cúbico até 50 m³ é de 20\$; mais de 50 m³ — 50\$.
- f) Para a estação dos caminhos de ferro de Vilar Formoso:
 - 50\$ por metro cúbico, até 2000 m³;
 - 70\$ por metro cúbico, a partir de 2000 m³.

Artigo 80.º

Serão os seguintes os valores das diversas taxas a que se refere a parte I, «Disposições gerais», deste Regulamento:

- a) Do traçado das canalizações interiores (quando elaborado pela entidade responsável):
 - Com 1 a 2 dispositivos de utilização — 500\$;
 - Com 3 a 5 dispositivos de utilização — 750\$;
 - Com 6 a 10 dispositivos de utilização — 1000\$;
 - Com 11 a 20 dispositivos de utilização — 1500\$;
 - Com mais de 20 dispositivos de utilização — 2500\$;
- b) Para ensaios das canalizações:
 - 1.º ensaio — ...;
 - 2.º ensaio — ...;
 - 3.º ensaio — ...;
 - Siguientes — ...;
- c) De ligação da rede interior ao ramal de ligação à rede pública:
 - 1.ª ligação — 2000\$;
 - Restantes, após interrupção solicitada ou imposta — 1000\$;
- d) Colocação, reafecção e transferência de contador:
 - De colocação — 2500\$;
 - De reafecção — 1500\$;
 - De transferência (por mudança de residência) — 1500\$;
- e) De aluguer mensal de contador:
 - De tubuladora igual ou inferior a 15 mm — 150\$;
 - De tubuladora compreendida entre 15 mm e 20 mm — 200\$;

De tubuladora compreendida entre 20 mm e 25 mm — 400\$;
De tubuladora compreendida entre 25 mm e 40 mm — 850\$;
De tubuladora compreendida entre 40 mm e 50 mm — 1000\$;

Para maiores calibres, o preço será fixado pela Câmara Municipal para cada caso.

Artigo 81.º

As receitas líquidas da venda de água serão aplicadas na amortização, conservação, melhoramento e ampliação das instalações de abastecimento de água em localidades concelhias que delas ainda não disponham e ainda na construção de redes de esgoto.

As receitas resultantes do aluguer dos contadores serão aplicadas na reparação e conservação dos que estejam em serviço e na aquisição de novos aparelhos de medida.

O remanescente será destinado à conservação das obras a que se refere a primeira parte deste artigo.

(Este Regulamento foi aprovado por unanimidade em reunião do executivo da Câmara Municipal de Almeida em 21 de Março de 1995.)

CÂMARA MUNICIPAL DE FAFE

Anúncio. — O Dr. Parciódio Matos Summavielle Soares, presidente da Câmara Municipal de Fafe, torna público que, no uso da competência que lhe confere a al. h) do n.º 1 do art. 53.º do Dec.-Lei 100/84, de 29-3, com a redacção dada pela Lei 18/91, de 12-6, e na sequência das deliberações tomadas por esta Câmara Municipal na sua reunião realizada em 21-2-96, e deliberações na Assembleia Municipal de 12-4-96, foram aprovados os seguintes regulamentos: Regulamento Municipal de Taxas de Obras Particulares, Loteamentos e Urbanização, Regulamento Municipal de Compensações em Operações de Loteamentos e Regulamento Municipal de Fiscalização, os quais a seguir se publicam na íntegra.

28-8-96. — O Presidente da Câmara, *Parciódio Summavielle*.

Regulamento Municipal de Taxas de Obras Particulares, Loteamentos e Urbanização

Com a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 445/91, de 20 de Novembro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 250/94, de 15 de Outubro, e do Decreto-Lei n.º 448/91, de 29 de Novembro, tornou-se imperiosa, em razão do estatuído, respectivamente, nos artigos 68.º-A e 68.º-B (este aditado pela Lei n.º 26/96, de 1 de Agosto), a elaboração de um novo Regulamento Municipal de Taxas de Obras Particulares, Loteamentos e Urbanização, por força a adaptar os preceitos contidos no Regulamento em vigor às normas dos actuais Regimes Jurídicos do Licenciamento de Obras Particulares, das Operações de Loteamento e das Obras de Urbanização, aprovados pelos referidos decretos-leis.

Com a finalidade de codificar num só diploma tudo o que diga respeito a obras particulares, operações de loteamento e urbanizações, optou-se por incluir no mencionado Regulamento Municipal a tabela das taxas devidas pelos actos a praticar no âmbito dos respectivos licenciamentos.

O projecto do mencionado Regulamento foi submetido a inquérito público nos termos do estabelecido no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo e dos artigos 68.º-A do Decreto-Lei n.º 445/91 e 68.º-B do Decreto-Lei n.º 448/91.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito

1 — O presente Regulamento aplica-se aos serviços e licenças da Câmara Municipal de Fafe, no âmbito do licenciamento de obras particulares e loteamentos, dele sendo parte integrante a Tabela de Taxas anexa.

2 — O presente Regulamento inclui ainda a taxa municipal de urbanização.

Artigo 2.º

Actualização anual

Se outras alterações não forem deliberadas pela Assembleia Municipal, as taxas constantes da tabela anexa considerar-se-ão automaticamente actualizadas no dia 1 de Janeiro de cada ano, de acordo com o último índice de inflação homologado (índice de preços no consumidor), fornecido pelo Instituto Nacional de Estatística, arredondando, por defeito, para fracções de 5\$.

Artigo 3.º

Liquidação

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

2 — O comportamento doloso no fornecimento de elementos pelos interessados para liquidação das taxas que ocasione a cobrança de importâncias inferiores às efectivamente devidas constitui contra-ordenação punível com coima entre os valores de meio e 10 salários mínimos nacionais.

Artigo 4.º

Erro na liquidação

1 — Verificando-se que na liquidação das taxas se cometeram erros ou omissões, donde resulte prejuízo para o município, promover-se-á de imediato a liquidação adicional, desde que não tenha decorrido mais de um ano sobre o seu pagamento.

2 — O devedor será notificado para, no prazo de 10 dias, pagar a diferença, sob pena de se proceder à cobrança coerciva.

3 — Quando haja sido liquidada quantia superior à devida por erro dos serviços, deverá a Câmara Municipal promover officiosamente a restituição ao interessado da importância paga, no prazo de 30 dias, desde que não tenha decorrido mais de um ano sobre o seu pagamento.

Artigo 5.º

Devolução de documentos

1 — Os documentos apresentados pelos requerentes poderão ser devolvidos quando dispensáveis.

2 — Quando os documentos devam ficar apensos ao processo e o apresentante manifestar interesse na sua devolução, os serviços aceitarão as fotocópias necessárias e devolverão o original.

Artigo 6.º

Isenções

1 — Estão isentas do pagamento de taxas as licenças para obras promovidas por pessoas colectivas de direito público ou de utilidade pública administrativa, por associações culturais, desportivas ou recreativas e por comissões fabriqueiras ou benefícios paroquiais, quando se destinem directamente à realização dos correspondentes fins estatutários ou das atribuições que prossigam.

2 — Estarão ainda isentas de taxas de licenciamento de construção as indústrias que contribuam para a diversificação do tecido industrial do concelho, as que se apoiem em novas tecnologias, ou que tenham uma componente significativa de inovação tecnológica, desde que sediadas nas zonas industriais previstas no Plano Director Municipal (PDM).

3 — Estarão também isentas de taxas de licenciamento as construções relacionadas com o desenvolvimento agro-industrial e agrícola do concelho, desde que:

- O processo esteja técnica e formalmente bem instruído;
- O requerente faça prova de ser ou vir a ser apoiado pelos fundos comunitários.

Artigo 7.º

Arredondamentos

O valor das taxas a liquidar e cobrar será sempre arredondado para fracções de 5\$, quando necessário, por excesso.

Artigo 8.º

Omissões e dúvidas

1 — O presente Regulamento não prejudica, quanto aos serviços nele previstos, a aplicação dos demais regulamentos camarários.

2 — Em caso de dúvida na aplicação da Tabela, deverá optar-se pela solução mais favorável ao interessado.

CAPÍTULO II

Obras particulares e loteamentos

SECÇÃO I

Licenciamento de obras particulares

Artigo 9.º

Apreciação do processo

1 — A apreciação do processo está sujeita ao pagamento de uma taxa, de acordo com o artigo 1.º da secção I da Tabela.

2 — A mesma taxa é aplicável às reconstruções, às alterações e às ampliações de construções existentes.

3 — Idêntica taxa é devida pela reapreciação, entendida como uma apreciação após ter havido uma decisão anterior.

Artigo 10.º

Licenças de construção

1 — A taxa pela licença de construção será calculada em função do prazo concedido para a execução e em função da superfície a construir, de acordo com o artigo 2.º da secção I da Tabela.

2 — As taxas referidas no número anterior são também aplicáveis às obras cuja execução seja legitimamente imposta pela Câmara Municipal e ainda às obras em jazigos e sepulturas perpétuas.

3 — Quando a prorrogação for solicitada antes de terminado o prazo de validade da licença, cobrar-se-á apenas pela respectiva concessão a taxa em função do prazo.

4 — A segunda prorrogação do prazo da licença para conclusão das obras na fase de acabamentos, nos termos do n.º 7 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 445/91, de 20 de Novembro, está sujeita ao pagamento somente da taxa, em função do prazo, acrescida de um adicional de 30 % do valor daquela.

5 — A prorrogação do prazo de licença para a realização de obras de correcção ou complemento, impostas aquando da vistoria para a emissão da licença de utilização, está sujeita ao pagamento somente em função do prazo, agravada de 50 %.

6 — A concessão das licenças especiais para conclusão das obras e edifícios inacabados, previstas no artigo 73.º-A do Decreto-Lei n.º 445/91, será aplicada a taxa prevista no n.º 1, agravada de 50 %.

Artigo 11.º

Legalização de obras

1 — Quando a obra ou parte dela tenha sido ou esteja a ser executada sem licença, as taxas a aplicar para a respectiva legalização são elevadas ao quádruplo do valor das taxas normais.

2 — Nos casos referidos no número anterior, será cobrado apenas o triplo do valor das taxas normais a aplicar, quando se verifique que o projecto tenha sido apresentado antes do levantamento do auto de contra-ordenação;

3 — As taxas aplicáveis incidirão sobre a parte por licenciar.

4 — As taxas previstas nos n.ºs 1 e 2, quando não pagas no prazo de 30 dias, serão cobradas coercivamente com juros de mora.

Artigo 12.º

Reduções

1 — São reduzidas a 50 % as taxas de licenciamento nos aglomerados inseridos na zona de interesse turístico, definida no PDM.

2 — Nos casos dos tapumes a utilizar serem de chapa termolacada ou pintada, o custo da licença será reduzido a 50 %.

Artigo 13.º

Medições

1 — As medidas em 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 corresponder às caixas, vestíbulos das escadas, ascensores e monta-cargas.

2 — Tornando-se necessário, para o efeito de liquidação das taxas, efectuar medições, far-se-á um arredondamento por excesso para a unidade ou fracção superior.

Artigo 14.º

Licenças de utilização

1 — Para efeito de liquidação das taxas pela emissão do alvará de licença de utilização, as edificações são divididas em habitação e outras, consoante o seu fim.

2 — Nos prédios onde esteja prevista mais de uma utilização, haverá lugar à cobrança das taxas correspondentes a cada um dos fins.

3 — No caso de pedido de alteração da licença de utilização será emitida nova licença.

SECÇÃO II

Loteamentos

Artigo 15.º

Pedido de informação

1 — Pela apreciação do pedido de informação sobre a possibilidade de realizar um loteamento será cobrada a taxa definida no artigo 6.º, n.º 1, da secção II da Tabela.

2 — Ao pedido de reapreciação dos pedidos referidos no n.º 1 e com base em novos elementos é aplicável a taxa definida no artigo 6.º, n.º 2, da secção II da Tabela.

Artigo 16.º

Licenciamento

1 — Ao pedido de licenciamento de loteamento e de obras de urbanização será aplicável a taxa de apreciação, calculada em função do número de unidades de ocupação previstas, de acordo com o artigo 7.º da secção II da Tabela.

2 — Ao pedido de alteração do projecto ou loteamento licenciado ou indeferido será aplicada a taxa de apreciação em função do número de lotes afectados pela alteração e do número de lotes e unidades a mais, conforme previsto no artigo 7.º da secção II da Tabela.

3 — Ao pedido de reapreciação de pedido indeferido com base em novos elementos, sem alteração do projecto inicial será aplicável a taxa prevista no artigo 7.º da secção II da Tabela.

Artigo 17.º

Legalização de obras de urbanização

Quando a obra estiver a ser executada ou se encontre concluída sem licença, as taxas de licenciamento para a respectiva urbanização, quando autorizada, serão, independentemente da penalidade a que houver lugar:

- Elevadas ao triplo, no caso de o pedido de licenciamento ter sido apresentado antes do levantamento do auto de contra-ordenação;
- Elevadas ao quádruplo, se o pedido de licenciamento for apresentado depois do levantamento do auto de contra-ordenação.

Artigo 18.º

Alvará

Pela concessão de alvará de loteamento será cobrada a taxa fixa prevista no artigo 8.º da secção II da Tabela.

SECÇÃO III

Taxa de urbanização

Artigo 19.º

Taxa de urbanização

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

2 — Esta taxa será liquidada e paga conjuntamente com a licença de construção, de acordo com o artigo 10.º da secção III da Tabela.

3 — Não poderá ser emitido alvará de licença de construção sem ter sido paga a taxa de urbanização, quando devida.

Artigo 20.º

Isenções e reduções

1 — Estão isentas do pagamento da taxa de urbanização as obras promovidas por pessoas colectivas de direito público ou de utilidade pública administrativa, por associações culturais, desportivas ou recreativas e por comissões fabriqueiras ou benefícios paroquiais, quando se destinem directamente à realização dos correspondentes fins estatutários ou das atribuições que prossigam.

2 — Estarão ainda isentas de taxa de urbanização as indústrias que contribuam para a diversificação do tecido industrial do concelho, as que se apoiem em novas tecnologias, ou que tenham uma componente significativa de inovação tecnológica, desde que sediadas nas zonas industriais previstas no PDM.

3 — Estarão também isentas de taxa de urbanização as construções relacionadas com o desenvolvimento agro-industrial e agrícola do concelho, desde que:

- O processo esteja técnica e formalmente bem instruído;
- O requerente faça prova de ser ou vir a ser apoiado pelos fundos comunitários;

4 — Nos processos licenciados em que não se tenha verificado o início das obras e seja solicitada nova licença para execução das mesmas pelo mesmo titular, será dispensado o pagamento da taxa de urbanização dentro do período de três anos, contados a partir da data de emissão da primeira licença.

Artigo 21.º

Agravamento

1 — Quando a obra tenha sido iniciada ou executada sem licença e caso venha a ser aprovada pela Câmara, a taxa de urbanização será agravada, independentemente da penalidade a que houver lugar:

- a) Para o triplo, no caso do pedido de licenciamento ter sido apresentado na Câmara antes do levantamento do auto de contra-ordenação;
- b) Para o quádruplo, se o pedido de licenciamento for apresentado na Câmara depois do levantamento do auto de contra-ordenação.

SECÇÃO IV

Ocupação da via pública por motivo de obras

Artigo 22.º

Licença de ocupação

1 — As licenças de ocupação da via pública por motivo de obras não podem terminar em data posterior à do termo do alvará de licença de obras a que respeitam, sendo-lhe aplicável o disposto no artigo 11.º da secção IV.

2 — Sem prejuízo do número anterior, haverá uma tolerância de cinco dias, desde que destinada a permitir os trabalhos de limpeza e desmantelamento de andaimes ou outros serviços semelhantes, sem agravamento da taxa correspondente.

SECÇÃO V

Serviços diversos

Artigo 23.º

Inscrição de técnicos

1 — A inscrição de técnicos para assinar projectos de obras e loteamentos e para dirigir obras está sujeita à taxa prevista no artigo 12.º da secção V da Tabela.

2 — Para garantir a actualização dos ficheiros, deverá o técnico solicitar anualmente, e em Janeiro, a renovação da sua inscrição, sob pena de caducidade.

Artigo 24.º

Termo de responsabilidade

A substituição do termo de responsabilidade do técnico está sujeita ao pagamento da taxa prevista no artigo 15.º da secção V da Tabela.

Artigo 25.º

Averbamentos

Os averbamentos em nome do novo proprietário ou de alteração em alvarás e licenças devidamente emitidos estão sujeitos ao pagamento da taxa prevista no artigo 16.º da secção V da Tabela.

Artigo 26.º

Vistorias

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

2 — O pagamento das taxas para vistorias, previstas no artigo 17.º da secção V da Tabela, inclui as despesas de deslocação e remuneração dos peritos e outras despesas decorrentes da execução do serviço.

3 — Se a vistoria não se realizar por culpa imputável aos interessados, terão estes de pagar novas taxas para que a mesma seja repetida.

4 — Se, realizada a vistoria, não for concedida a licença pretendida devido a incumprimento dos requisitos exigidos e constantes dos processos, terão de ser pagas novas taxas para a realização de nova vistoria.

5 — Ficam isentas de pagamento de taxas as vistorias referidas no n.º 1 do artigo 20.º

CAPÍTULO III

Disposições finais e transitórias

Artigo 27.º

Disposições transitórias

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

Artigo 28.º

Norma revogatória

O presente Regulamento revoga todos os normativos municipais que regulem esta matéria, nomeadamente os artigos, subsecções e secções do capítulo IV do Regulamento e Tabela de Taxas em vigor.

Artigo 29.º

Entrada em vigor

As disposições contidas neste Regulamento entrarão em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

Tabela de Taxas e Licenças

SECÇÃO I

Licenciamento de obras**Licenças**

Artigo 1.º

Apreciação e reapreciação dos processos de obras (edifícios e anexos) — 6500\$.

Artigo 2.º

Pela concessão de licenças de construção são devidas as seguintes taxas:

Em função do prazo, por cada 30 dias ou fracção — 1290\$;

Em função da superfície (a acumular com a anterior):

- 1) De construção, reconstrução, ampliação ou alteração, por cada metro quadrado ou fracção da área total de cada piso:

Moradias unifamiliares — 65\$;

Edifícios de habitação colectiva — 65\$;

Edifícios destinados a actividades comerciais, industriais, profissões liberais e outros — 130\$;

- 2) Anexos e obras de construção ligeira de um só piso:

Até 30 m² — 25\$;

Superior a 30 m² — 65\$;

- 3) Ampliação, construção, reconstrução ou modificação de muros de suporte ou de vedação, por metro linear ou fracção:

Confinantes com a via pública — 130\$;

Não confinantes com a via pública e quando situados a menos de 50 m desta — 65\$;

- 4) Construção, reconstrução, ampliação ou modificação de vedações provisórias confinantes com a via pública, por metro linear ou fracção — 65\$;

- 5) Abertura ou modificação de vãos ou fachadas principais, quando não impliquem o pagamento de qualquer das taxas atrás identificadas, por metro quadrado ou fracção de superfície alterada — 1290\$;

- 6) Construção, reconstrução ou ampliação de terraços no prolongamento dos edifícios ou quando sirvam de cobertura utilizáveis em logradouro, esplanadas, etc., por metro quadrado ou fracção — 65\$;

- 7) Corpos salientes de construções na parte projectada sobre vias públicas e lugares públicos sob administração municipal ou sob terrenos do domínio privado municipal — taxas a acumular com as descritas nos números anteriores:

Por piso e por cada metro quadrado ou fracção — 65\$;

Alpendres, janelas de sacada, varandas e similares — 1290\$;

Outros corpos salientes destinados a aumentar a superfície útil da construção — 65 000\$;

- 8) Obras de beneficiação exterior que não sejam as referidas no artigo 11.º do Regulamento, por edifício e por piso:

Até dois pisos — 640\$;

Por cada piso a mais — 310\$;

- 9) Edificações por piso — 1290\$;

- 10) Terraplanagens ou outras alterações da topografia local, por cada 500 m² ou fracção:

Para fins agrícolas ou florestais — 640\$;
Outras alterações da topografia local — 6500\$.

Artigo 3.º

Verificação de implantações e outras — 2590\$.

Artigo 4.º

Pedido de viabilidade de localização de estabelecimentos comerciais, industriais, de construção e de outras viabilidades não especificadas — 6500\$.

Artigo 5.º

Pela concessão de licenças de utilização de edifícios novos, reconstruídos, ampliados ou alterados são liquidadas as seguintes taxas:

- 1) Habitação:
Por fogo e seus anexos — 1945\$;
- 2) Outras licenças de utilização:
Por cada 50 m² ou fracção e relativamente a cada piso — 1945\$;
- 3) Mudanças de destino de edificações licenciadas, por unidade — 1945\$.

SECÇÃO II

Loteamentos

Artigo 6.º

- 1 — Pedido de informação prévia de loteamento — 7790\$.
- 2 — Pedido de reapreciação de informação prévia — 5000\$.

Artigo 7.º

Apreciação e reapreciação de processos de loteamento:

Até cinco lotes — 6500\$;
Por cada lote a mais — 2000\$.

Artigo 8.º

Licenças de loteamento:

- 1) Alvarás de loteamento, cada — 15 000\$;
- 2) Licenças de obras de urbanização:
Por dada lote — 2590\$;
Por cada fogo ou unidade de ocupação, a acrescer à taxa anterior — 1290\$;
Por 30 dias ou fracção — 2590\$;
- 3) Prorrogação do prazo para execução das obras de urbanização:
Por 30 dias, até 6 meses — 6500\$;
Por cada 30 dias ou fracção a mais — 19 500\$.

Artigo 9.º

Vistórias a loteamento:

- 1) Por lote — 4325\$;
- 2) Por lote, em vistoria para efeito de recepção definitiva — 2100\$.

SECÇÃO III

Taxa de urbanização

Artigo 10.º

1 — A taxa de urbanização é de 1 % do valor da estimativa de construção, e reconstrução ou ampliação, caso estas duas últimas determinem aumento de número de fogos ou fracções, ou ainda de locais para estabelecimentos comerciais, industriais ou para o exercício de profissões liberais.

2 — Quando não se verificar a situação descrita no n.º 1, a taxa de urbanização será devida sempre que se verifique que no licenciamento inicial não tenha sido cobrada, ou, embora tenha sido, resulte diferença nos valores da respectiva estimativa orçamental, por efeito da alteração de uso.

3 — No caso de construções situadas em loteamentos urbanos, a taxa de urbanização é de 0,5 % do valor da estimativa.

SECÇÃO IV

Ocupação da via pública

Artigo 11.º

Pela ocupação da via pública ou terrenos do domínio público ou do domínio privado municipal por motivo de obras particulares são devidas as seguintes taxas:

1 — Com resguardos ou tapumes:

- a) Por cada período de 30 dias ou fracção, por piso do edifício por eles resguardados, e por metro linear ou fracção, incluindo cabeceiras — 170\$;
- b) Por período de 30 dias ou fracção, a acumular com as taxas anteriores:

Por metro quadrado ou fracção da superfície da via pública — 170\$;

Ocupação da via pública que implique ocupação da faixa de rodagem, e quando autorizado, por metro ou fracção — 6500\$.

2 — Outras ocupações:

Por cada período de 30 dias ou fracção:

1) Com andaimes:

Por andar ou pavimento a que corresponde (mas só na parte não defendida por tapumes), por metro linear ou fracção — 170\$.

SECÇÃO V

Serviços diversos

Artigo 12.º

- 1 — Inscrição de técnicos para assinar projectos de obras, loteamentos e dirigir obras — 10 000\$.
- 2 — Renovação da inscrição — 5000\$.

Artigo 13.º

Inscrição de canalizadores para assinatura de termos de responsabilidade de canalizações interiores dos prédios — 1500\$.

Artigo 14.º

Pelo registo de declarações de responsabilidade:

Por técnico e por projecto, aditamento ao projecto ou obra — 1300\$.

Artigo 15.º

Substituição do termo de responsabilidade — 1000\$.

Artigo 16.º

Averbamento de novos titulares de processos de obras e loteamentos — 4000\$.

Artigo 17.º

Vistoria para licenças de ocupação de edifícios novos, reconstruídos, ampliados ou alterados, ou ainda para efeito de constituição em propriedade horizontal:

- a) Um fogo e seus anexos ou unidade de ocupação — 7500\$;
- b) Por cada fogo ou unidade de ocupação a mais — 2500\$.

Loteamentos urbanos

Regulamento de Compensações

Artigo 1.º

Objectivo

O presente Regulamento definirá as compensações previstas no n.º 4 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 448/91, de 29 de Novembro, com a redacção dada pela Lei n.º 25/92, de 31 de Agosto.

Artigo 2.º

Cedências

1 — Nas operações de loteamento, se o prédio a lotear estiver servido pelas infra-estruturas referidas na alínea b) do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 448/91, de 29 de Novembro, ou não se justificar a localização de qualquer equipamento público no dito prédio, não há lugar a cedências

para esses fins, ficando, no entanto, o proprietário obrigado a pagar à Câmara Municipal uma compensação, em numerário ou em espécie, nos termos referidos no presente Regulamento.

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

3 — O dimensionamento das parcelas de terreno a ceder para espaços verdes e de utilização colectiva, equipamentos de utilização colectiva e infra-estruturas viárias será estabelecido em conformidade com os parâmetros constantes da Portaria n.º 1182/92, conjugados com o artigo 90.º do Regulamento do PDM.

Artigo 3.º

Natureza da compensação

1 — A compensação pode ser paga em numerário, correspondente ao valor das parcelas de terreno dimensionadas com base nos parâmetros definidos na Portaria n.º 1182/92 e no Regulamento do PDM.

1.1 — O valor das parcelas será calculado nos moldes a seguir referidos:

$$Vc = Ap \times Pc \times Ce \times Cd$$

em que:

Vc = valor da compensação;

Ap = área das parcelas de terreno definidas de acordo com a Portaria n.º 1182/92, de 22 de Dezembro;

Pc = preço da habitação por metro quadrado, a que se refere a estimativa orçamental aprovada pela Câmara para efeitos do n.º 1 do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 100/88;

Ce = coeficiente de localização do terreno a lotear, cujo valor será, consoante os casos:

Cidade de Fafe (aglomerados n.ºs 57, 58, 64, 65 e 66) — 0,25;

Aglomerados n.ºs 11, 12, 13, 14, 39, 40, 43, 50, 59, 60, 62, 63, 72, 73, 75, 83, 85, 87, 91, 92, 93, 124, 128, 129, 132, 190 e 192 — 0,20;

Restantes aglomerados — 0,15;

Cd = coeficiente de destino, cujo valor será, consoante os casos:

Habitação isolada unifamiliar, dupla, geminada e em banda — 0,20;

Indústria, armazéns, oficinas e outras construções do tipo industrial — 0,20;

Habitação colectiva — 0,22;

Habitação colectiva mista (habitação e comércio) — 0,25;

Comércio — 0,27.

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

2.1 — O valor das parcelas de terreno propostas para ceder para o pagamento em espécie; será calculado nos moldes a seguir referidos:

$$a) Ve = Ac \times Pc \times Cl;$$

em que:

Ve = valor da parcela de terreno proposta para ceder;

Ac = área total da construção permitida nas parcelas propostas;

Pc = tal como definido no n.º 1;

Cl = tal como definido no n.º 1;

b) Quando as parcelas propostas não permitirem construção, o valor será calculado de acordo com a avaliação efectuada pelos serviços técnicos e aprovada pela Câmara Municipal.

2.2 — A Câmara Municipal reserva-se o direito de não aceitar a proposta de compensação em espécie, sempre que tal não se mostre conveniente para a prossecução do interesse público.

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

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

Artigo 4.º

Instrução dos processos

As peças escritas e desenhadas que instruem o processo de licenciamento, nos termos do artigo 6.º do Decreto Regulamento n.º 63/91, de 29 de Novembro, nomeadamente a memória descritiva e planta de síntese, deverão explicitar o cumprimento das disposições do presente Regulamento, sob pena da rejeição liminar do processo, nos termos do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 448/91.

Artigo 5.º

Dúvidas

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

Artigo 6.º

Entrada em vigor

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

Regulamento de Fiscalização

Artigo 1.º

1 — O presente Regulamento tem por objectivo dar cumprimento ao disposto no artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 445/91, de 20 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 250/94, de 15 de Outubro.

2 — Os funcionários a que se refere este Regulamento estão ainda obrigados ao cumprimento dos deveres gerais e especiais legalmente estabelecidos.

Artigo 2.º

1 — A actividade fiscalizadora de obras particulares na área do município de Fafe é exercida pelos funcionários municipais detentores da categoria de fiscal municipal e dos serviços municipais de polícia.

2 — Além dos funcionários indicados no número anterior, impende sobre os outros técnicos afectos à área das obras particulares o dever de comunicarem as infracções de que tiverem conhecimento em matéria de normas legais e regulamentares relativas à construção, sob pena de incorrerem em responsabilidade disciplinar.

Artigo 3.º

A fiscalização das obras particulares deve incidir, designadamente, nos seguintes aspectos:

- Verificação se em relação à obra foi emitida a respectiva licença e se no prédio abrangido pela mesma se encontra afixado o respectivo aviso;
- Verificação se os trabalhos se encontram a ser executados de harmonia com o projecto aprovado;
- Verificação se na obra se encontram afixados os avisos com indicação do responsável técnico pela obra, alvarás necessários, nome e sede ou domicílio do dono da obra, bem como do construtor e técnicos projectistas;
- Verificação da existência do livro de obra, anotando no mesmo o que tiver por conveniente;
- Acompanhamento das operações de montagem de estaleiros, tapumes e outras operações preliminares da obra, zelando pelo cumprimento das disposições legais e respeito por regras de higiene, limpeza e imagem urbanas;
- Confirmação das marcações e referências de alinhamentos, cotas e todas as operações que conduzam à correcta implantação da edificação;
- Em caso de ocupação da via pública com tapumes, andaimes e guias, verificação da sua conformidade com a respectiva licença;
- Em outros aspectos relevantes e não discriminados neste artigo.

Artigo 4.º

1 — O titular da licença, o técnico responsável pela direcção técnica da obra, o empreiteiro ou qualquer pessoa que execute os trabalhos são obrigados a facultar aos funcionários municipais incumbidos da actividade fiscalizadora o acesso à obra e, bem assim, a prestar-lhes todas as informações, incluindo a consulta de documentação, que se prendam com o exercício das funções de fiscalização.

2 — Qualquer indicação de correcção ou alteração assinalada deverá ser registada pelo funcionário municipal no livro de obra respectivo.

Artigo 5.º

Os funcionários incumbidos da fiscalização de obras particulares encontram-se sujeitos às seguintes obrigações, no âmbito da sua actividade:

- a) Fiscalizar e acompanhar as obras em geral;
- b) Alertar os responsáveis pela obra das divergências entre o projecto aprovado e os trabalhos executados, dando imediato conhecimento ao presidente da Câmara ou vereador substituto;
- c) Dar execução aos despachos do presidente da Câmara ou vereador com competência delegada sobre eventuais embargos de obras;
- d) Anotar no livro de obras as diligências efectuadas no âmbito da sua competência;
- e) Prestar todas as informações que lhes sejam solicitadas pelos seus superiores hierárquicos no âmbito da sua actividade com objectividade, profissionalismo e isenção, com fundamento em disposições legais e regulamentares em vigor;
- f) Prestar aos seus colegas toda a colaboração possível e actuar, individual e colectivamente, com lealdade e isenção, contribuindo assim para o prestígio da profissão;
- g) Autuar todas as infracções verificadas;
- h) Prestar informação superior em vinte e quatro horas, sempre que detectem situação susceptível de enquadrar a figura do embargo;
- i) Visitar e informar as obras embargadas pelo menos de cinco em cinco dias.

Artigo 6.º

Os funcionários incumbidos da fiscalização de obras particulares não podem, por forma oculta ou pública, ter qualquer intervenção na elaboração de projectos, petições, requerimentos ou quaisquer trabalhos relacionados com as obras, nem podem associar-se a técnicos, construtores ou fornecedores de materiais, nem representar empresas do ramo com actividade na área do município.

Artigo 7.º

O agente da fiscalização municipal que, por favor, desleixo, incúria ou negligência, deixe de autuar qualquer infractor, que tiver presenciado transgressão, prestar informações falsas ou erradas sobre as infracções a disposições legais e regulamentares relativas ao licenciamento municipal de obras particulares, incorrerá em infracção disciplinar estabelecida no estatuto disciplinar em vigor.

Artigo 8.º

Os funcionários incumbidos da actividade fiscalizadora de obras particulares podem recorrer às autoridades policiais sempre que o necessitem para o bom desempenho das suas funções.

CÂMARA MUNICIPAL DA FIGUEIRA DA FOZ

Aviso. — *Organização dos serviços municipais — nova estrutura orgânica e quadro de pessoal.* — Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do art. 11.º do Dec.-Lei 116/84, de 6-4, com a redacção dada pela Lei 44/85, de 13-9, torna-se público que a Assembleia Municipal da Figueira da Foz, na sua sessão extraordinária de 22-4-96 e sob proposta da Câmara Municipal, deliberou, por unanimidade, aprovar a nova estrutura orgânica e quadro do pessoal que se anexam.

21-8-96. — O Presidente da Câmara, *Manuel Alfredo Aguiar de Carvalho.*

Organização dos serviços municipais

1 — Sendo os recursos humanos um dos factores chave na vida de qualquer organização, resulta que a sua estruturação deve ser a mais adequada ao seu correcto aproveitamento e rentabilização na perspectiva de um desempenho eficaz das atribuições e competências daquelas organizações.

2 — Tal adequação exige uma gestão dinâmica daqueles recursos, com a consequente implementação ou alteração dos quadros no sentido de os dotar cada vez mais de pessoal técnico e especializado.

3 — Por outro lado, e tendo em conta o peso do factor «recursos humanos» nas finanças das organizações, e em particular na administração onde existem limitações legais às despesas com pessoal, deve sempre tentar obter-se a melhor articulação possível entre a qualidade e quantidade e os meios financeiros.

4 — Na proposta ora apresentada de reorganização dos serviços teve-se em consideração:

- a) A adequação da estrutura à maior eficácia e rentabilização;
- b) A elevação dos parâmetros da qualificação técnica e especializada;
- c) A redução global da quantidade.

5 — Assim, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 44/85, de 13 de Setembro, conjugado com os artigos 39.º, n.º 2, alínea f), e 51.º, n.º 3, alínea a), do Decreto-Lei n.º 100/84, de 19 de Março, apresenta-se esta proposta para aprovação da Assembleia Municipal.

QUADRO RESUMO

GRUPO DE PESSOAL	LUGARES					
	Existentes	Providos	Vagos	Criados	Extintos	Total
Pessoal dirigente (departamento)	5	g) 3	2	0	0	5
Pessoal dirigente (divisão)	11	f) 8	3	2	0	13
Pessoal de chefia	14	a) 5	9	1	1	14
Pessoal técnico superior	33	b) c) d) h) 25	8	10	0	49
Pessoal técnico	7	e) 6	1	1	1	7
Pessoal técnico-profissional	82	46	36	19	9	92
Pessoal administrativo	106	86	20	9	5	110
Pessoal Auxiliar	364	297	67	9	30	343
Pessoal operário qualificado	77	51	26	8	8	77
Pessoal operário semi-qualificado	54	28	26	2	18	38
Pessoal operário não qualificado	83	40	43	1	16	68
Informática	3	2	1	1	0	4
Bombeiros	61	25	36	0	1	60
TOTAIS	900	620	280	69	69	690

- a) 1 chefe de repartição em comissão de serviço como chefe de divisão
b) 2 engenheiros em comissão de serviço como chefes de divisão
c) Um arquitecto em comissão de serviço como chefe de divisão
d) Um engenheiro civil em comissão de serviço como director de departamento
e) Dois engenheiros técnicos em comissão de serviço como chefe de divisão
f) Um chefe de divisão de assuntos culturais requisitado doutro serviço
g) Um requisitado doutro serviço
h) Um técnico superior de direito em comissão de serviço como director de departamento

CAPÍTULO I

Objectivos e princípios de actuação e gestão dos serviços municipais

Artigo 1.º

Superintendência

1 — A superintendência e coordenação dos serviços municipais compete ao presidente da Câmara Municipal, nos termos da legislação em vigor.

2 — Os vereadores terão nesta matéria os poderes que lhes forem delegados pelo presidente da Câmara Municipal.

Artigo 2.º

Objectivos gerais

No desempenho das suas funções e atribuições, os serviços municipais prosseguem os seguintes objectivos:

- 1) Realização plena, oportuna e eficiente das acções e tarefas definidas pelos órgãos municipais no sentido do desenvolvimento sócio-económico do concelho;
- 2) Máximo aproveitamento dos recursos disponíveis no quadro de uma gestão racionalizada e moderna;
- 3) Obtenção dos melhores padrões de qualidade dos serviços prestados às populações;
- 4) Promoção da participação organizada e empenhada dos agentes sociais e económicos e dos cidadãos em geral na actividade municipal;
- 5) Dignificação e valorização cívica dos trabalhadores municipais.

Artigo 3.º

Princípios gerais

Os serviços municipais regem-se pelos seguintes princípios gerais:

- 1) Sentido de serviço à população e aos cidadãos;

- 2) Respeito absoluto pela legalidade, pela igualdade de tratamento de todos os cidadãos e pelos direitos e interesses destes, protegidos por lei;
- 3) Transparência, diálogo e participação expressos numa atitude permanente de interacção com as populações;
- 4) Qualidade e procura da contínua introdução de soluções inovadoras capazes de permitir a racionalização e desburocratização e o aumento da produtividade na prestação dos serviços à população;
- 5) Qualidade de gestão assente em critérios técnicos, económicos e financeiros eficazes, associados a critérios de solidariedade nacional.

Artigo 4.º

Princípios deontológicos

Os trabalhadores municipais reger-se-ão, no exercício da sua actividade profissional, pela legislação em vigor e, nomeadamente, 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

1 — A gestão municipal desenvolve-se no quadro jurídico geral aplicável à administração local.

2 — A gestão municipal atende aos princípios da gestão por objectivos, do planeamento, programação e orçamentação e controlo das suas actividades.

3 — Os serviços municipais orientam a sua actividade para a prossecução dos objectivos de natureza política, social e económica definidos pelos órgãos municipais.

4 — Os objectivos municipais serão prosseguidos com base nas orientações definidas nos elementos fundamentais do planeamento municipal, através da contínua procura da eficiência e eficácia social e económica e do equilíbrio financeiro.

5 — O processo prático de gestão municipal deverá ainda atender à necessidade de coordenação permanente entre os diversos serviços municipais, à responsabilização dos dirigentes e trabalhadores dos serviços municipais, ao controlo, prestação de contas e avaliação do desempenho, bem como ao permanente diálogo e participação com a população.

CAPÍTULO II

Do pessoal

Artigo 6.º

Quadro de pessoal

A Câmara Municipal disporá do quadro de pessoal constante no anexo II.

Artigo 7.º

Afectação e mobilidade do pessoal

1 — Compete ao presidente da Câmara Municipal, nos termos do artigo 1.º, proceder à afectação ou mobilidade do pessoal constante do anexo II.

2 — A distribuição e mobilidade do pessoal dentro de cada unidade ou serviço é da competência da respectiva chefia, com conhecimento prévio do presidente da Câmara Municipal ou do vereador com poderes delegados.

Artigo 8.º

Competências comuns do pessoal dirigente

1 — Ao pessoal dirigente compete dirigir o respectivo serviço com base nas orientações definidas nos elementos fundamentais do planeamento municipal, através da contínua procura da eficiência e eficácia social, económica e do equilíbrio financeiro, e, em especial:

1.1 — Elaborar e submeter à aprovação superior instruções, circulares, regulamentos e normas que forem julgados necessários com vista ao correcto exercício da sua actividade, bem como propor as medidas necessárias para uma melhor funcionalidade dos serviços;

1.2 — Assistir, sempre que tal lhes seja determinado, às reuniões da Câmara Municipal e às sessões da Assembleia Municipal, bem como a quaisquer outras reuniões para que sejam solicitados;

1.3 — Distribuir, pelos funcionários, as diversas tarefas que lhes forem cometidas;

1.4 — Emitir, através de ordens de serviço, as instruções necessárias à perfeita execução das tarefas cometidas;

1.5 — Coordenar as relações de serviço entre os diversos sectores sob sua responsabilidade;

1.6 — Superintender, fiscalizar e inspecionar o funcionamento dos serviços respectivos;

1.7 — Exercer o poder disciplinar sobre o pessoal, comunicando ao presidente da Câmara Municipal;

1.8 — Participar na classificação de serviço dos funcionários;

1.9 — Participar nas provas de selecção dos concursos de habilitação ou provimento do respectivo pessoal;

1.10 — Manter estreita colaboração com os restantes serviços do município com vista a um mais eficaz desempenho das actividades a cargo do respectivo sector;

1.11 — Fornecer todos os elementos necessários e colaborar na elaboração do plano de actividades, orçamento e relatório de actividades da Câmara em todas as matérias que respeitem aos seus serviços;

1.12 — Remeter aos serviços competentes os avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos e ordens de serviço com vista ao seu registo e arquivo;

1.13 — Executar outras funções que a lei lhe imponha, bem como os regulamentos e deliberações da Câmara;

1.14 — Assegurar um adequado e próximo enquadramento dos trabalhadores afectos ao departamento no sentido da permanente elevação da sua motivação e desempenho, da disciplina laboral e da sua capacitação e valorização profissionais.

*2 — Os dirigentes dos serviços de nível mais elevado, directamente dependentes do executivo, assistirão a todas as reuniões da Câmara, prestando os esclarecimentos que lhes forem solicitados por aquele órgão, sempre que seja julgado conveniente pelo presidente da Câmara Municipal.

Artigo 9.º

Delegações de competência

1 — Os directores de departamento municipal têm a faculdade de delegar nos chefes de divisão municipal algumas das suas funções, podendo também conferir-lhes o poder de subdelegar nos chefes de repartição.

2 — Nas faltas e impedimentos, as funções do pessoal dirigentes são cometidas do:

- a) Director de departamento ao chefe de divisão ou de repartição;
- b) Chefe de divisão ao chefe de repartição;
- c) Chefe de repartição ao chefe de secção.

CAPÍTULO III

Estrutura e atribuições gerais

Artigo 10.º

Estrutura geral

Para efectivação das respectivas atribuições, os serviços municipais organizam-se da seguinte forma, expressa graficamente no anexo I:

A — Serviços de apoio à presidência:

1 — Gabinete de Apoio Pessoal;

2 — Serviço Municipal de Protecção Civil;

3 — Gabinete de Imagem, Comunicação, Relações Públicas e Cooperação;

4 — Gabinete de Assuntos Sociais e Culturais;

B — Serviços de administração geral:

1 — Departamentos Administrativo e Financeiro:

1.1 — Divisão Administrativa e de Recursos Humanos:

1.1.1 — Repartição Administrativa:

1.1.1.1 — 1.ª Secção:

- a) Património;
- b) Notariado;
- c) Arquivos;
- d) Reprografia;
- e) Apoio geral;

1.1.2 — Repartição de Recursos Humanos:

1.1.2.1 — 2.ª Secção:

- a) Pessoal;
- b) Formação;
- c) Apoio e vigilância;

1.2 — Divisão Financeira:

1.2.1 — Repartição de Taxas e Licenças:

1.2.1.1 — 3.ª Secção:

- a) Taxas e licenças;
- b) Mercados;
- c) Metrologia;
- d) Fiscalização;
- e) Execuções fiscais;
- f) Espectáculos;

1.2.2 — Repartição de Contabilidade:

1.2.2.1 — 4.ª Secção:

- a) Contabilidade;
- b) Tesouraria;
- c) Aprovisionamento:
 - c.1) Compras;
 - c.2) Armazéns;

2 — Divisão Jurídica:

2.1 — Apoio administrativo;

2.2 — Consultadoria;

2.3 — Contra-ordenações;

2.4 — Contencioso administrativo;

2.5 — Defesa do consumidor;

C — Serviços operativos:

1 — Departamento de Urbanismo:

1.1 — Divisão de Gestão Urbanística:

1.1.1 — Sector de Fiscalização;

1.1.2 — Sector de Apreciação de Processos;

1.1.3 — Sector de Acompanhamento de Infra-Estruturas de Loteamentos;

1.2 — Divisão de Solos, Planos e Ordenamento do Território:

1.2.1 — Sector de Solos;

1.2.2 — Sector de Planos e Ordenamento do Território;

1.2.3 — Sector de Topografia e Desenho;

1.3 — Divisão de Urbanismo:

1.3.1 — 5.ª Secção:

- a) Atendimento;
- b) Licenças;

1.3.2 — 6.ª Secção:

- a) Expediente;
- b) Arquivo;

2 — Departamento de Obras e Ambiente:

2.1 — Divisão de Obras Municipais:

2.1.1 — Obras municipais;

2.1.2 — Rede viária e trânsito;

2.1.3 — Parque de máquinas e viaturas;

2.1.4 — Fiscalização de obras públicas;

2.2 — Divisão de Ambiente e Qualidade de Vida:

2.2.1 — Parques, jardins e florestas;

2.2.2 — Higiene pública;

2.2.3 — Limpeza urbana;

2.2.4 — Cemitérios;

2.2.5 — Canil;

2.2.6 — Fiscalização;

2.2.7 — Segurança de equipamentos e instalações;

2.2.8 — Horto municipal;

2.3 — Repartição Administrativa do DOA;

2.3.1 — 7.ª Secção:

- a) Expediente geral do sector;
- b) Atendimento;

3 — Departamento de Turismo e Assuntos Culturais:

3.1 — Divisão de Assuntos Culturais:

3.1.1 — Apoio administrativo;

3.1.2 — Museu;

3.1.3 — Biblioteca e arquivo histórico;

3.1.4 — Dinamização e animação cultural;

3.2 — Divisão de Turismo e Tempos Livres:

3.2.1 — Apoio administrativo;

3.2.2 — Turismo;

3.2.3 — Campismo;

3.2.4 — Desporto e tempos livres;

4 — Departamento de Planeamento Municipal:

4.1 — Divisão de Estudos e Projectos:

4.1.1 — Sector de planeamento e controlo;

4.1.2 — Sector de assuntos comunitários;

4.1.3 — Sector de informática;

4.2 — Divisão de Estudos e Projectos de Engenharia:

4.2.1 — Sector de estudos e projectos;

4.2.2 — Sector de reprografia;

4.2.3 — Sector de topografia e desenho;

4.3 — Repartição Administrativa do Departamento de Planeamento Municipal;

5 — Divisão de Assuntos Sociais e Educação:

5.1 — Apoio administrativo;

5.2 — Habitação social;

5.3 — Educação e ensino;

5.4 — Acção social;

5.5 — Investigação e planeamento.

CAPÍTULO IV

Serviços de apoio à presidência

Artigo 11.º

Gabinete de Apoio ao Presidente

1 — Compete discricionariamente ao presidente da Câmara organizar e gerir o seu Gabinete de Apoio, formado, 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, por um adjunto e um secretário.

2 — Para apoio do Gabinete poderá ser destacado o pessoal de apoio administrativo julgado necessário.

3 — Ao pessoal em exercício de funções no Gabinete é vedado interferir em qualquer outra área dos serviços.

Artigo 12.º

Serviço Municipal de Protecção Civil

Ao Serviço Municipal de Protecção Civil, a que o presidente da Câmara preside, incumbe a prossecução dos objectivos e o desenvolvimento das acções de informação, formação, planeamento, coordenação e controlo previstos no artigo 3.º da Lei n.º 113/91, de 29 de Agosto (Lei de Bases da Protecção Civil).

Artigo 13.º

Gabinete de Imagem, Comunicação, Relações Públicas e Cooperação

Ao Gabinete de Imagem, Comunicação, Relações Públicas e Cooperação, que presta assessoria, apoiando o presidente, compete:

- 1) Sugerir e dar parecer, em cada situação, sobre a imagem do município, as acções e os meios a utilizar;
- 2) Preparar, elaborar e divulgar publicações e informações municipais, internas ou externas, periódicas ou não, de carácter geral ou específico;
- 3) Promover a divulgação das actividades do município e assegurar as relações com os órgãos de comunicação social;
- 4) Recolher as matérias noticiosas com interesse para a Câmara e promover a sua divulgação;
- 5) Organizar o protocolo das cerimónias oficiais do município;
- 6) Organizar recepções e outros eventos promocionais análogos;
- 7) Promover acções com outros municípios ou agências de desenvolvimento;
- 8) Exercer as demais funções que lhe forem atribuídas por despacho do presidente da Câmara.

Artigo 14.º

Gabinete de Assuntos Sociais e Culturais

Ao Gabinete de Assuntos Sociais e Culturais compete prestar assessoria e apoiar o presidente da Câmara nas áreas sociais e culturais:

- 1) Estudar e propor acções, projectos e planos a desenvolver no âmbito da cultura e da animação e assuntos sociais;
- 2) Manter uma relação e interacção permanentes com o Departamento de Turismo e Assuntos Culturais no desenvolvimento das acções respectivas que superiormente venham a ser definidas na perspectiva da sua correcta, eficiente e eficaz implementação;
- 3) Exercer as demais funções que lhe sejam determinadas pelo presidente da Câmara.

CAPÍTULO V

Serviços de administração geral

SECÇÃO I

Artigo 15.º

Atribuições do Departamento Administrativo e Financeiro

Ao Departamento Administrativo e Financeiro, dirigido por um director de departamento, directamente dependente do presidente da Câmara, compete a superintendência, programação, organização, coordenação e

direcção integrada nas actividades de carácter administrativo e financeiro, no âmbito dos respectivos serviços, a definição de prioridades de actuação e as de formação e gestão de recursos humanos, designadamente:

- 1) Promover, através dos respectivos grupos de actividade, a execução de todas as tarefas que se insiram naqueles domínios, de acordo com as disposições aplicáveis e critérios de boa gestão;
- 2) Dar apoio aos órgãos do município;
- 3) Promover a elaboração de estudos conducentes à melhoria do funcionamento dos serviços, em especial no que respeita às estruturas, métodos de trabalho e equipamento;
- 4) Participar na elaboração e actualização de manuais de organização interna de cada serviço;
- 5) Colaborar com os demais serviços no estudo e selecção de dados susceptíveis de tratamento informático;
- 6) Manter actualizado o inventário dos bens patrimoniais do município;
- 7) Colaborar na organização da conta de gerência e colaborar na elaboração do relatório de actividades, bem como do plano de actividades e orçamento;
- 8) Organizar e promover acções regulares de formação e aperfeiçoamento profissional de todo o pessoal dos serviços municipais;
- 9) Compete em especial ao director de departamento secretariar as reuniões da Câmara Municipal, exercer as funções de notário privativo, ser responsável pelas execuções fiscais, exercer as funções de delegado da Direcção-Geral dos Espectáculos, certificar, mediante despacho, os factos e actos que constam dos arquivos municipais e autenticar todos os documentos e actos oficiais dos órgãos da autarquia;
- 10) Promover a elaboração de estudos e propostas de actuação e intervenção tendentes à melhoria da eficácia e eficiência económica e social dos serviços prestados pela Câmara Municipal e ao desenvolvimento das suas atribuições;
- 11) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do presidente da Câmara.

Artigo 16.º

Atribuições da Divisão Administrativa de Recursos Humanos

1 — À Divisão Administrativa de Recursos Humanos (DARH), a cargo de um chefe de divisão, compete a coordenação e direcção dos respectivos serviços, designadamente no âmbito do apoio geral aos órgãos da autarquia, do arquivo e património e da gestão e valorização de recursos humanos.

2 — Às duas repartições que compõem a DARH compete:

- 2.1 — À Repartição de Apoio Geral;
- 2.1.1 — Chefiar o pessoal da Repartição;
- 2.1.2 — Prestar apoio a todos os órgãos da autarquia;
- 2.1.3 — Registar o património da autarquia;
- 2.1.4 — Promover os seguros de pessoas, bens e equipamentos necessários ao regular funcionamento dos serviços;
- 2.1.5 — Gerir os arquivos, com excepção dos arquivos de obras particulares e loteamentos;
- 2.1.6 — Organizar e orientar os serviços de reprografia;
- 2.1.7 — Elaborar e actualizar os ficheiros toponímicos e de números de polícia;
- 2.1.8 — Executar os serviços de notariado e todos os que lhe são inerentes;
- 2.1.9 — Manter actualizado um ficheiro de terrenos rústicos e urbanos da autarquia;
- 2.1.10 — Proceder à aquisição de bens susceptíveis de inventariação;
- 2.1.11 — Prover o apoio e vigilância das instalações;
- 2.1.12 — Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do presidente da Câmara;
- 2.2 — À Repartição de Recursos Humanos:
 - 2.2.1 — Chefiar o pessoal da Repartição;
 - 2.2.2 — Organizar os processos do pessoal;
 - 2.2.3 — Processar as remunerações;
 - 2.2.4 — Organizar os processos de concursos públicos e de promoção do pessoal;
 - 2.2.5 — Elaborar os processos de formação e valorização do pessoal;
 - 2.2.6 — Pontuar a frequência do pessoal;
 - 2.2.7 — Lavrar contratos e termos de posse, de tarefas e avenças;
 - 2.2.8 — Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do presidente da Câmara.

Artigo 17.º

Atribuições da Divisão Financeira

1 — À Divisão Financeira (DF), a cargo de um chefe de divisão, compete a coordenação e direcção dos respectivos serviços, designadamente no âmbito da gestão financeira, do controlo e registo dos bens da autarquia e da arrecadação de receitas e efectivação de despesas.

2 — Compete-lhe ainda colaborar com todos os serviços municipais tendo em vista a realização de estudos e previsões financeiras para um eficaz auxílio na preparação dos orçamentos e planos de actividades municipais, bem como organizar a conta de gerência.

3 — Seguir a gestão orçamental, elaborando relatórios de acompanhamento, em interligação com a DEG.

4 — As duas repartições que compõem a DF compete:

4.1 — À Repartição de Taxas e Licenças:

4.1.1 — Proceder à liquidação de impostos, taxas, licenças e demais rendimentos que não sejam afectos a outros serviços;

4.1.2 — Elaborar os regulamentos dos serviços a seu cargo;

4.1.3 — Superintender nos serviços de mercado, fiscalização e metrologia;

4.1.4 — Tratar dos assuntos de ordem militar;

4.1.5 — Tratar dos assuntos de execuções fiscais;

4.1.6 — Tratar dos serviços de espectáculos;

4.1.7 — Registar os veículos particulares, processar os respectivos documentos e conceder cartas de condução;

4.1.8 — Proceder ao registo de canídeos;

4.1.9 — Organizar os processos de concessão de alvarás sanitários;

4.1.10 — Organizar os processos de carta de caçador;

4.1.11 — Formular propostas de actualização de taxas e licenças;

4.1.12 — Escriturar todos os livros próprios da Repartição, mapas e relações que digam respeito à receita da Câmara;

4.1.13 — Exercer as demais funções que lhe sejam cometidas por despacho do presidente da Câmara;

4.2 — À Repartição de Contabilidade:

4.2.1 — Coordenar e organizar a actividade financeira e os processos inerentes à arrecadação de receitas e entrada de fundos;

4.2.2 — Conferir diariamente todo o processo relacionado com a liquidação, registo e cobrança das receitas da autarquia e entrada de fundos de operações de tesouraria;

4.2.3 — Balancear e superintender nos serviços de tesouraria;

4.2.4 — Manter actualizada a conta corrente com todos os fornecedores e empreiteiros da autarquia;

4.2.5 — Controlar as contas bancárias e emitir cheques ou ordens de transferência para pagamentos devidamente autorizados;

4.2.6 — Controlar e proceder ao processamento de toda a documentação necessária à entrega do IVA;

4.2.7 — Proceder ao cabimento, liquidação, processamento, registo e controlo de todas as despesas da autarquia;

4.2.8 — Organizar o plano, orçamento, relatório e conta de gerência;

4.2.9 — Proceder às aquisições necessárias, após adequada instrução dos respectivos processos;

4.2.10 — Dar saída de bens armazenados através de requisições emitidas pelos serviços e visadas pelo responsável;

4.2.11 — Administrar artigos de consumo corrente existentes e proceder à sua distribuição interna, propondo medidas tendentes a racionalizar as aquisições de material e os consumos;

4.2.12 — Exercer as demais funções inerentes ao processamento de despesas e controlo da entrada de receitas e, em geral, as que lhe forem cometidas por despacho do presidente da Câmara.

Artigo 18.º

Atribuições da Divisão Jurídica

1 — À Divisão Jurídica, a cargo de um chefe de divisão, compete a direcção e coordenação dos respectivos serviços no âmbito do apoio jurídico aos serviços municipais e aos órgãos autárquicos e, em especial:

1.1 — No âmbito da assessoria jurídica:

1.1.1 — Prestar assessoria jurídica ao executivo, aos serviços municipais e aos órgãos autárquicos que dela careçam;

1.1.2 — Emitir pareceres de natureza jurídica sobre matéria respeitante aos serviços municipais.

1.1.3 — Assegurar e concorrer para o aperfeiçoamento técnico-jurídico dos actos administrativos municipais;

1.1.4 — Dinamizar o conhecimento oportuno de normas e regulamentos essenciais à gestão municipal, bem como das suas alterações ou revogações.

1.1.5 — Propor superiormente as soluções que tenha por conformes com as leis e regulamentos aplicáveis, sugerindo alternativas de decisão ou deliberação;

1.1.6 — Informar previamente os pedidos de pareceres jurídicos de entidades estranhas ao município, reorganizando e mantendo actualizado o registo de pareceres jurídicos publicados ou que venham ao conhecimento da Câmara, designadamente por solicitação desta ou dos serviços;

1.1.7 — Proceder ao tratamento e classificação de legislação e de jurisprudência, difundindo periodicamente as informações relacionadas

com a actuação da Câmara ou fornecendo os elementos solicitados pelo executivo ou pelos serviços;

1.1.8 — Participar na elaboração de regulamentos, posturas, despachos internos e ordens de serviço dimanados do executivo, concorrendo para que o município disponibilize ao público, através de suportes acessíveis e práticos, tais como brochuras e desdobráveis, o conhecimento das normas regulamentares municipais mais utilizadas;

1.1.9 — Assegurar a instrução dos processos disciplinares;

1.2 — No âmbito do contencioso:

1.2.1 — Promover a defesa contenciosa dos interesses do município, obtendo, em tempo útil, todos os elementos necessários existentes nos serviços;

1.2.2 — Assegurar a defesa judicial dos interesses do município, bem como acompanhar e manter a Câmara informada sobre as acções e recursos em que o município seja parte, divulgando informação periódica sobre a situação pontual em que se encontram;

1.2.3 — Colaborar com o Ministério Público nos processos de expropriação litigiosa e organizar e acompanhar, em toda a sua fase administrativa, os mesmos processos, prestando-lhes todas as informações e elementos que este considere necessários para prosseguir os interesses da autarquia;

1.3 — No âmbito das contra-ordenações:

1.3.1 — Dar apoio aos processos de contra-ordenação;

1.3.2 — Organizar e acompanhar, em todos os seus trâmites, os processos de contra-ordenação, em que a aplicação de coimas caiba à Câmara Municipal, procedendo à respectiva instrução sempre que esta, nos termos legais, lhe seja superiormente cometida;

1.3.3 — Promover a audição de arguidos em processos de contra-ordenação a tramitar por outras autarquias, sempre que estas, nos termos legais, o solicitem;

1.3.4 — Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do presidente da Câmara;

1.4 — No âmbito da defesa do consumidor:

1.4.1 — Prestar informações e esclarecimentos sobre questões de consumo;

1.4.2 — Receber e encaminhar as reclamações e sugestões dos consumidores para o provedor municipal e ou entidades competentes;

1.4.3 — Servir de mediador nos pequenos litígios entre fornecedores e consumidores;

1.4.4 — Apoiar a actividade das organizações de consumidores.

CAPÍTULO VI

Serviços operativos

SECÇÃO I

Artigo 19.º

Atribuições do Departamento de Urbanismo

Para além das atribuições genéricas relativamente ao planeamento e gestão urbanística, compete, especificamente, ao Departamento de Urbanismo, que é dirigido por um director de departamento, directamente dependente do presidente da Câmara:

- 1) Superintender e coordenar a actividade das divisões que compõem o Departamento e definir as prioridades da sua actuação;
- 2) Praticar os actos e tarefas de concepção, promoção, definição e regulamentação dos planos municipais de ordenamento do território, sua articulação e implementação;
- 3) Assegurar todas as operações de natureza técnica e administrativa relativas ao processo de transformação e uso do solo municipal, no quadro da estratégia global de desenvolvimento municipal, no respeito pelas normas legais e regulamentares em vigor e pelos legítimos direitos dos cidadãos, promotores e utilizadores do ambiente urbano;
- 4) Viabilizar uma parceria transparente e co-responsabilizante entre o município e os promotores imobiliários que conduza à recuperação e requalificação das zonas urbanas já construídas com vista à melhoria da sua qualidade para uma vivência humana sadia e confortável e para os interesses do desenvolvimento harmonioso do concelho;
- 5) Criar as condições e implementar um sistema de gestão e regulamentação que conduzam à significativa elevação da qualidade dos empreendimentos urbanos ao nível das operações de loteamento ou edificação;
- 6) Gerir o sistema de informação e controlo de processos urbanísticos, compreendendo o atendimento e informação do público, a recepção, instrução preliminar e endereçamento dos processos para apreciação e parecer, bem como o respectivo arquivo;

- 7) Promover a elaboração de estudos e propostas de actuação e intervenção tendentes à melhoria da eficácia e eficiência económica e social dos serviços prestados pela Câmara Municipal e no desenvolvimento das suas atribuições;
- 8) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do presidente da Câmara.

Artigo 20.º

Atribuições da Divisão de Gestão Urbanística

À Divisão de Gestão Urbanística, a cargo de um chefe de divisão, compete:

- 1) Proceder à gestão do processo de urbanização do território municipal a jusante dos processos de planeamento, integrando as componentes de apreciação, licenciamento e gestão dos processos de obras particulares e a funcionalidade, imagem e utilização do espaço urbano;
- 2) Dar pareceres sobre viabilidades e projectos de loteamento no que respeita ao seu enquadramento técnico-legal, recolhendo para tal, junto das entidades envolvidas, as informações necessárias à apreciação das mesmas;
- 3) Dar parecer e informações sobre projectos de infra-estruturas de obras de urbanização;
- 4) Informar todos os processos relativos a viabilidades e loteamentos;
- 5) Executar as medidas relativas à aplicação da taxa de urbanização;
- 6) Apreciar e informar os projectos de edificações sujeitas a licenciamento ou autorização municipal;
- 7) Emitir pareceres sobre demolição de prédios;
- 8) Organizar e informar os processos de reclamações referentes a construções urbanas e diligenciar o embargo dos que não cumpram a legislação em vigor;
- 9) Manter actualizado um registo estatístico do número de edifícios, alojamentos, estabelecimentos comerciais, de serviços e instalações industriais, construídos e demolidos;
- 10) Promover a realização de vistorias com vista à concessão de licença de utilização;
- 11) Intervir em vistorias de natureza diversa;
- 12) Promover a realização das acções necessárias tendentes à resolução da situação de construções que ameacem ruína ou constituam perigo para a saúde e segurança das pessoas;
- 13) Fiscalizar o cumprimento, pelos particulares ou pessoas colectivas, dos projectos e condicionamentos das licenças para construção ou modificação e das normas legais e regulamentares aplicáveis nesses domínios, podendo embargar os trabalhos executados em desconformidade, bem como aqueles que estejam a ser executados sem licença;
- 14) Fiscalizar o cumprimento das infra-estruturas em loteamentos após a concessão do respectivo alvará;
- 15) Fornecer e verificar os alinhamentos e as cotas de soleira referentes à execução de obras particulares;
- 16) Prestar informações sobre todos os assuntos no âmbito das atribuições da Divisão;
- 17) Definir os alinhamentos das implantações das construções;
- 18) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do presidente da Câmara.

Artigo 21.º

Atribuições da Divisão de Solos, Planos e Ordenamento do Território

À Divisão de Solos, Planos e Ordenamento do Território, a cargo de um chefe de divisão, compete:

- 1) Promover a elaboração, centralização e articulação dos instrumentos de planeamento urbanístico municipal e colaborar com o presidente da Câmara na definição da estratégia de planeamento físico do território;
- 2) Promover a elaboração de planos de salvaguarda e valorização do património cultural edificado e respectiva regulamentação;
- 3) Gerir os planos municipais de ordenamento do território, estudando e propondo a sua eventual actualização;
- 4) Pronunciar-se sobre planos de ordenamento do território de nível nacional, regional ou especial, articulando com estes os de nível municipal;
- 5) Manter actualizado um ficheiro de terrenos abrangidos por estudos de pormenor urbanístico;
- 6) Manter actualizados ficheiros e arquivos dos estudos e planos de urbanização, integrando-os em levantamentos topográficos;
- 7) Manter actualizado um ficheiro de terrenos urbanos disponíveis;

- 8) Manter actualizado o levantamento de recursos existentes na área do município, assinalando as formas do seu eventual aproveitamento;
- 9) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do presidente da Câmara.

Artigo 22.º

Atribuições da Divisão Administrativa de Urbanismo

À Divisão Administrativa de Urbanismo, a cargo de um chefe de divisão, através das 5.ª e 6.ª Secções, compete:

- 1) Dar todo o apoio administrativo às restantes divisões do Departamento de Urbanismo;
- 2) Promover o registo, instrução e tramitação dos processos de licenciamento de obras particulares, loteamentos e respectivas viabilidades, de construção, de propriedade horizontal e de utilização dos edifícios;
- 3) Atender o público, informá-lo e encaminhá-lo para os serviços adequados;
- 4) Executar as tarefas inerentes à recepção, classificação, distribuição e expedição de documentos ou processos que corram pelos serviços do Departamento;
- 5) Liquidar taxas, licenças e outros rendimentos relacionados com os serviços prestados e emitir os competentes alvarás de licença;
- 6) Preparar e executar o expediente de processos que corram pelos diversos serviços e efectuar os demais procedimentos administrativos que lhe sejam determinados;
- 7) Organizar os processos de vistoria das construções para todos os fins consignados na lei e dar andamento aos despachos que nas mesmas incidirem;
- 8) Informar os processos burocráticos, organizar e manter actualizados os ficheiros, anotando todos os movimentos dos respectivos processos, mantendo em ordem o arquivo sectorial;
- 9) Assegurar todos os serviços burocráticos relacionados com os seguintes assuntos:
 - a) Demolições e construções clandestinas;
 - b) Embargo de obras;
 - c) Estatísticas sectoriais;
- 10) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do presidente da Câmara.

SECÇÃO II

Artigo 23.º

Atribuições do Departamento de Obras e Ambiente

Ao Departamento de Obras e Ambiente, dirigido por um director de departamento directamente dependente do presidente da Câmara, compete a programação, organização e direcção, integrada nas actividades operativas de obras municipais, ambiente e qualidade de vida, designadamente:

- 1) Superintender e coordenar a actividade das divisões que compõem o Departamento e definir as prioridades da sua actuação;
- 2) Assegurar a conservação e manutenção das infra-estruturas, arranjos exteriores e equipamentos sociais e do mobiliário urbano municipal ou sob responsabilidade municipal;
- 3) Assegurar a gestão e manutenção do parque de viaturas e máquinas do município, de acordo com critérios de rentabilidade e de prioridade às actividades operativas;
- 4) Assegurar um adequado enquadramento dos trabalhadores afectos ao Departamento, em especial os que desenvolvem trabalho no exterior, no sentido da permanente elevação da sua motivação, desempenho, disciplina laboral e capacitação e valorização profissionais;
- 5) Assegurar a prestação de apoio oficial aos diversos serviços e gerir as dotações de materiais e equipamentos para as divisões que integram o Departamento;
- 6) Coordenar e organizar os serviços por forma a manterem-se operacionais em meios humanos e materiais, tendo em vista responder às solicitações do Serviço Municipal de Protecção Civil;
- 7) Promover a elaboração de estudos e propostas de actuação e intervenção tendentes à melhoria da eficácia e eficiência económica e social dos serviços prestados pela Câmara Municipal e ao desenvolvimento das suas atribuições;
- 8) Exercer as demais funções que lhe sejam cometidas por despacho do presidente da Câmara.

Artigo 24.º

Atribuições da Divisão de Obras Municipais

À Divisão de Obras Municipais, a cargo de um chefe de divisão, compete:

- 1) Realizar os estudos de ordenamento e regularização do trânsito nas vias sob a jurisdição municipal;
- 2) Proceder ao levantamento, classificação e ordenamento da rede viária municipal, com vista à adopção de adequados programas para a sua permanente conservação;
- 3) Assegurar a gestão do parque de viaturas da Câmara, mantendo actualizado o respectivo cadastro;
- 4) Estabelecer as regras de utilização, conservação e funcionamento das viaturas;
- 5) Manter actualizados os regimes de seguros do material em serviço, bem como dos respectivos operadores;
- 6) Executar a manutenção corrente da rede viária municipal;
- 7) Lançar, supervisionar e assegurar o controlo de todas as obras municipais a adjudicar e que constem do plano de actividades;
- 8) Preparar e assegurar a execução por administração directa das obras municipais, de acordo com o plano de actividades, e elaborar os necessários processos de controlo;
- 9) Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por despacho do presidente da Câmara.

Artigo 25.º

Atribuições da Divisão do Ambiente e Qualidade de Vida

À Divisão do Ambiente e Qualidade de Vida, a cargo de um chefe de divisão, compete:

- 1) Fomentar a criação e preservação de zonas verdes no município;
- 2) Promover a arborização das ruas e demais lugares públicos;
- 3) Assegurar a guarda e conservação dos parques e jardins;
- 4) Inventariar os eventuais focos de poluição e propor medidas adequadas para a sua superação;
- 5) Assegurar a recolha, remoção, transporte e destino final dos resíduos sólidos urbanos;
- 6) Executar a lavagem e desinfecção de contentores, elaborando os competentes programas;
- 7) Promover campanhas de sensibilização para a problemática da higiene e limpeza públicas;
- 8) Promover, em colaboração com outras entidades, a elaboração de estudos, com vista ao aproveitamento industrial dos resíduos sólidos urbanos, nomeadamente nas áreas da reutilização e da reciclagem;
- 9) Assegurar a gestão dos cemitérios municipais;
- 10) Organizar os processos de obras em jazigos e sepulturas;
- 11) Vigiar o cumprimento da regulamentação específica dos cemitérios;
- 12) Assegurar a protecção preventiva das pessoas e bens, articulando com as entidades competentes acções tendentes à defesa da saúde das populações e à preservação do ambiente;
- 13) Inspeccionar as condições de segurança e higiene dos lugares de concentração pública;
- 14) Apoiar a realização de campanhas de protecção civil no âmbito do Serviço Municipal de Protecção Civil;
- 15) Disponibilizar os recursos existentes, no âmbito do Plano Municipal de Emergência;
- 16) Assegurar a protecção de animais, quer no que respeita à sua apreensão quer no que respeita ao seu sequestro no canil municipal;
- 17) Fazer o levantamento e inspeccionar as condições de segurança e higiene dos equipamentos e instalações públicos da autarquia, propondo a contratação de seguros dos mesmos, quer em termos de danos próprios quer de responsabilidade extracontratual;
- 18) Assegurar a reprodução e propagação de mudas de plantas decorativas ornamentais nos viveiros municipais;
- 19) Assegurar a gestão dos pinhais municipais;
- 20) Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por despacho do presidente da Câmara.

Artigo 26.º

Atribuições da Repartição Administrativa do Departamento de Obras e Ambiente

À Repartição Administrativa do Departamento de Obras e Ambiente, directamente dependente do director do Departamento, a cargo de um chefe de repartição, através da 7.ª Secção, compete:

- 1) Dar todo o apoio administrativo às divisões do Departamento;

- 2) Atender o público, informá-lo e encaminhá-lo para os serviços adequados;
- 3) Executar as tarefas inerentes à recepção, classificação, distribuição e expedição de todos os documentos ou processos que correm pelos serviços do Departamento;
- 4) Organizar e controlar administrativamente os processos de empreitadas em interação permanente com a divisão por onde as mesmas correm;
- 5) Preparar e executar o expediente dos processos que correm pelos diversos serviços do Departamento, bem como executar os demais procedimentos administrativos que lhe sejam determinados.

SECÇÃO III

Artigo 27.º

Atribuições do Departamento de Turismo e Assuntos Culturais

Ao Departamento de Turismo e Assuntos Culturais, dirigido por um director de departamento, compete propor a programação, organização, coordenação e direcção integrada das actividades operativas de fomento e desenvolvimento do turismo, do desporto, dos tempos livres e da cultura, nas suas mais variadas manifestações, designadamente:

- 1) Promover a elaboração de estudos e propostas de acção e intervenção tendentes à melhoria da eficácia e eficiência económica e social dos serviços prestados pela Câmara Municipal e ao desenvolvimento das suas atribuições;
- 2) Superintender e coordenar as actividades dos serviços a seu cargo, definir as prioridades da sua actuação e a sua interligação com outros serviços da autarquia, no sentido de uma acção concertada e coerente, visando a promoção das condições para o desenvolvimento do município;
- 3) Promover a diversificação das formas de expressão cultural e desportiva e a gestão eficiente das mesmas, caracterizadas por uma elevada participação social e por uma ponderada gestão de recursos;
- 4) Contribuir, de forma activa e criadora, para a realização do objectivo municipal de criação de um ambiente saudável, no qual se concretize uma melhor inserção social, formação e participação cívica, moral, académica e profissional da juventude do município;
- 5) Colaborar com as associações e grupos culturais e desportivos, fomentando as relações institucionais com estes e entre si, com vista à concretização de projectos e programas de dinamização e animação culturais e desportivos de âmbito local e à melhoria dos métodos de gestão dos recursos locais;
- 6) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do presidente da Câmara.

Artigo 28.º

Atribuições da Divisão de Assuntos Culturais

À Divisão de Assuntos Culturais, a cargo de um chefe de divisão, compete:

- 1 — No âmbito do museu municipal:
 - 1.1 — Inventariar e propor acções de recuperação, conservação e promoção do património cultural e histórico do município sob a sua responsabilidade;
 - 1.2 — Organizar e manter actualizado o cadastro dos monumentos do concelho para fins de conservação e informação;
 - 1.3 — Promover e realizar acções que permitam aprofundar e divulgar, sob diversas formas, aspectos sócio-culturais e históricos do município, nomeadamente através da animação do museu e incentivo à sua utilização;
 - 1.4 — Identificar, registar, catalogar e classificar obras de arte, manuscritos e outros documentos de interesse histórico e cultural, facultando o acesso ao público aos bens culturais do município nas condições definidas pela Câmara Municipal, mediante a sua proposta;
 - 1.5 — Conservar as peças existentes no museu;
 - 1.6 — Propor normas de organização e funcionamento do museu;
 - 1.7 — Propor medidas de segurança de todas as peças do museu, inclusive quando haja necessidade de serem apresentadas noutros locais;
 - 1.8 — Propor formas de contacto e ligação com organismos oficiais ou particulares tendentes à defesa e conservação do património histórico;
 - 1.9 — Promover e realizar acções que permitam aprofundar e divulgar, sob diversas formas, em colaboração com entidades oficiais ou particulares, aspectos sócio-culturais nas suas diversas vertentes, consideradas nos âmbitos regional, nacional e internacional;

- 2 — No âmbito da biblioteca municipal:
 - 2.1 — Elaborar propostas sobre o desenvolvimento da biblioteca e do arquivo histórico;
 - 2.2 — Fomentar a actividade da biblioteca e do arquivo histórico e assegurar a gestão dos mesmos;
 - 2.3 — Elaborar propostas de aquisição de novas publicações;
 - 2.4 — Promover acções de animação e divulgação do livro, da leitura e da imagem;
 - 2.5 — Propor formas de contactos com organismos oficiais privados e associativos, com vista ao estabelecimento das políticas de desenvolvimento da biblioteca e do arquivo histórico;
 - 2.6 — Propor normas de organização de funcionamento da biblioteca;
- 3 — No âmbito do arquivo histórico:
 - 3.1 — Proceder à recepção e controlo de documentação arquivística produzida na Câmara Municipal, de acordo com os critérios de integração adoptados;
 - 3.2 — Proceder à indexação, condensação e armazenagem dos documentos;
 - 3.3 — Proceder à verificação periódica da coerência e compatibilidade dos catálogos, resumos e descrições;
 - 3.4 — Acompanhar a concretização das medidas definidas para a recuperação de informação documental;
 - 3.5 — Proceder periodicamente ao inventário do fundo arquivístico;
 - 3.6 — Assegurar a recepção dos pedidos de informação documental e proceder à respectiva pesquisa dessa informação;
 - 3.7 — Assegurar acções que visem a identificação das necessidades de utilização e actualização, tendo em conta os perfis dos utilizadores;
 - 3.8 — Promover a existência de condições de segurança das instalações;
 - 3.9 — Promover a conservação das espécies arquivísticas;
 - 3.10 — Proceder ao controlo da actividade de consulta local;
 - 3.11 — Cooperar, sob orientação da Câmara Municipal, com outras entidades concelhias na conservação do seu património arquivístico;
 - 3.12 — Elaborar propostas sobre o desenvolvimento do Arquivo Histórico;
 - 4 — Propor e promover acções, projectos ou programas de dinamização e animação cultural;
 - 5 — Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do presidente da Câmara.

Artigo 29.º

Atribuições da Divisão de Turismo e Tempos Livres

À Divisão de Turismo e Tempos Livres, a cargo de um chefe de divisão, compete:

- 1 — No âmbito do turismo:
 - 1.1 — Estudar, propor e promover medidas de estímulo aos operadores hoteleiros, comerciais e industriais que se distingam pelo espírito de serviço público e na prática de qualidade que prestigie e valorize o município;
 - 1.2 — Levar a efeito, em parceria com outros operadores, no País e no estrangeiro, iniciativas promocionais do concelho, da região e das actividades económicas, atendendo, neste domínio, aos pareceres do Gabinete de Imagem, Comunicação, Relações Públicas e Cooperação e do Gabinete de Assuntos Sociais e Culturais;
 - 1.3 — Assegurar, em articulação com outros serviços da autarquia e entidades externas, uma gestão integrada e sistemática das áreas do concelho, com vista à permanente qualificação, como equipamentos de uso colectivo e promoção turística;
 - 1.4 — Propor estudos e medidas tendentes ao desenvolvimento turístico do município;
- 2 — No âmbito do campismo:
 - 2.1 — Coordenar a actividade do parque de campismo, com vista a uma oferta de qualidade aos seus utilizadores;
 - 2.2 — Propor medidas inovadoras de funcionamento do parque, que levem a uma melhor gestão de recursos;
 - 2.3 — Estudar e propor medidas de divulgação do serviço do parque de campismo, tendo em vista uma mais eficaz rentabilização do mesmo;
- 3 — No âmbito do desporto e tempos livres:
 - 3.1 — Fomentar a construção de instalações desportivas e aquisição de equipamentos para a prática desportiva e recreativa;
 - 3.2 — Fomentar o desenvolvimento de colectividades desportivas e recreativas, de acordo com programas específicos e integrados;
 - 3.3 — Assegurar a gestão dos equipamentos desportivos municipais, na perspectiva de modelos de gestão do tipo autónomo e empresarial;
 - 3.4 — Apoiar e promover a realização de provas desportivas no município;

3.5 — Assegurar o relacionamento institucional a nível desportivo e de tempos livres entre a autarquia e outras instituições, controlando os protocolos e contratos de utilização de instalações e propondo os necessários ao desenvolvimento de acções desportivas e ou ocupação de tempos livres;

4 — Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por despacho do presidente da Câmara.

SECÇÃO IV

Artigo 30.º

Atribuições do Departamento de Planeamento Municipal

Ao Departamento de Planeamento Municipal, a cargo de um director de departamento, directamente dependente do presidente da Câmara, compete:

- 1) Coordenar a actividade das divisões na sua dependência e definir as prioridades de actuação;
- 2) Promover a elaboração de estudos e propostas de actuação e intervenção tendentes à melhoria da eficácia e eficiência económica e social dos serviços prestados pela Câmara Municipal e ao desenvolvimento das suas atribuições;
- 3) Apoiar e colaborar com o presidente da Câmara na definição de estratégias de desenvolvimento económico e social do município e respectiva implementação;
- 4) Participar na definição de programas e obras de carácter estruturante a implementar pela Câmara Municipal;
- 5) Emitir pareceres sobre planos de desenvolvimento social e económico do município;
- 6) Assegurar um conhecimento profundo e actualizado dos mecanismos de financiamento da União Europeia, designadamente no âmbito do QCA, e outros programas de apoio financeiro aos investimentos municipais;
- 7) Promover a criação de uma base de dados (físico-geográficos, demográficos, sociológicos, económicos e culturais) e proceder aos estudos necessários ao suporte de decisões municipais, fundamentadas e oportunas, tendentes à promoção do desenvolvimento social e económico do concelho;
- 8) Exercer as demais funções que lhe sejam cometidas pelo presidente da Câmara.

Artigo 31.º

Atribuições da Divisão de Estudos e Projectos de Engenharia

À Divisão de Estudos e Projectos de Engenharia, a cargo de um chefe de divisão, compete:

- 1) Elaborar estudos prévios, anteprojectos e projectos de arquitectura, engenharia e paisagísticos;
- 2) Projectar infra-estruturas urbanas da iniciativa do município;
- 3) Projectar arranjos urbanísticos;
- 4) Planear e projectar as vias urbanas e rurais;
- 5) Planear e projectar o equipamento urbano;
- 6) Elaborar as medições e orçamentos dos projectos;
- 7) Manter actualizado o arquivo dos desenhos de todos os edifícios da autarquia e de todas as redes de infra-estruturas do município;
- 8) Manter actualizados os levantamentos topográficos;
- 9) Participar na fiscalização, controlo e acompanhamento da execução de obras públicas da responsabilidade da Câmara Municipal;
- 10) Colaborar na execução do plano de actividades e nos relatórios de execução do mesmo, através de informações ao director do DPM;
- 11) Dar apoio ao DU e ao DOA, facultando-lhes a prestação de serviços de topografia e desenho, quando necessário, bem como serviços de reprografia;
- 12) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do presidente da Câmara.

Artigo 32.º

Atribuições da Divisão de Estudos e Gestão

À Divisão de Estudos e Gestão, a cargo de um chefe de divisão, compete:

- 1) Elaborar estudos conducentes à preparação do plano de actividades e orçamentos municipais;

- 2) Proceder à recolha e tratamento dos dados necessários ao plano de actividades e elaboração deste;
- 3) Proceder à recolha e tratamento dos dados necessários ao relatório de actividades e elaboração deste;
- 4) Acompanhar o desenvolvimento e realização dos planos anuais de actividades e investimentos;
- 5) Elaborar sistemática e periodicamente relatórios do grau de execução do plano de actividades ao longo do período anual;
- 6) Apresentar eventuais propostas de ajustamento dos planos de actividades e investimentos decorrentes do grau de desenvolvimento dos mesmos;
- 7) Preparar e coordenar os processos de candidatura aos fundos comunitários ou a desenvolver, em contratos-programa ou sob outras modalidades, com a administração central, regional ou local e acompanhar a execução dos mesmos, elaborando relatórios periódicos do grau de realização;
- 8) Realizar e apresentar estudos, com vista a uma melhor implementação de sistemas informáticos nos serviços municipais;
- 9) Exercer as demais funções que lhe sejam cometidas pelo presidente da Câmara.

Artigo 33.º

Atribuições da Repartição Administrativa do Departamento de Planeamento Municipal

À Repartição Administrativa do Departamento de Planeamento Municipal, directamente dependente do director do Departamento, a cargo de um chefe de repartição, compete:

- 1) Dar todo o apoio administrativo às divisões do Departamento;
- 2) Atender o público, quando necessário, informá-lo e encaminhá-lo para os serviços adequados;
- 3) Executar as tarefas inerentes à recepção, classificação, distribuição e expedição de todos os documentos ou processos que corram pelos serviços do Departamento;
- 4) Preparar e executar o expediente dos processos que corram pelos diversos serviços do Departamento, bem como executar os demais procedimentos administrativos que lhe sejam determinados;
- 5) Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por despacho do presidente da Câmara.

SECÇÃO V

Artigo 34.º

Atribuições da Divisão de Assuntos Sociais e Educação

À Divisão de Assuntos Sociais e Educação, a cargo de um chefe de divisão, directamente dependente do presidente da Câmara, compete:

- 1 — No âmbito da habitação social:
 - 1.1 — Promover a organização de processos respeitantes ao parque de habitação municipal;
 - 1.2 — Organizar e manter actualizados os ficheiros de municípios carenciados de habitação própria;
 - 1.3 — Organizar e orientar os processos de atribuição de habitações em interacção com outros serviços municipais;
- 2 — No âmbito do ensino e educação:
 - 2.1 — Promover o levantamento das necessidades de equipamentos na área educativa;
 - 2.2 — Executar todas as tarefas e acções abrangidas pelas competências municipais em matéria educativa e de ensino;
 - 2.3 — Criar e assegurar as condições para um futuro alargamento de competência municipal relativamente ao sistema de educação;
- 3 — No âmbito da acção social:
 - 3.1 — Efectuar estudos que detectem carências sociais da comunidade e de grupos específicos;
 - 3.2 — Colaborar na detecção de carências da população em serviços de saúde, bem como em acções de promoção e profilaxia;
 - 3.3 — Estudar e identificar as causas de marginalidade e delinquência específicas ou de maior relevo na área do município, propondo medidas adequadas e possíveis com vista à sua eliminação;
 - 3.4 — Desenvolver acções de apoio a grupos de indivíduos específicos, às famílias e à comunidade no sentido de desenvolver o bem-estar social;
 - 3.5 — Desenvolver e implementar acções de apoio à infância e terceira idade por forma a melhorar o seu bem-estar;

3.6 — Colaborar, nos termos do Serviço Municipal de Protecção Civil, nas acções que lhe estejam atribuídas.

4 — No âmbito da investigação e planeamento, compete-lhe promover todas as acções necessárias ao desempenho da suas atribuições por forma a permitir uma acção municipal mais cabal e completa no âmbito do quadro legal que às autarquias está fixado.

5 — Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por despacho do presidente da Câmara.

CAPÍTULO VII
Disposições finais

Artigo 35.º

Do corpo de bombeiros

1 — O corpo de bombeiros municipais, directamente dependente do presidente da Câmara, terá as competências e responsabilidades que lhe forem atribuídas no âmbito da protecção civil.

2 — A definição das suas atribuições, regime de funcionamento, normas de recrutamento, acesso e promoção, bem como direitos e deveres dos bombeiros, serão estabelecidos em regulamento próprio a publicar.

Artigo 36.º

Sempre que, por motivos de rentabilidade e operacionalidade dos serviços, seja necessário alterar a afectação do pessoal, a mesma pode ser determinada, por despacho do presidente da Câmara, a título temporário, preferencialmente da mesma área funcional.

Artigo 37.º

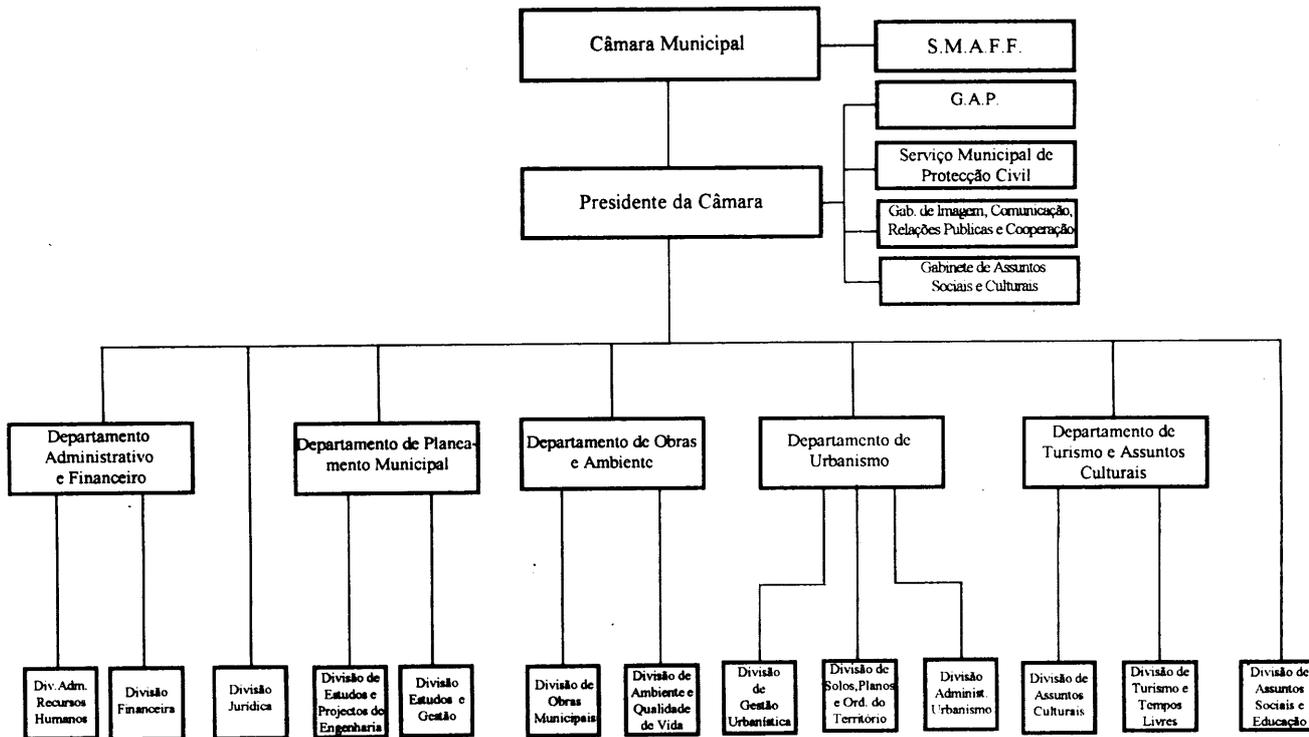
A organização dos serviços, organigrama e quadro de pessoal ora publicados revogam os anteriores, bem como o Regulamento da Divisão de Assuntos Culturais, publicado em 13 de Maio de 1995, e vigoram a partir da sua publicação no *Diário da República*.

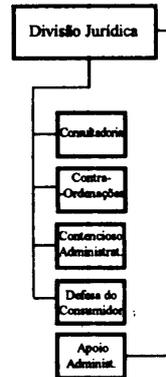
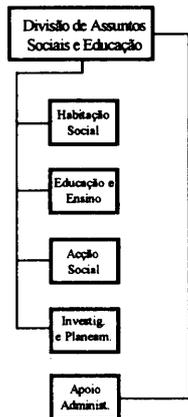
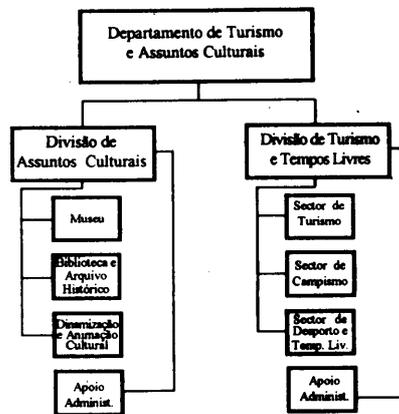
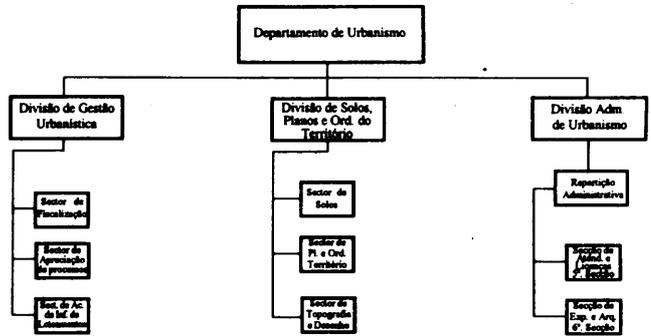
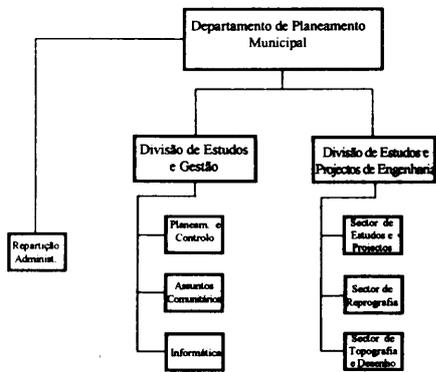
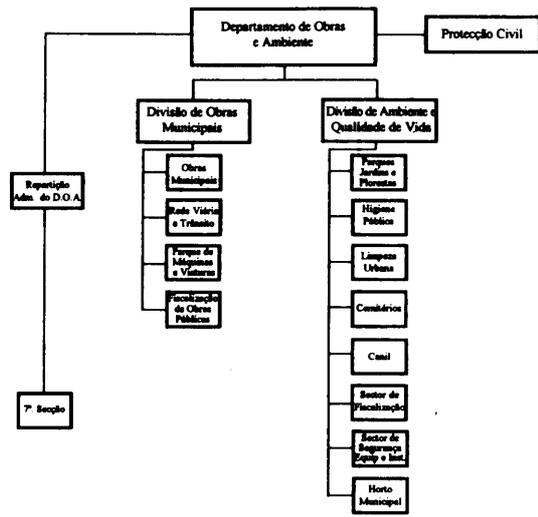
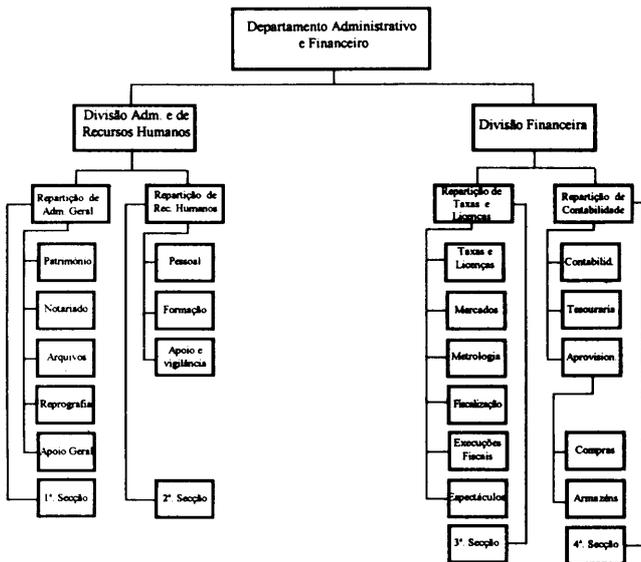
Aprovação em reunião da Câmara de 26 de Junho de 1996.
Aprovação em sessão da Assembleia Municipal em 22 de Julho de 1996.

ANEXO I

Organigrama da Câmara Municipal da Figueira da Foz

Macroestrutura





ANEXO II

Quadro do pessoal

GRUPO DE PESSOAL	NÍVEL	CARREIRA	CATEGORIA	ESCALÃO / ÍNDICE								LUGARES					OBSERVAÇÕES		
				1	2	3	4	5	6	7	8	P	V	C	E	Total			
Pessoal dirigente.....			Director de departamento.....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	2			5		
			Chefe de divisão.....	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8	3	2		13		
Pessoal de chefia.....			Chefe de repartição.....	440	450	486	486	510	536	-	-	-	5	1	1		7		
			Chefe de secção.....	300	310	330	360	-	-	-	-	-	0	7			7		
			Chefe de serviço de turismo.....	300	310	330	360	-	-	-	-	-	0	1		1	0		
Pessoal técnico superior..	Engenheiro civil		Assessor principal.....	700	720	780	820	-	-	-	-	1		1		2			
			Assessor.....	600	620	660	680	720	-	-	-	-		1	1			2	
			Técnico superior principal.....	500	520	550	580	610	640	-	-	-	1	1	1			3	
			Técnico superior de 1.ª classe.....	440	450	486	486	510	536	-	-	-	2	0	2			4	
			Técnico superior de 2.ª classe.....	380	390	406	426	445	-	-	-	-	3	2				5	
			Estagiário.....	300	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-	
	Engenheiro do ambiente (a).....			Assessor principal.....	700	720	780	820	-	-	-	-							
				Assessor.....	600	620	660	680	720	-	-	-	-						
				Técnico superior principal.....	500	520	550	580	610	640	-	-	-						
				Técnico superior de 1.ª classe.....	440	450	486	486	510	536	-	-	-						
				Técnico superior de 2.ª classe.....	380	390	406	426	445	-	-	-	-			1			1
				Estagiário.....	300	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-
	Engenheiro Mecânico (a)			Assessor principal.....	700	720	780	820	-	-	-	-							
				Assessor.....	600	620	660	680	720	-	-	-	-						
				Técnico superior principal.....	500	520	550	580	610	640	-	-	-						
				Técnico superior de 1.ª classe.....	440	450	486	486	510	536	-	-	-						
				Técnico superior de 2.ª classe.....	380	390	406	426	445	-	-	-	-			1			1
				Estagiário.....	300	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-
	Engenheiro Urbanista (a)			Assessor principal.....	700	720	780	820	-	-	-	-							
				Assessor.....	600	620	660	680	720	-	-	-	-						
				Técnico superior principal.....	500	520	550	580	610	640	-	-	-						
				Técnico superior de 1.ª classe.....	440	450	486	486	510	536	-	-	-						
				Técnico superior de 2.ª classe.....	380	390	406	426	445	-	-	-	-			1			1
				Estagiário.....	300	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-
Arquitecto (a).....			Assessor principal.....	700	720	780	820	-	-	-	-								
			Assessor.....	600	620	660	680	720	-	-	-	-	1						
			Técnico superior principal.....	500	520	550	580	610	640	-	-	-							
			Técnico superior de 1.ª classe.....	440	450	486	486	510	536	-	-	-	3						
			Técnico superior de 2.ª classe.....	380	390	406	426	445	-	-	-	-		1				5	
			Estagiário.....	300	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-	
Arquitecto paisagista (a)			Assessor principal.....	700	720	780	820	-	-	-	-								
			Assessor.....	600	620	660	680	720	-	-	-	-							
			Técnico superior principal.....	500	520	550	580	610	640	-	-	-	1						
			Técnico superior de 1.ª classe.....	440	450	486	486	510	536	-	-	-							
			Técnico superior de 2.ª classe.....	380	390	406	426	445	-	-	-	-			1			2	

GRUPO DE PESSOAL	NÍVEL	CARRERA	CATEGORIA	ESCALÃO / ÍNDICE								LUGARES					OBSERVAÇÕES					
				1	2	3	4	5	6	7	8	P	V	C	E	Total						
Pessoal técnico-profissional	4	Técnico-adjunto de construção civil (a)	Especialista de 1.ª classe	300	310	320	330	360	-	-	-											
			Especialista	270	280	290	300	310	-	-	-	1										
			Principal	236	245	255	265	275	290	-	-											
			De 1.ª classe	206	215	225	235	245	260	-	-	4										
			De 2.ª classe	190	200	210	225	235	-	-	-											5
	4	Topógrafo (a)	Especialista de 1.ª classe	300	310	320	330	360	-	-	-											
			Especialista	270	280	290	300	310	-	-	-	1										
			Principal	236	245	255	265	275	290	-	-	1										
			De 1.ª classe	206	215	225	235	245	260	-	-											
			De 2.ª classe	190	200	210	225	235	-	-	-	1	1	1								6
	4	Desenhador de especialidade de construção civil	Especialista de 1.ª classe	300	310	320	330	360	-	-	-		1								1	
			Especialista	270	280	290	300	310	-	-	-	1									1	
			Principal	236	245	255	265	275	290	-	-	3	2				1	4 d)				
			De 1.ª classe	206	215	225	235	245	260	-	-	2						2 d)				
			De 2.ª classe	190	200	210	225	235	-	-	-		1	3							4	
	4	Desenhador especialista de arqueologia (museus) (a)	Especialista de 1.ª classe	300	310	320	330	360	-	-	-											
			Especialista	270	280	290	300	310	-	-	-											
			Principal	236	245	255	265	275	290	-	-											
			De 1.ª classe	206	215	225	235	245	260	-	-											
			De 2.ª classe	190	200	210	225	235	-	-	-		1				1				0	
4	Técnico-profissional de turismo (a)	Especialista de 1.ª classe	300	310	320	330	360	-	-	-												
		Especialista	270	280	290	300	310	-	-	-												
		Principal	236	245	255	265	275	290	-	-												
		De 1.ª classe	206	215	225	235	245	260	-	-												
		De 2.ª classe	190	200	210	225	235	-	-	-					1					1		
4	Técnico-profissional (a)	Especialista de 1.ª classe	300	310	320	330	360	-	-	-												
		Especialista	270	280	290	300	310	-	-	-												
		Principal	236	245	255	265	275	290	-	-												
		De 1.ª classe	206	215	225	235	245	260	-	-												
		De 2.ª classe	190	200	210	225	235	-	-	-					2					2		
4	Monitor de museus (a)	Especialista de 1.ª classe	300	310	320	330	360	-	-	-												
		Especialista	270	280	290	300	310	-	-	-												
		Principal	236	245	255	265	275	290	-	-												
		De 1.ª classe	206	215	225	235	245	260	-	-												
		De 2.ª classe	190	200	210	225	235	-	-	-					3				3	0		
		Assist. de conservador de museus															2		2	0		
		Solicitador (a)	Solicitador	236	245	255	265	275	290	-	-	1								1		
3	Desenhador (a)	Especialista	245	255	265	280	295	-	-	-												
		Principal	220	230	240	260	270	270	-	-												
		De 1.ª classe	200	210	220	230	240	250	-	-												
		De 2.ª classe	180	190	200	215	225	-	-	-	2				2					4		

GRUPO DE PESSOAL	NÍVEL	CARREIRA	CATEGORIA	ESCALÃO / ÍNDICE								LUGARES					OBSERVAÇÕES			
				1	2	3	4	5	6	7	8	P	V	C	E	Total				
Pessoal Auxiliar.....		Operador de estações elevatórias de tratamento ou depuradoras.....	Operador de estações elevatórias de tratamento ou depuradoras.....	125	136	145	155	165	175	180	205	10					10			
			Servente.....	110	120	130	140	150	160	175			4	1			1	4		
			Tratador-apanhador de animais.....	120	130	140	150	165	180	200	220	4	2						6	
			Telefonista.....	115	125	135	150	165	180	195	215	3	1						4	
			Vigilante de jardins e parques infantis.....	110	120	130	140	155	170	185	200	3	1				1	3		
Pessoal operário qualificado.....		Encarregado geral.....		280	280	300	310						1			1	0	A extinguir		
		Encarregado.....		240	245	250	255						2			1	3			
		Pedreiro.....	Mestre.....	205	210	220	230	240							2		2			
			Principal.....	180	185	190	200	210	225			6	4				10			
Operário.....	125		135	145	155	165	180	195	210	11	4					15				
		Azulejador de museus (a).....	Principal.....	180	185	190	200	210	225			1								
			Operário.....	125	135	145	155	165	180	195	210						1			
		Pintor.....	Mestre.....	205	210	220	230	240				1					1			
			Principal.....	180	185	190	200	210	225			1	3				4			
			Operário.....	125	135	145	155	165	180	195	210	9					9			
		Carpinteiro de limpos.....	Principal.....	180	185	190	200	210	225			1	4		2	3				
			Operário.....	125	135	145	155	165	180	195	210	5	5		5	5				
		Electricista.....	Mestre.....	205	210	220	230	240				1					1	Mestre a extinguir quando vagar		
			Principal.....	180	185	190	200	210	225			1					1			
			Operário.....	125	135	145	155	165	180	195	210	4	2				6			
		Encadernador (a).....	Principal.....	180	185	190	200	210	225			1				1				
			Operário.....	125	135	145	155	165	180	195	210	1					1			
		Marceneiro (museu) (a).....	Principal.....	180	185	190	200	210	225			1				1				
			Operário.....	125	135	145	155	165	180	195	210	1					1			
		Caboeteiro.....	Principal.....	180	185	190	200	210	225			2				2				
			Operário.....	125	135	145	155	165	180	195	210		3				3			
		Serralheiro civil (a).....	Principal.....	180	185	190	200	210	225											
			Operário.....	125	135	145	155	165	180	195	210			2			2			
		Canalizador (a).....	Principal.....	180	185	190	200	210	225											
			Operário.....	125	135	145	155	165	180	195	210			1			1			
		Mecânico.....	Principal.....	180	185	190	200	210	225					1		1				
			Operário.....	125	135	145	155	165	180	195	210	2		1		3				
Pessoal operário semiquificado.....		Encarregado.....		235	240	245	250					1				1				
		Mestre.....		180	190	205	225	235					2		2	0	A extinguir			
		Asfaltador (a).....	Principal.....	155	160	175	190	205	220				2		2	0				
			Operário.....	120	130	140	150	160	175	190	205		2			2				
		Jardineiro.....	Mestre.....	180	190	205	225	235						1		1				
			Principal.....	155	160	175	190	205	220			12	3		15					
			Operário.....	120	130	140	150	160	175	190	205	12	19		14	17				

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTE DE SOR

Edital. — João José de Carvalho Taveira Pinto, presidente da Câmara Municipal de Ponte de Sor, torna público que, de acordo com a deliberação tomada em reunião ordinária desta Câmara Municipal, realizada no dia 8-5-96 e submetida à sessão da Assembleia Municipal de 22-6-96, foi aprovado o Regulamento de Alienação de Garagens dos Prédios de Habitação Social, na Tapada do Telheiro, em Ponte de Sor, cujo texto se anexa ao presente edital.

Para constar se publica este edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares de estilo.

Regulamento de Alienação de Garagens de Prédios de Habitação Social, na Tapada do Telheiro

1 — As garagens destinam-se aos residentes dos prédios de habitação social, situados na Estrada de Abrantes, em Ponte de Sor.

2 — A cada residente só poderá ser alienada uma garagem.

3 — No caso de haver residentes dos prédios de habitação social que não pretendam adquirir a garagem a que têm direito, pode a Câmara proceder à sua alienação a outros interessados, em condições a estabelecer, sujeitando-se estes a todas as exigências do presente Regulamento.

4 — O valor a liquidar para pagamento de cada garagem será de 568 038\$ (calculado com base na soma do valor da empreitada de construção e o valor do terreno ao preço de 865\$ por metro quadrado). Este valor poderá ser acrescido se se verificar a realização de trabalhos a mais e não previstos no projecto e o pagamento de eventuais revisões de preços respeitante à empreitada de construção das garagens.

5 — Para pagamento, os adquirentes poderão optar por uma das seguintes modalidades:

A):

- a) Pagamento de 80 % do total após notificação escrita dirigida ao adquirente;
- b) O pagamento dos restantes 20 % verificar-se-á no acto de celebração da escritura de compra e venda;

B):

- a) Pagamento em seis prestações mensais, de igual valor, a liquidar após notificação escrita dirigida ao adquirente;
- b) O pagamento da última prestação deverá realizar-se aquando da celebração da escritura de compra e venda;

C):

Excepcionalmente, e para adquirentes de comprovada insuficiência económica, poderá ser adoptada modalidade de pagamento diferente das indicadas nas alíneas A) e B). Nestes casos devem os interessados dirigir requerimento à Câmara propondo as suas condições de pagamento, devidamente fundamentadas, mas tendo sempre em consideração que os pagamentos não podem ultrapassar os 18 meses subsequentes à primeira liquidação.

6 — As garagens, depois de devidamente identificadas com indicação do seu número, área, número de descrição, inscrição e confrontações, serão atribuídas aos moradores dos prédios de habitação social, por sorteio, a efectuar logo que as mesmas se achem registadas:

- a) Antes da celebração da escritura de compra e venda o adquirente deverá entregar na Câmara Municipal o conhecimento comprovativo do pagamento da sisa;
- b) Os encargos relacionados com a celebração da escritura de compra e venda e os registos serão da responsabilidade do adquirente.

7 — A venda, doação ou cedência das garagens a terceiros carecem de autorização da Câmara Municipal e esta gozará do direito de preferência durante 10 anos, contados a partir da data da celebração da escritura de compra e venda:

- a) A preferência será exercida na base do preço da respectiva aquisição;
- b) Em caso de venda, doação ou cedência das garagens, ficarão os proprietários das mesmas obrigados a reembolsar a Câmara Municipal, no momento da entrega do documento da sua autorização, do quantitativo correspondente à diferença entre o custo do respectivo terreno e o seu valor real, de 5430\$ por metro quadrado, fixado para o ano de 1996, acrescido das taxas oficiais de inflação.

8 — No caso de dúvidas, os interessados deverão solicitar os devidos esclarecimentos, prevalecendo a interpretação dada pela Câmara Municipal.

Aprovado pela Câmara Municipal em 8-5-96.

Aprovado pela Assembleia Municipal em 22-6-96.

Edital. — João José de Carvalho Taveira Pinto, presidente da Câmara Municipal de Ponte de Sor, torna público que, de acordo com a deliberação tomada em reunião ordinária desta Câmara Municipal, realizada no dia 22-5-96 e submetida à sessão da Assembleia Municipal de 22-6-96, foi aprovado o Regulamento de Cedência de Prédios Urbanos do Município, sítios em Torre das Vargens, cujo texto se anexa ao presente edital.

Para constar se publica este edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares de estilo.

11-9-96. — O Presidente da Câmara, *João José de Carvalho Taveira Pinto*.

Regulamento de Cedência de Prédios Urbanos do Município

(sítios em Torre das Vargens)

1 — O presente Regulamento pretende definir as condições de alienação de três prédios urbanos do município sítios em Torre das Vargens.

2 — Os prédios em causa serão alienados mediante concurso público, divulgado através de edital, podendo concorrer todos os interessados que:

- a) Aceitem as condições do concurso;
- b) Não possuam em Torre das Vargens casa própria;
- c) A cada concorrente só poderá ser alienado um prédio;
- d) Sejam residentes em Torre das Vargens;
- e) Serão excluídos os candidatos com rendimento superior ao do ordenado mínimo nacional;

3 — No caso de um concorrente apresentar a melhor proposta para mais que uma moradia, ser-lhe-á atribuída a moradia por que ele opte, sendo a(s) restante(s) atribuída(s) ao(s) concorrente(s) que apresentar(em) a segunda melhor proposta.

4 — O envelope contendo as propostas deverão dar entrada na Câmara Municipal dentro do prazo constante do edital a que se refere o n.º 2 do presente Regulamento, em carta fechada e lacrada, endereçada ao presidente da Câmara Municipal de Ponte de Sor e com letra bem legível, mencionando a seguinte anotação: «Proposta para alienação de prédio urbano do município, sítio em Torre das Vargens».

No envelope deve vir mencionado também o nome e morada do concorrente.

5 — O pagamento deverá ocorrer no acto da escritura de compra e venda, a realizar no prazo de 30 dias, e após notificação escrita para o efeito.

6 — Os encargos relacionados com a celebração da escritura de compra e venda são da responsabilidade dos adquirentes.

7 — As bases de licitação são as seguintes:

- Prédio urbano com o artigo matricial 6709, número de polícia 47 — 200 000\$;
- Prédio urbano com o artigo matricial 6719, cabeço — 160 000\$;
- Prédio urbano com o artigo matricial 6721, cabeço — 210 000\$.

8 — Em caso de igualdade de propostas serão preferidos os concorrentes com residência em Torres das Vargens, de acordo com as suas condições de habitação.

9 — Compete à Câmara Municipal de Ponte de Sor resolver as dúvidas e omissões na aplicação do presente Regulamento.

Projecto de Regulamento de Cedência de Lotes de Terrenos para Implantação de Instalações Industriais, Comerciais e ou de Serviços na Ampliação da Zona Industrial de Ponte de Sor.

(situada a norte da linha do caminho de ferro)

Preâmbulo

A alienação de terrenos do município para fins industriais, comerciais e de serviços, da ampliação da Zona Industrial de Ponte de Sor, situada a norte da linha do caminho de ferro, implica a definição das respectivas regras de cedência.

Com o presente Regulamento pretende-se atempadamente condições que permitam a venda de negociações directa com os interessados e acautelar situações de oportunismo na obtenção de lucro fácil na revenda

dos terrenos, sem que sejam cumpridos os projectos que levaram a autarquia a decidir-se pela alienação.

Assim:

Com fundamento no disposto no n.º 7 do artigo 115.º e artigo 242.º da Constituição da República e fazendo-se uso das competências a que se refere a alínea a) do n.º 3 do artigo 51.º do Decreto-Lei n.º 100/84, de 29 de Março, pela redacção da Lei n.º 18/91, de 12 de Julho, para apreciação e discussão públicas, conforme o disposto nos artigos 117.º e 118.º do Código do Procedimento Administrativo, propõe-se a publicação no *Diário da República* do documento referido em título para recolha de sugestões:

CAPÍTULO I

Venda de lotes de terrenos para fins industriais

Artigo 1.º

A alienação, através de venda, realizar-se-á por negociação directa com os concorrentes, sendo o preço da venda fixo, por metro quadrado, para um ou mais lotes.

Artigo 2.º

A cada concorrente poderão ser alienados mais que um lote, de acordo com a proposta das instalações a implantar.

Artigo 3.º

1 — Se o número de concorrentes for superior ao número de lotes postos a concurso ou se houver mais que um concorrente interessado no mesmo lote, serão consideradas as seguintes condições de preferência:

- a) Indústria que crie o maior número de postos de trabalho;
- b) Transferência de instalações que estejam implantadas na área urbana da cidade de Ponte de Sor;
- c) Indústria menos poluente.

2 — Nesta ordem de preferência só se recorre às seguintes em caso de igualdade nas anteriores.

3 — Para efeitos do disposto no n.º 1 deste artigo, as propostas a apresentar para alienação de terrenos devem mencionar qual a indústria que pretendem instalar e indicar o número de postos de trabalho que vão ser criados no investimento proposto.

Artigo 4.º

O preço do terreno para fins industriais é fixado em 501\$ por metro quadrado.

Artigo 5.º

1 — O preço fixado no artigo anterior será reduzido de 25\$ por metro quadrado por cada posto de trabalho criado, até ao limite de 20, e mantido pelo comprador do terreno.

2 — No acto de celebração da escritura de compra e venda é pago o valor do terreno, deduzido da bonificação atribuída pelos postos de trabalho previstos a criar, e é garantido o pagamento da bonificação em caso de incumprimento, mediante a prestação de caução, em dinheiro, depositada na tesouraria municipal.

3 — Nos três anos seguintes à celebração da escritura de compra e venda do terreno o valor da caução será reduzido por deliberação da Câmara Municipal proporcionalmente à apresentação de prova da criação e manutenção de postos de trabalho, com a apresentação do mapa de salários da segurança social.

4 — Decorridos os três anos após a celebração da escritura de compra e venda do terreno, se ainda não tiverem sido criados os postos de trabalho necessários para anular o valor da caução, a Câmara Municipal determinará a retenção da mesma a seu favor.

Artigo 6.º

Os adquirentes de lotes para transferência de instalações existentes na área urbana da cidade de Ponte de Sor beneficiam das condições previstas no artigo 5.º, sendo a redução do preço do lote de 40\$ por metro quadrado por cada novo posto de trabalho criado e mantido além dos já existentes, em média, durante o último ano nas antigas instalações.

Artigo 7.º

Durante o prazo de 15 anos, contados a partir da data da celebração da escritura de compra e venda, não é permitida a venda, doação ou cedência dos lotes, no todo ou em parte, sem prévia autorização escrita da Câmara Municipal, ficando o proprietário das mesmas obrigado a reembolsar a Câmara Municipal, no momento da entrega da autorização do quantitativo correspondente à diferença entre o custo do lote de ter-

reno e o seu valor real, estimado em 3000\$ para o ano das 1996, acrescido das taxas oficiais de inflação.

Artigo 8.º

1 — A Câmara Municipal de Ponte de Sor gozará do direito de preferência sobre os terrenos e as construções nele existentes durante 15 anos, contados a partir da data de celebração da escritura de compra e venda.

2 — A preferência será exercida com base nos seguintes valores:

- a) Terreno ao preço da respectiva aquisição;
- b) Construção ao preço que resultar da avaliação a efectuar por recurso a arbitragem.

3 — A comissão arbitral, a formar para o efeito, será constituída por três peritos, dos quais cada uma das partes nomeará um, sendo o terceiro um perito da comissão de avaliação das Finanças de Ponte de Sor, solicitado para o efeito àquela entidade.

Artigo 9.º

1 — Só serão consideradas propostas para aquisição de terrenos quando estas forem acompanhadas de um depósito-caução na importância de 5 % do valor do respectivo terreno, a efectuar na tesouraria da Câmara Municipal, o qual servirá de sinal e início de pagamento.

2 — Se a escritura de compra e venda não for celebrada no prazo de 30 dias, a contar da data da notificação da atribuição, por razões imputáveis ao adjudicatário, o depósito-caução será perdido a favor do município.

3 — Se a adjudicação não for viável por motivos não imputáveis ao interessado, o depósito-caução será devolvido integralmente.

CAPÍTULO II

Venda de lotes de terreno para fins comerciais e de serviços

Artigo 10.º

O preço e as condições de cedência dos terrenos destinados a fins comerciais e de serviços serão decididos caso a caso pela Câmara Municipal, perante a apresentação de propostas de candidatura dos interessados e negociadas pelo presidente da Câmara, tendo sempre como critérios de orientação e condições de preferência:

- a) O número de postos de trabalho a criar com o investimento proposto;
- b) A viabilidade económica do investimento.

CAPÍTULO III

Obrigações dos compradores

Artigo 11.º

Os compradores dos terrenos da zona industrial comprometem-se a respeitar as seguintes condições:

- a) A apresentar o projecto de construção (arquitectura e todas as especialidades) das instalações propostas, no prazo de 120 dias, a contar da data da celebração da escritura de compra e venda do terreno;
- b) A concluir as obras da construção proposta no prazo de dois anos, a contar da data da aprovação do projecto;
- c) A cumprir o regulamento de construção do projecto de loteamento aprovado pela Câmara Municipal;
- d) A implantar actividade que não exceda o grau de poluição aconselhável para a área do município de Ponte de Sor, incorporando os necessários componentes despoluidores quando lhes forem exigidos.

Artigo 12.º

O não cumprimento dos prazos e normas estabelecidos no presente Regulamento, salvo motivo de força maior, devidamente justificado e aceite pela Câmara Municipal, determinará a reversão do terreno e todas as benfeitorias nele introduzidas para o município sem direito a qualquer indemnização.

A reversão opera-se por decisão da Câmara Municipal, sendo competente para a respectiva declaração o Tribunal Judicial da Comarca de Ponte de Sor.

Artigo 13.º

Os encargos inerentes à escritura de compra e venda dos terrenos e os respectivos registos serão da responsabilidade do comprador.

Artigo 14.º

Quaisquer omissões ou dúvidas surgidas na interpretação do presente Regulamento serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal.

CÂMARA MUNICIPAL DA PRAIA DA VITÓRIA

Aviso. — José Fernando Diniz Gomes, presidente da Câmara Municipal da Praia da Vitória, faz saber, nos termos e para os efeitos legais, que, por deliberação desta Câmara Municipal datada de 24-8-94 e da Assembleia Municipal de 28-6-96, foi aprovado o Código de Posturas, anexo ao presente aviso.

O referido Código entra em vigor após a sua publicação na 2.ª série do DR, nos termos do art. 68.º-A do Dec.-Lei 250/94, de 15-10.

14-8-96. — O Presidente, José Fernando Diniz Gomes.

Código de Posturas

Preâmbulo

Face à manifesta desactualização do Código de Posturas, até então em vigor, por inadequado, e atentas as exigências do tempo presente e perante a entrada em vigor de vasta legislação no âmbito e da competência da administração local, pretendeu-se, com a elaboração do novo Código de Posturas, a compilação dessas normas regulamentares de modo a facilitar a sua consulta e manuseamento.

De realçar o apoio na definição de matérias orientadoras dada pela DROAL na elaboração de um projecto de modelo tipo de código de posturas municipais.

PARTE GERAL

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação e entrada em vigor

O presente Código aplica-se em todo o município da Praia da Vitória e entra em vigor 15 dias após a sua publicação nos termos legais.

Artigo 2.º

Revogação

São revogados todos os diplomas municipais que tratam das matérias disciplinadas neste Código.

Artigo 3.º

Contra-ordenações

1 — O processo das contra-ordenações previstas neste diploma deve respeitar o regime legalmente estabelecido.

2 — As contra-ordenações previstas neste diploma são puníveis quer quando praticadas com dolo quer com negligência.

3 — No caso de reincidência, os limites mínimo e máximo das coimas contempladas neste Código aumentarão em 50 %, mas não poderão exceder os quantitativos máximos previstos na lei.

4 — Há reincidência sempre que o agente incorre em nova contra-ordenação até seis meses a contar da data em que foi notificado da punição por contra-ordenação da mesma natureza.

5 — Para efeitos do número anterior, constituem contra-ordenações da mesma natureza aquelas que violam o mesmo preceito legal ou, no caso de este prever vários números ou alíneas, o mesmo número ou a mesma alínea desse preceito.

6 — Para observância do disposto neste artigo, existirá na repartição administrativa da Câmara Municipal um registo, elaborado em livro ou ficheiro próprio, donde constem os seguintes elementos:

- a) Nome e residência do infractor;
- b) Data e local de infracção;
- c) Preceito violado;
- d) Data da condenação;
- e) Data do pagamento voluntário da coima ou do envio da certidão ao Ministério Público para execução.

Artigo 4.º

Fiscalização

Têm competência para fiscalizar o cumprimento das disposições deste Código e para levantar os respectivos autos de contra-ordenação:

- a) A Câmara Municipal;
- b) As juntas de freguesia, sempre que essa competência lhes seja delegada nos termos legais;

- c) Os agentes da PSP, assim como outras autoridades a quem a lei confira tal competência.

Artigo 5.º

Coimas

As coimas previstas no presente diploma aplicam-se sempre que não existam regimes especificamente previstos noutras disposições legais.

Artigo 6.º

Produto das coimas

O produto das coimas constitui receita municipal, podendo, no caso de delegação de competências nas juntas de freguesia, ser afecto, total ou parcialmente, ao respectivo financiamento.

Artigo 7.º

Concurso de contra-ordenação e dever de indemnizar

1 — Se o mesmo factor violar várias leis, violação que deva ser punida como contra-ordenação, ou uma daquelas leis várias vezes, aplicar-se-á uma única coima.

2 — Se forem violadas várias leis, aplicar-se-á a lei que comine a coima mais elevada, podendo, todavia, ser aplicadas as sanções acessórias previstas noutra lei.

3 — As sanções estabelecidas no presente Código não afastam o dever de indemnizar, nos termos gerais, quando das infracções resultem prejuízos para os particulares ou para o próprio município.

PARTE ESPECIAL

CAPÍTULO I

Dos bens de domínio municipal

SECÇÃO I

Dos terrenos municipais e lugares públicos

Artigo 8.º

Da higiene, limpeza e segurança dos terrenos municipais e lugares públicos

1 — Em terrenos do domínio municipal, nas ruas, largos e mais lugares públicos não é permitido, sem licença da Câmara, nomeadamente:

- a) Apascentar gado;
- b) Queimar cal ou preparar outros materiais ou ingredientes;
- c) Abrir covas ou fossos;
- d) Arrancar ou ceifar erva, roçar matos ou tojo, cortar quaisquer plantas ou árvores ou desbastá-las;
- e) Extrair pedra, terra, cascalho, areia, barro ou saibro, ou retirar entulhos;
- f) Deitar terras ou estrumes ou entulhos de qualquer natureza ou proveniência;
- g) Depositar quaisquer objectos ou materiais para a carga e descarga de veículos, para além do tempo razoável e necessário à realização destas operações;
- h) Fazer qualquer espécie de instalação ou construções, ainda que a título provisório.

2 — Nos termos a que se referem os números anteriores, é proibido:

- a) Acender fogueiras ou, por qualquer forma, utilizar lume;
- b) Colocar ou abandonar animais estropiados, doentes ou mortos;
- c) Traçar massas, colocar e preparar outros materiais que possam alterar o aspecto do pavimento ou equipamento público;
- d) Enxugar, secar ou corar no chão, nas árvores ou fachadas principais ou laterais dos edifícios roupas, panos, tapetes, peles de animais ou quaisquer objectos;
- f) Ferrar, limpar e sangrar animais ou fazer-lhes curativos que não apresentem justificada urgência;
- g) Preparar alimentos ou cozinhá-los;
- h) Depositar e partir lenha ou pedra, ressalvados os casos de obras legalmente autorizadas;
- i) Cuspir;
- j) Urinar e defecar;
- l) Encostar, prender ou atar qualquer objecto ou animal aos candeeiros de iluminação e quaisquer outros postes, bem como subir aos mesmos;

- m) Riscar, sujar ou danificar monumentos, candeeiros, fachadas dos prédios, muros ou outras vedações;
- n) Realizar jogos ou divertimentos desportivos fora das condições e locais fixados pela Câmara Municipal.

3 — Além das coimas previstas no artigo 9.º, os transgressores serão ainda obrigados a remover imediatamente os objectos, entulhos ou materiais e, quando tal seja possível, a repor a situação anterior, sob pena de a remoção ou reposição ser feita pelos serviços camarários, correndo as despesas por conta do infractor, independentemente de outras imposições estabelecidas por regulamentos municipais.

Artigo 9.º

Sanções

1 — A violação do disposto no artigo anterior constitui contra-ordenação punível com as seguintes coimas:

- a) No caso do disposto nas alíneas a) a f) do n.º 1 e nas alíneas a), d) e m) do n.º 2 do artigo anterior, 2500\$ a 50 000\$;
- b) No caso do disposto nas alíneas g) e h) do n.º 1 do artigo anterior, 1000\$ a 5000\$ por metro quadrado ou fracção;
- c) No caso das restantes alíneas do artigo anterior, 1000\$ a 25 000\$.

2 — A coima prevista na alínea b) do número anterior aplica-se também no caso de ocupação de área maior que a autorizada.

3 — Aquele que, por qualquer modo, impedir ou dificultar, a quem tenha sido concedida a respectiva licença, o normal aproveitamento dos terrenos mencionados no artigo anterior incorrerá na coima de 2500\$ a 50 000\$, independentemente de outras sanções que ao caso couberem.

SECÇÃO II

Da ocupação do domínio público e terrenos municipais

Artigo 10.º

Do domínio público e terrenos municipais

1 — A ocupação de ruas, largos, jardins e outros lugares públicos, ou de quaisquer terrenos pertencentes ao município, só é permitida mediante licença municipal.

2 — Nas ocupações devidamente autorizadas ou licenciadas, terão de ser respeitadas as seguintes condições:

- a) Não respeitarem locais onde não é permitida a venda ambulante, ou a locais na proximidade das paragens dos veículos de transporte colectivo;
- b) As fazendas e outros objectos nunca poderão ser colocados sobre o pavimento da via pública, devendo utilizar-se, para o efeito, tendas ou tabuleiros, conforme modelos aprovados pela Câmara Municipal;
- c) Quando se trate de géneros ou produtos cujo consumo possa resultar a conspurcação da via pública com papéis, cascas ou quaisquer outros detritos, os ocupantes terão obrigatoriamente no local ocupado um recipiente, de modelo aprovado pela Câmara Municipal, para a recolha daqueles, sendo de sua responsabilidade o aseo e limpeza daquele local;
- d) Todos os ocupantes que pretendam vender géneros ou produtos assados ou preparados ao fogo no local ocupado, deverão fazê-lo sobre um estrado de madeira, contínuo, de 1 m², e não poderão lançar ou entornar combustível, cinzas ou escórias na via pública;
- e) As tendas, tabuleiros e recipientes a que se referem as alíneas b) e c) deverão manter-se em bom estado de conservação, sendo pintados e beneficiados de cada vez que se torne necessário.

3 — Não é permitida a ocupação na via pública para efeito de instalações abastecedoras de carburantes líquidos, ar e água.

4 — Não é permitida a realização de trabalhos não autorizados pela Câmara Municipal.

Artigo 11.º

Ocupação de lugares fronteiros a cafés, cervejarias e estabelecimentos análogos

1 — A ocupação de locais fronteiros a cafés, cervejarias e outros estabelecimentos análogos, sujeita a licença municipal, obedecerá às seguintes condições:

- a) As licenças só poderão ser concedidas quando a largura dos passeios e esplanadas não seja inferior a 4 m, salvo se se tratar de local de pouco movimento;

b) A ocupação nunca poderá abranger mais de uma faixa igual a metade da largura do passeio ou esplanada, a partir da fachada respectiva, mas na largura dos passeios com coberturas assentes em colunas ou pilastras não se contará a parte coberta até à face exterior destas;

c) Os proprietários, concessionários ou exploradores dos estabelecimentos serão responsáveis pelo estado de limpeza dos passeios ou esplanadas na parte ocupada e na faixa contígua de 2 m.

2 — Nos passeios com paragens de veículos de transporte colectivo de passageiros não serão concedidas licenças de ocupação para uma zona de 10 m, para cada lado da paragem, salvo se a largura do passeio permitir a normal circulação das pessoas numa faixa mínima de 3 m entre o lancil do passeio e o limite da ocupação.

3 — A ocupação é restritiva à faixa confinante com o respectivo estabelecimento, salvo se o interessado instruir o seu pedido com autorizações escritas, com assinatura reconhecida, dos proprietários, inquilinos e outros ocupantes dos prédios, estabelecimentos e moradias contíguas à faixa a ocupar.

4 — As portas e portais estranhos ao estabelecimento, com acesso pelas faixas a ocupar, conservar-se-ão desimpedidas na sua frente e num espaço de 1 m para cada lado.

Artigo 12.º

Rampas fixas e móveis

1 — A ocupação da via pública com rampas fixas, servidões em depressão dos respectivos passeios, ou qualquer outro processo, só será permitida mediante licença, da qual constarão as respectivas características, para o acesso a garagens, estações de serviço e oficinas de reparação de automóveis, instalações fabris ou pátios interiores e ainda stands de automóveis ou armazéns e habitações de deficientes motores.

2 — A utilização de rampas móveis, que não carece de licença, só poderá ter lugar na ocasião em que se verifique a entrada ou saída de veículos.

Artigo 13.º

Toldos nas fachadas dos prédios

1 — A colocação de toldos nas fachadas dos prédios, sujeita a licença municipal, obedecerá às seguintes condições:

- a) Altura mínima de 2,2 m, medidos desde o pavimento do passeio à margem inferior das sanefas ou ferragens;
- b) A saliência máxima, que nunca poderá exceder 3 m, corresponderá à largura do passeio, com a redução mínima de 40 cm.

2 — As cores, padrões, decoração, pintura e desenhos dos toldos e sanefas deverão ser aprovados pela Câmara Municipal.

3 — É obrigatório manter em satisfatório estado de conservação e limpeza os toldos e sanefas, aplicando-se a estas o disposto na alínea a) do n.º 1.

Artigo 14.º

Tapumes

1 — Em todas as obras de construção ou grande reparação nas fachadas e telhados de prédios confinantes com a via pública, é obrigatória, salvo circunstâncias especiais, a instalação de tapumes pelo dono da obra ou empreiteiros, cuja distância à fachada e características particulares serão previamente aprovadas pelo executivo municipal.

2 — O amassadouro e o depósito de entulhos ou outros materiais deverão ficar no interior do tapume.

3 — Nas ruas ou locais onde haja bocas de incêndio ou rega serão os tapumes feitos de modo que aquelas fiquem protegidas e acessíveis.

4 — Os candeeiros de iluminação pública e árvores situados junto dos prédios em obras deverão ser protegidos de forma que não sofram qualquer dano.

5 — Nas obras onde for dispensado o tapume, o amassadouro e os depósitos de entulho ou outros materiais poderão ser instalados na via pública junto ao passeio, quando ele exista, e, no caso contrário, até 1 m da fachada, desde que não haja prejuízo para o trânsito nem conspurcação da via pública.

6 — Os entulhos serão removidos diariamente, até às 22 horas.

7 — Quando a largura da rua for tão diminuta que não permita o cumprimento do disposto no n.º 5 deste artigo, caberá à competente repartição camarária localizar a colocação do amassadouro.

8 — Os entulhos vazados de alto na via pública deverão ser guiados por condutas ou outros tubos de descarga que protejam os veículos e transeuntes e evitem a formação de poeiras.

Artigo 15.º

Área e período de ocupação

Os interessados na utilização da via pública com tapumes, amassadouros, depósitos de entulho ou outros materiais deverão indicar, no pedido da licença, a área que pretendem ocupar e o período de ocupação, que não poderá ser superior ao da respectiva licença de obras.

Artigo 16.º

Balizas de madeira e remoção de materiais

1 — Quando não seja exigida a instalação de tapumes, será obrigatória a colocação de balizas de modo a assinalar os limites do prédio em obras.
2 — Concluída qualquer obra, ainda que não tenha caducado a respectiva licença, será removido imediatamente da via pública o amassadouro, entulho e outros materiais e, no prazo de cinco dias, o tapume.

Artigo 17.º

Sanções

As infracções ao disposto na presente secção constituem contra-ordenações punidas com coima, nos termos seguintes:

- No caso de falta de licença, coima de 1000\$ a 5000\$ por metro quadrado ou fracção;
- Coima de 2500\$ a 10 000\$, no caso da alínea e) do n.º 2 do artigo 10.º e do n.º 1 do artigo 13.º;
- Coima de 3000\$ a 20 000\$, no caso das alíneas a) a d) do n.º 2 do artigo 10.º, das alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 11.º, do n.º 2 do artigo 12.º, dos n.ºs 2 e 3 do artigo 13.º, dos n.ºs 3, 4, 6, 7 e 8 do artigo 14.º e dos n.ºs 1 e 2 do artigo 16.º;
- Coima de 2500\$ a 10 000\$, por metro quadrado ou fracção, no caso dos n.ºs 3 e 4 do artigo 11.º e dos n.ºs 1, 2 e 5 do artigo 14.º

SECÇÃO III

Da conservação, manutenção e limpeza das testadas dos prédios confinantes com vias públicas municipais

Artigo 18.º

Remissão

A matéria respeitante a esta secção rege-se pelas leis e regulamentos especialmente aplicáveis.

SECÇÃO IV

Dos cemitérios municipais

Artigo 19.º

Remissão

Sem prejuízo da aplicação das disposições do presente Código, a matéria especificamente respeitante aos cemitérios municipais constará de regulamento próprio, no qual se estabelecerão as respectivas contra-ordenações e coimas aplicáveis.

SECÇÃO V

Do domínio hídrico municipal

Artigo 20.º

Ribeiras e lagoas

1 — Nas margens e no leito das ribeiras e lagoas sob jurisdição municipal é expressamente proibido:

- Deitar terras, estrumes, troncos e ramos ou entulhos de qualquer natureza ou proveniência;
- Efectuar despejos e deitar imundície, ingredientes tóxicos ou outras espécies de lixo;
- Colocar ou abandonar animais estropiados, doentes ou mortos.

2 — Nos locais anteriormente referidos sob jurisdição municipal não é permitido, sem licença municipal, nomeadamente:

- Abrir covas ou fossos;
- Fazer qualquer espécie de construções ou instalações, ainda que a título provisório;
- Extraír pedra, terra, areia ou barro;
- Fazer desvios ou derivações ao curso das águas ou dar a estas qualquer utilização não autorizada.

3 — O disposto nos números anteriores aplica-se de igual modo às nascentes sob jurisdição municipal, num raio de 50 m dos limites de protecção às mesmas.

4 — Além das coimas previstas no artigo seguinte, os transgressores serão ainda obrigados a remover imediatamente os objectos, entulhos ou materiais, quando tal seja possível, repor a situação anterior, sob pena de a remoção ou reposição ser feita pelos serviços camarários, correndo as despesas por conta do infractor, independentemente de outras imposições estabelecidas por lei ou regulamento.

Artigo 21.º

Sanções

1 — A violação do disposto no artigo anterior constitui contra-ordenação punível com as seguintes coimas:

- No caso das alíneas a), b) e c) do n.º 1 e a), c) e d) do n.º 2, coima de 3000\$ a 200 000\$
- No caso da alínea b) do n.º 2, coima de 3000\$ a 10 000\$, por metro quadrado ou fracção;
- No caso do n.º 3, coima de 3000\$ a 200 000\$, ou, tratando-se de construções, coima de 3000\$ a 10 000\$, por metro quadrado.

2 — A coima prevista na alínea b) do número anterior ou na segunda parte da alínea c) aplica-se também no caso de ocupação de área maior do que a autorizada.

3 — Aquele que, por qualquer modo, impedir ou dificultar a quem tenha sido autorizado o normal aproveitamento das lagoas ou ribeiras sob jurisdição camarária incorrerá na coima de 2500\$ a 50 000\$, independentemente de outras sanções que ao caso couberem.

4 — O disposto na presente secção não prejudica a aplicação das coimas estabelecidas no artigo 9.º, relativamente a comportamentos não previstos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 20.º, mas abrangidos pelos n.ºs 1 e 2 do artigo 8.º

CAPÍTULO II

Da defesa do património cultural municipal

SECÇÃO ÚNICA

Do património cultural municipal

Artigo 22.º

Património cultural municipal

1 — Sem prejuízo do disposto em legislação específica e no capítulo VI deste Código, a Câmara Municipal deverá zelar pela defesa do património cultural de valor local, harmonizando todas as acções neste domínio com os planos regionais ou municipais de ordenamento do território.

2 — Por património cultural de valor local entende-se o conjunto de bens móveis e imóveis, materiais e imateriais, que revistam interesse artístico, arquitectónico, paisagístico, etnológico, etnográfico, científico, bibliográfico e arquivístico e que devam ser considerados como de interesse relevante para a permanência e identidade da cultural local.

3 — À Câmara Municipal incumbe especialmente proceder ao levantamento, estudo, protecção, valorização e divulgação do património cultural do município, assim como promover a sensibilização e participação dos cidadãos na sua salvaguarda e assegurar as condições de fruição desse património.

Artigo 23.º

Participação de terceiros e inventário

1 — Às demais pessoas colectivas, de direito público ou privado, e aos particulares em geral incumbe participar na preservação do património cultural.

2 — Os proprietários, possuidores ou detentores de bens que integram o património cultural de valor local devem colaborar com o município no registo e inventário.

3 — As populações locais devem associar-se às medidas de protecção e de conservação do património cultural, bem como colaborar na sua dignificação, defesa e fruição desse património.

Artigo 24.º

Proibições

É proibido afixar anúncios, cartazes, bem como inscrever palavras, textos ou outros desenhos de qualquer natureza que venham a provocar a degradação do suporte físico da respectiva afixação, como, por exemplo, cantarias ou outros elementos de pedra, estátuas, equipamento público, árvores, pavimentos ou outros.

Artigo 25.º

Remissão

Em tudo que não estiver expressamente previsto neste capítulo aplicar-se-á a legislação específica sobre defesa do património cultural.

Artigo 26.º

Sanções

1 — Sem prejuízo do que seja especificamente previsto em legislação geral, a violação do disposto no artigo 24.º constitui contra-ordenação punível com coima de 5000\$ a 100 000\$.

2 — A recusa de colaboração a que se refere o n.º 2 do artigo 23.º, quando devidamente solicitada, constitui uma contra-ordenação punível com coima de 5000\$ a 20 000\$.

3 — Quem, por qualquer modo, destruir ou danificar bens do património cultural de valor local será punido com coima de 10 000\$ a 200 000\$

CAPÍTULO III**Do licenciamento de obras, utilização de edifícios e loteamentos urbanos****SECÇÃO I****Do licenciamento de obras**

Artigo 27.º

Licenciamento

O licenciamento municipal de obras de construção civil rege-se pelo disposto na legislação especialmente aplicável.

Artigo 28.º

Sanções

1 — As execuções de obras sem licença municipal, no caso em que a lei o exija, constituem contra-ordenações punidas com as seguintes coimas:

- Coima de 10 000\$ a 80 000\$, quando a área envolvida for inferior a 20 m²;
- Coima de 20 000\$ a 100 000\$, quando a área envolvida for igual ou superior a 20 m² mas inferior a 50 m²;
- Coima de 50 000\$ a 160 000\$, quando a área envolvida for igual ou superior a 50 m² mas inferior a 100 m²;
- Coima de 75 000\$ a 200 000\$, quando a área envolvida for igual ou superior a 100 m² mas inferior a 200 m²;
- Coima de 100 000\$ a 500 000\$, quando a área envolvida for igual ou superior a 200 m².

2 — A realização de obras sem licença municipal será punida com coima de 5000\$ a 50 000\$, quando apenas implique alteração da natureza e da cor dos materiais de revestimento, e com coima de 10 000\$ a 80 000\$, quando não envolva mais do que a alteração ou modificação das fachadas ou forma dos telhados, ou alteração dos meios de transporte verticais de prédios, que obriguem à interrupção da sua utilização.

Artigo 29.º

Caducidade das licenças

A execução de obras depois de caducadas as respectivas licenças nos termos legalmente estabelecidos constitui contra-ordenação e será punida com as seguintes coimas:

- Coima de 2500\$ a 20 000\$, quando a área envolvida for inferior a 20 m²;
- Coima de 5000\$ a 25 000\$, quando a área envolvida for igual ou superior a 20 m² mas inferior a 50 m²;
- Coima de 7500\$ a 30 000\$, quando a área envolvida for igual ou superior a 50 m² mas inferior a 100 m²;
- Coima de 10 000\$ a 40 000\$, quando a área envolvida for igual ou superior a 100 m² mas inferior a 200 m²;
- Coima de 12 500\$ a 100 000\$, quando a área envolvida for igual ou superior a 200 m².

Artigo 30.º

Embargo

Sem prejuízo da demais legislação aplicável, a Câmara Municipal pode embargar as obras e construções referidas nesta secção que sejam iniciadas em contravenção da lei, dos regulamentos e das posturas municipais.

Artigo 31.º

Prosseguimento dos trabalhos

O prosseguimento de trabalhos cuja suspensão tenha sido legalmente ordenada por notificação de embargo emitida pela Câmara Municipal é punível como se não estivesse licenciada a obra, sem prejuízo de outras cominações legais eventualmente aplicáveis.

Artigo 32.º

Legalização das obras

Os proprietários de obra que tenham sido objecto de auto de contra-ordenação ou embargo são obrigados a proceder à sua legalização no prazo máximo de 60 dias, sob pena de as mesmas serem demolidas ou expropriadas pelo município, nos termos da lei.

SECÇÃO II**Da utilização de edifícios**

Artigo 33.º

Vistoria

1 — Sempre que a utilização de edificação nova, reconstruída, ampliada ou alterada dependa de licença municipal e a mesma seja requerida, deverá a Câmara Municipal promover as vistorias e demais diligências necessárias, nos termos legais.

2 — A Câmara Municipal expedirá o alvará de licença logo que se verifique o direito à utilização.

3 — O requerente deverá ser notificado da data da vistoria, bem como, quando for caso disso, das resoluções que incidirem sobre o respectivo auto, cujo exame lhe será facultado quando solicitar.

Artigo 34.º

Sanções

1 — Ocorrendo a situação prevista no n.º 1 do artigo anterior, as deficiências encontradas e que correspondam à introdução de alterações ao projecto aprovado e a violação das condições em que foi concedido o licenciamento sujeitam os proprietários das edificações às seguintes coimas:

- De 5000\$ a 50 000\$, por cada fogo em que se verifique a alteração das cores ou tonalidades, quando estas hajam sido impostas pela Câmara Municipal;
- De 5000\$ a 50 000\$, por cada fogo em que se verifique a alteração da área coberta sem que contudo os alçados tenham sido alterados;
- De 7500\$ a 100 000\$, por cada fogo em que se verifique a alteração dos alçados;
- De 10 000\$ a 150 000\$, por cada fogo em que se verifiquem simultaneamente alterações de áreas cobertas e de alçados;
- De 15 000\$ a 200 000\$, por cada fogo em que não haja sido cumprido o projecto, no tocante a saneamento, e que das alterações feitas advenham perigos para a saúde dos utentes e ou respectivos vizinhos;
- De 15 000\$ a 200 000\$, por cada fogo que haja tido destino diverso daquele para que foi licenciada a construção.

2 — A utilização de quaisquer edificações ou suas dependências sem a licença a que alude o artigo 33.º é punível com uma das seguintes coimas:

- Pela habitação de cada fogo até cinco divisões: 5000\$ a 50 000\$;
- Pela habitação de cada fogo com mais de cinco divisões: 7500\$ a 75 000\$;
- Pela ocupação de garagens, arrumos ou similares: 3000\$ a 30 000\$;
- Pela ocupação de edificações destinadas a comércio ou indústria: 10 000\$ a 100 000\$.

SECÇÃO III**Dos loteamentos e obras de urbanização**

Artigo 35.º

Licenciamento

As operações de loteamento e realização de obras de urbanização dependem de licenciamento municipal, nos termos da legislação aplicável.

Artigo 36.º**Sanções**

1 — Tendo em conta o disposto na legislação especialmente aplicável em matéria de loteamentos e obras de urbanização, designadamente no respeitante aos montantes mínimo e máximo das coimas a estabelecer:

- a) As operações de loteamento e as obras de urbanização executadas sem licença municipal, nos casos em que a lei exija, ou em desacordo com os seus termos, constituem contra-ordenação punida com coima de 50 000\$ a 1 000 000\$;
- b) A execução de operações de loteamento ou obras de urbanização depois de caducadas as respectivas licenças constitui contra-ordenação punível com coima de 50 000\$ a 500 000\$.

2 — O disposto no número anterior não prejudica a possibilidade de suspensão dos trabalhos em curso ou de posse administrativa dos prédios, nos termos legalmente previstos.

3 — Sem prejuízo do disposto no n.º 1, o prosseguimento dos trabalhos cuja suspensão tenha sido legitimamente ordenada pela Câmara Municipal constitui contra-ordenação autónoma punida com coima de 50 000\$ a 500 000\$.

Artigo 37.º**Gradação das coimas**

O montante das coimas será graduado tendo em conta a extensão da área abrangida pela operação de loteamento ou obra de urbanização e os danos daí resultantes, sem prejuízo da ponderação de outros factores legalmente previstos.

CAPÍTULO IV**Das edificações****SECÇÃO I****Dos exteriores de edifícios****Artigo 38.º****Materiais de construção e pintura das edificações**

1 — Sem prejuízo do disposto em legislação e regulamentação especiais, a aplicação de materiais de construção e de decoração nos exteriores dos edifícios e a respectiva pintura regem-se pelo estabelecido nos números seguintes.

2 — Nos projectos de edifícios é obrigatório a indicação dos materiais de construção e de decoração a aplicar nos exteriores.

3 — Poderá ser exigida a aplicação de pedra da Região (cantaria) em edifícios a construir ou alterar, sempre que alguns dos seus pontos se localize a uma distância inferior ou igual a 100 m de qualquer outro ponto pertencente a um edifício classificado como monumento nacional ou regional, de interesse público ou de valor municipal.

4 — O disposto no número anterior aplicar-se-á a zonas urbanas ou rurais classificadas como de interesse público ou de valor municipal.

5 — As paredes exteriores das construções deverão ser, em geral, rebocadas e pintadas.

6 — As caixilharias, portas e janelas exteriores deverão, em princípio, ser de madeira para pintar ou envernizar.

7 — As caixilharias em janelas de madeira deverão ser, preferencialmente, pintadas de branco ou envernizadas à cor natural.

8 — As portas exteriores poderão ser pintadas de verde-escuro, vermelho-escuro ou castanho.

9 — A aplicação de materiais e cores que não sejam os indicados nos n.ºs 6, 7 e 8 carecem de autorização da Câmara Municipal.

10 — a) As coberturas das edificações serão, em regra, de telha de argila.

b) Não são permitidas coberturas em terraço (laje plana horizontal), salvo em situações excepcionais sujeitas a aprovação, caso a caso, da Câmara Municipal.

11 — A aplicação de qualquer material que não seja telha de argila no revestimento das coberturas dos edifícios, respectivos alpendres e anexos carece de autorização da Câmara Municipal, salvo no que respeita aos edifícios que se localizem em zonas industriais devidamente regulamentadas ou em zonas portuárias e aeroportuárias, quando não alterem manifestamente a beleza da paisagem urbana ou rural.

12 — Nas novas edificações, para efeitos de limite de cêrcea e cálculo de taxas e licenças, não é contabilizado o aproveitamento do desvão normal da cobertura. Nos casos em que se pretendam criar áreas habitáveis, através de soluções de mansardas, prolongamento de águas e alteamento de cinta, de assentamento da estrutura da cobertura, o espaço resultante será considerado como mais outro piso.

13 — Fica sujeita a aprovação camarária, nos termos da lei, a aplicação nos muros e fachadas dos edifícios de qualquer cor que não seja o branco.

Artigo 39.º**Obras de remodelação ou ampliação**

1 — As obras de remodelação ou ampliação dos edifícios devem respeitar a traça primitiva da construção, no tocante aos materiais e cores a empregar, bem como, no que respeita à concepção geral volumétrica do conjunto, seus elementos construtivos e ornamentais.

2 — Não é permitido o alteamento dos panos de fachada acima do envergamento dos vãos de portas e janelas, visando o aumento do pé-direito dos sótãos.

3 — O aproveitamento do espaço dos sótãos destinar-se-á apenas a arrumos, não sendo permitida a sua habitabilidade.

Artigo 40.º**Sanções**

O emprego de materiais e cores em infracção ao disposto nos artigos anteriores constitui contra-ordenação punível com coima de 5000\$ a 50 000\$ e confere à Câmara Municipal a possibilidade de coagir o infractor a demolir as obras ou trabalhos efectuados, devendo o mesmo infractor recompor, em qualquer dos casos, zonas afectadas, segundo as instruções técnicas emanadas da Câmara Municipal.

SECÇÃO II**Dos exteriores de edifícios****Artigo 41.º****Numeração dos prédios**

1 — Todos os proprietários ou usufrutários de prédios, rurais ou urbanos, com portas, portões ou cancelas a abrir para a via pública são obrigados a identificar os mesmos prédios com o número atribuído pela Câmara Municipal.

2 — Nos núcleos residenciais, a numeração será atribuída segundo o critério dos serviços competentes, mas sempre de modo a estabelecer-se uma seqüência lógica de numeração a partir do início do principal acesso a esses núcleos.

3 — Nos edifícios novos ou nos que sejam objecto de obras que impliquem alterações dos respectivos números de polícia, a nova numeração será atribuída pela Câmara, mediante o pagamento de taxa prevista na tabela respectiva.

4 — Os proprietários ou usufrutários devem conservar sempre em bom estado a numeração das portas, portões ou cancelas dos seus prédios.

5 — É proibido colocar, retirar ou, por qualquer modo, alterar a numeração existente sem prévia autorização da Câmara Municipal.

Artigo 42.º**Sanções**

As infracções ao disposto nesta secção constituem contra-ordenações e serão punidas com coima de 1000\$ a 12 000\$.

SECÇÃO III**Do aproveitamento dos portais, átrios e entradas das edificações****Artigo 43.º****Portais, átrios e entradas das edificações**

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo 12.º, o aproveitamento, para qualquer fim, dos portais, átrios e entradas das edificações só será autorizado pela Câmara Municipal, a requerimento do interessado, quando não prejudique o respectivo acesso nem a higiene e limpeza do local.

2 — Do aproveitamento não poderá resultar estrangulamento dos portais, átrios ou entradas.

3 — A Câmara Municipal disciplinará e estabelecerá, caso a caso, as condições que considere adequadas ao aproveitamento dos portais, átrios ou entradas.

Artigo 44.º**Sanções**

A inobservância do disposto no artigo anterior constitui contra-ordenação punível com a coima de 1000\$ a 25 000\$.

CAPÍTULO V**Das águas e esgotos****Artigo 45.º****Remissão**

A matéria respeitante a este capítulo rege-se pelas leis e regulamentos especialmente aplicáveis.

CAPÍTULO VI**Do ambiente****SECÇÃO I****Disposições comuns****Artigo 46.º****Associações de defesa do ambiente**

A Câmara Municipal fomentará a participação das entidades privadas em iniciativas de interesse para a prossecução dos fins de defesa do ambiente, nomeadamente as associações nacionais ou locais de defesa do ambiente, do património natural e construído e de defesa do consumidor.

Artigo 47.º**Reconstituição da situação anterior**

1 — O desenvolvimento ilícito de quaisquer actividades sujeitas a autorização ou licenciamento municipal, de que resultem danos para o ambiente, obriga os infractores a remover as causas da infracção e a repor a situação anterior à mesma, ou equivalente, salvo o disposto no n.º 3.

2 — Se os infractores não cumprirem as obrigações acima referidas no prazo que lhes for indicado, a Câmara Municipal mandará proceder às demolições, obras e trabalhos necessários à reposição da situação anterior à infracção, a expensas dos infractores.

3 — No caso de não ser possível a reposição da situação anterior à infracção, os infractores ficam obrigados ao pagamento de uma indemnização e à realização das obras adequadas a minimizar as consequências provocadas.

SECÇÃO II**Dos projectos de investimento e da concessão de licenças****Artigo 48.º****Projectos de investimento**

A Câmara Municipal deve fazer preceder de estudos de impacto ambiental os projectos de empreendimentos da sua iniciativa que se mostrem susceptíveis de ter alguma incidência no ambiente.

Artigo 49.º**Concessão de licenças**

Sem prejuízo do disposto em legislação especial, a concessão de licenças da competência da Câmara Municipal, designadamente relativas a obras e exploração de pedreiras, que, pela sua natureza, dimensão ou localização, se considerem susceptíveis de provocar incidências significativas no ambiente, deverá ser sujeita a um processo prévio de avaliação do impacto ambiental, como formalidade essencial a promover junto das entidades competentes.

SECÇÃO III**Da protecção do relevo natural e do revestimento vegetal****Artigo 50.º****Licenças**

1 — Carecem de licença da Câmara Municipal:

- a) As acções de destruição do revestimento vegetal que não tenham fins agrícolas;
- b) As acções de aterro ou escavação que conduzam à alteração do relevo natural e das camadas de solo arável.

2 — A Câmara Municipal, sempre que não disponha de serviços técnicos qualificados para se pronunciarem sobre as licenças a conceder para as acções referidas no número anterior, solicitará, para o efeito, o parecer dos departamentos regionais competentes.

Artigo 51.º**Excepções**

Exceptuam-se do disposto do artigo anterior:

- a) As acções que, estando sujeitas a regime legal específico, já se encontram devidamente autorizadas, licenciadas ou aprovadas pelos órgãos competentes;
- b) As acções preparatórias de outras que se encontrem na situação descrita na alínea anterior.

Artigo 52.º**Sanções**

1 — A infracção ao disposto no n.º 1 do artigo 50.º constitui contra-ordenação punível com a coima de 100 000\$ a 200 000\$.

2 — Tratando-se de pessoa colectiva, o limite máximo da coima é de 1 000 000\$.

3 — A Câmara Municipal poderá ordenar, independentemente do processo de contra-ordenações e da aplicação das coimas, a cessação imediata das acções desenvolvidas em violação do disposto na presente secção.

4 — O incumprimento da ordem referida no número anterior constitui crime de desobediência, punível nos termos da lei penal.

SECÇÃO IV**Da poluição sonora****Artigo 53.º****Remissão**

A matéria respeitante à poluição sonora e ao ruído em geral rege-se pelo disposto em legislação especial e no Regulamento Policial da Região Autónoma dos Açores.

SECÇÃO V**Dos resíduos sólidos urbanos****Artigo 54.º****Planificação e organização**

1 — Compete à Câmara Municipal, isoladamente ou em associações:

- a) Definir os sistemas municipais para a remoção, tratamento e destino final dos resíduos sólidos urbanos produzidos nas suas áreas de jurisdição e elaborar, com a necessária justificação e de acordo com os critérios de protecção da saúde pública e do ambiente, tendo em conta a eficácia e eficiência desejáveis, os respectivos projectos, no quadro das normas e regulamentos e de outras disposições em vigor, bem como dos planos existentes para a Região, e submetê-los ao parecer das entidades competentes;
- b) Planificar, organizar e promover a recolha, transporte, eliminação ou utilização dos resíduos sólidos urbanos produzidos nas suas áreas de jurisdição, bem como dos detritos e desperdícios industriais e hospitalares que sejam passíveis dos mesmos processos de eliminação.

2 — Para efeitos do disposto no presente capítulo, entende-se por:

- a) Resíduos — conjunto de materiais, podendo compreender o que resta de matérias-primas, após a sua utilização e que não possam ser considerados subprodutos ou produtos, de que o seu possuidor pretenda ou tenha necessidade de se desembaraçar;
- b) Subprodutos — produtos obtidos de matérias-primas;
- c) Resíduos tóxicos ou perigosos — os resíduos contendo substâncias ou produtos considerados tóxicos ou perigosos por legislação especial, em concentrações que representem um risco para a saúde humana ou para o ambiente;
- d) Detritos — os resíduos não utilizáveis em função da tecnologia disponível;
- e) Desperdícios — os resíduos não utilizados, embora utilizáveis em função da tecnologia disponível.

Artigo 55.º**Remoção de lixos**

1 — A entrega de lixos domésticos deverá fazer-se em embalagens ou contentores, de preferência de material plástico, de modelos aprovados pela Câmara Municipal.

2 — As embalagens não recuperáveis serão sacos impermeáveis, opacos, com resistência apropriada e fechados de modo a não abrirem acidentalmente.

3 — Quando cheias, as embalagens referidas no número anterior não devem pesar mais de 25 kg.

4 — A Câmara Municipal determinará os dias e horas de recolha de lixo em cada localidade.

5 — Para efeitos da recolha do lixo, deverão os contentores ser colocados nas guias dos passeios ou, na sua falta, à porta das habitações, no próprio dia e antes da hora fixada para a remoção.

6 — As condições de recolha dos resíduos industriais e hospitalares, quando deva ser efectuada pela Câmara Municipal, serão pontualmente fixadas em acordos específicos.

Artigo 56.º

Transporte de cargas na via pública

1 — O transporte de cargas na via pública, efectuado por qualquer tipo de veículo transportador, deverá fazer-se sem desprendimento de líquidos, poeiras, terra, papéis, palhas, desperdícios ou quaisquer detritos que a conspurquem ou sejam susceptíveis de afectar a segurança dos transeuntes.

2 — Presume-se responsável pelo não cumprimento do disposto no número anterior o proprietário do veículo transportador.

3 — A remoção de estrumes só pode efectuar-se entre as 22 horas e as 6 horas do dia seguinte, salvo quando seja feita em recipientes ou veículos próprios que impeçam derrames e maus cheiros.

Artigo 57.º

Proibições

É proibido:

- Empregar embalagens que não satisfaçam as condições estabelecidas nos n.ºs 2 e 3 do artigo 55.º;
- Empregar embalagens em mau estado de conservação e limpeza;
- Juntar ao lixo doméstico colocado nos recipientes produtos e resíduos tóxicos ou perigosos, em concentrações que representem um risco para a saúde humana ou para o ambiente;
- Além do disposto no capítulo I, despejar, baldear ou dispersar, na via pública e boeiros, lixo doméstico e entulhos;
- Lançar ou abandonar animais mortos na via pública.
- Ter dentro de prédios, rústicos ou urbanos, seus quintais ou logradouros depósitos de lixos, estrumes e outras imundíces;
- Arremessar para os quintais vizinhos ou servidões particulares latas vazias, lixos, águas ou quaisquer outros objectos ou líquidos.

Artigo 58.º

Sanções

As infracções ao disposto na presente secção constituem contra-ordenação punível com as coimas seguintes:

- Em relação ao disposto no n.º 5 do artigo 55.º, com a coima de 1000\$ a 5000\$;
- Relativamente ao disposto no artigo 56.º, a coima de 2500\$ a 20 000\$;
- Quanto ao disposto no artigo 57.º, as coimas de:
 - 1000\$ a 5000\$, nos casos das alíneas a) e b);
 - 5000\$ a 100 000\$, no caso da alínea c);
 - 2500\$ a 50 000\$, nos casos das alíneas d) e e).

SECÇÃO VI

Dos estábulos e silos para o gado

Artigo 59.º

Proibições

1 — É proibido:

- Construir silos e armazenar qualquer tipo de silagem a uma distância inferior a 200 m, em linha recta, de qualquer habitação ou zona habitacional;
- Construir estábulos e salas de ordenha a uma distância inferior a 200 m, em linha recta, de qualquer habitação ou zona habitacional;
- Armazenar qualquer tipo de comida para gado em prédios de habitação ou abandonados e, bem assim, dar a estes qualquer outra utilização não autorizada.

2 — A remoção da silagem deve fazer-se directamente dos lugares onde esta se encontre para os meios de condução que se utilizarem no

transporte, não podendo permanecer na via pública mais do que o tempo indispensável à operação.

3 — É vedada a implantação a menos de 200 m da periferia dos edifícios que integram explorações autorizadas de outras explorações de suínos, seja qual for a sua dimensão, de matadouros, de oficinas de preparação de carnes e de outros produtos de origem animal, bem como de fábricas de alimentos compostos para animais.

4 — Os pavilhões para novas explorações ou para ampliação das explorações existentes não poderão ser construídos:

- A menos de 200 m dos aglomerados populacionais;
- A menos de 100 m dos moradores isolados;
- A menos de 70 m das estradas regionais;
- A menos de 20 m da via pública, que não a prevista na alínea anterior.

Artigo 60.º

Sanções

As infracções ao disposto no artigo anterior constituem contra-ordenação punível com coima de:

- 20 000\$ a 70 000\$, nos casos previstos no n.º 1;
- 7500\$ a 15 000\$, no caso do n.º 2;
- Coima até 200 000\$, nos casos dos n.ºs 3 e 4.

SECÇÃO VII

Dos currais de porcos, galinheiros, coelheiros ou outras criações de animais de carácter doméstico

Artigo 61.º

Licenciamento

A construção das instalações abrangidas por esta secção está sujeita a licenciamento municipal, nos termos do capítulo III.

Artigo 62.º

Definição

Não se incluem nesta secção os animais domésticos cuja criação se faça no interior das habitações, bem como todos aqueles cuja situação esteja prevista em legislação e regulamentação própria.

Artigo 63.º

Crítérios de licenciamento

1 — As instalações terão de respeitar as seguintes normas:

- Situar-se a mais de 20 m de edifícios de habitação;
- As superfícies do pavimento e paredes deverão ser impermeáveis e facilmente laváveis;
- O piso deverá ter um declive de, pelo menos, 2 % que conduza a um dreno ligado a fossa séptica e sumidouro próprios.

2 — Para aves e coelhos a área das instalações não poderá ultrapassar 6 m².

3 — Para outros animais as instalações terão a área mínima de 6 m² e o número de animais não poderá ser superior a dois.

4 — Havendo crias, estas poderão permanecer na instalação até à fase do desmame (três meses ou outro período de tempo que se considere justificável, consoante o tipo de animal e mediante parecer de médico veterinário), finda a qual deverá observar-se o limite estabelecido na parte final do número anterior.

5 — Em casos especiais, nomeadamente junto de escolas, locais de fabrico e ou venda de produtos alimentares, e por razões fundamentadas, poderá a Câmara ampliar a distância referida na alínea a) do n.º 1 até 50 m, sem prejuízo de medidas mais restritivas constantes de legislação especialmente aplicável.

Artigo 64.º

Proibições

Na área da cidade, nos limites definidos pelo Decreto Legislativo Regional n.º 7/81/A, de 20 de Junho, não é permitida a existência de qualquer das instalações referidas nesta secção.

Artigo 65.º

Sanções

As infracções ao disposto nos artigos 63.º, n.ºs 2, 3 e 4, e 64.º constituem contra-ordenação punível com coima de 5000\$ a 50 000\$.

SECÇÃO VIII

Dos jardins, árvores e flores

Artigo 66.º

Jardins e parques públicos

Nos jardins, parques e outros locais públicos ajardinados é proibido:

- a) Fazer-se acompanhar de animais que, por qualquer modo, constituam perigo, real ou potencial, para a saúde ou integridade física das pessoas;
- b) Tirar água dos tanques, ribeiras e lagoas ou lançar neles objectos poluentes, bem como, por qualquer meio, destruir ou danificar a relva, canteiros ou bordaduras e colher flores ou plantas;
- c) Por qualquer meio, poluir os jardins, parques e lugares públicos ajardinados;
- d) Entregar-se a jogos ou divertimentos desportivos, recreativos ou qualquer outra forma de manifestação pública, que possam causar incómodos aos utentes, fora das condições e locais fixados pela Câmara Municipal ou sem prévia autorização.

Artigo 67.º

Árvores, arbustos e plantas

É proibido, por qualquer modo, destruir ou danificar as árvores, arbustos e plantas que guarnecem os lugares públicos.

Artigo 68.º

Sanções

Constituem contra-ordenações e serão punidas as infracções ao disposto na presente secção, nos termos seguintes:

- a) Coima de 2500\$ a 20 000\$, no caso de infracção ao artigo 66.º;
- b) Coima de 10 000\$ a 50 000\$, no caso de infracção ao disposto no artigo 67.º

CAPÍTULO VII

Das actividades comerciais e industriais

SECÇÃO ÚNICA

Hotéis, pensões, pousadas, estalagens, motéis, hotéis-apartamentos, aldeamentos turísticos, hospedarias ou casas de hóspedes, residenciais e similares dos estabelecimentos hoteleiros, restaurantes, estabelecimentos de bebida, salas de dança, casas de jogos lícitos.

Artigo 69.º

Remissão

Sem prejuízo de a autarquia poder disciplinar, em regulamento próprio e de acordo com as características sócio-culturais do município, os horários e condições gerais de funcionamento dos estabelecimentos previstos neste capítulo, aplicar-se-á a esta matéria o disposto no Regulamento Policial da Região Autónoma dos Açores.

CAPÍTULO VIII

Do trânsito

SECÇÃO ÚNICA

Do estacionamento de veículos automóveis, de tracção animal, carroças e velocípedes

Artigo 70.º

Remissão

Em tudo o que não estiver previsto neste capítulo aplica-se a legislação e regulamentos existentes sobre a matéria.

Artigo 71.º

Estacionamento de veículos automóveis e velocípedes

1 — É proibido o estacionamento de veículos automóveis e de velocípedes:

- a) À porta dos edifícios públicos do Estado, das autarquias locais e pessoas colectivas de utilidade pública administrativa, ou de

quaisquer estabelecimentos comerciais e industriais, desde que devidamente sinalizados;

- b) Nas ruas, praças e logradouros, para efeitos de reparação, mudança de óleos ou outros serviços semelhantes.

2 — Exceptua-se do disposto do número anterior:

- a) O estabelecimento temporário para efeito de substituição accidental do rodado ou para ocorrer a súbita avaria do veículo por período não superior a doze horas, salvo se a intensidade do trânsito aconselhar uma menor demora;
- b) O estacionamento necessário a cargas e descargas, que terão de ser imediatas, sem prejuízo do disposto em regulamentação especial ou por deliberação municipal.

Artigo 72.º

Veículos de tracção animal

1 — O estacionamento de veículos de tracção animal só será permitido pelo tempo indispensável às cargas e descargas, sem prejuízo do que for definido em regulamentação especial ou por deliberação da Câmara Municipal.

2 — É proibido ter estacionado junto dos passeios ou à porta dos edifícios mencionados na alínea a) do n.º 1 do artigo 71.º, bem como à porta de casas particulares, carros ou carroças de mão destinados ao transporte de mercadorias ou de pequenas cargas.

Artigo 73.º

Sanções

As infracções ao disposto no presente capítulo constituem contra-ordenações puníveis com as coimas seguintes:

- a) De 1500\$ a 10 000\$, no caso do artigo 71.º;
- b) De 1000\$ a 3000\$, no caso do artigo 72.º

CAPÍTULO IX

Da publicidade

SECÇÃO ÚNICA

Das mensagens publicitárias

Artigo 74.º

Licenciamento

1 — A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial, industrial, artesanal ou liberal depende de prévio licenciamento municipal ou, quando for esse o caso, cumulativamente, de outras autoridades competentes.

2 — A concessão da licença deve ser precedida de parecer das entidades com jurisdição sobre os locais onde a publicidade for afixada.

3 — A afixação de cartazes deve ser efectuada, na área do município, em espaços e lugares públicos disponibilizados para o efeito pela Câmara Municipal.

4 — A afixação ou inscrição de mensagens de publicidade nos lugares ou espaços de propriedade particular depende do consentimento do respectivo proprietário ou possuidor e deve respeitar as normas em vigor sobre protecção do património arquitectónico e do meio urbanístico, ambiental e paisagístico.

5 — Se a afixação de formas de publicidade exigir a execução de obras de construção civil sujeitas a licença, deve esta ser obtida nos termos de legislação aplicável.

6 — A Câmara Municipal poderá ordenar a remoção das mensagens de publicidade e embargar ou demolir obras não licenciadas, nos termos da legislação aplicável.

Artigo 75.º

Critérios de licenciamento

1 — Os anúncios terão de respeitar as normas seguintes:

- a) Só poderão conter palavras com ortografia oficialmente aprovada, sendo, porém, admitida a inclusão de palavras estrangeiras, nos termos legais, ou ainda com grafia diferente da oficial quando se trate de denominações sociais, firmas, nomes de estabelecimentos e marcas devidamente registadas;
- b) Os anúncios luminosos terão de funcionar duas horas diárias, pelo menos, no período de funcionamento da iluminação pública;
- c) As placas de proibição de afixação de anúncios serão colocadas, de preferência, nos cinchais dos prédios, mas nunca próximo das que designem arruamentos, e as suas dimensões não poderão exceder 0,35 m x 0,4 m, ficando vedada a afixação nos mesmos prédios;

- d) Sobre os motivos ou grades das varandas de interesse arquitectónico somente serão permitidos anúncios de letras soltas;
- e) A exposição dos objectos ou artigos comerciais não poderá fazer-se nas fachadas dos prédios, salvo tratando-se de jornais, revistas ou livros;
- f) A exposição, quando autorizada, de objectos ou artigos nos passeios não poderá ocupar mais de 0,2 m da largura destes, se outra mais reduzida não for indicada na licença inicial;
- g) As vitrinas amovíveis que entestem com a via pública deverão ser construídas com matérias leves e colocadas junto das entradas dos estabelecimentos, com a saliência máxima de 0,1 m.

2 — Os anúncios devem ser afixados com a máxima segurança, a uma altura nunca inferior a 2,6 m do pavimento, sem prejuízo de a Câmara Municipal poder autorizar uma altura inferior em situações que o justifiquem, não podendo ser colocados por forma que prejudique qualquer árvore, lâmpada de iluminação pública ou concessão anteriormente feita a terceira pessoa.

Artigo 76.º

Pedidos de licenciamento

1 — Os pedidos de licenciamento de anúncios deverão obedecer às seguintes regras:

- a) Os requerimentos dos interessados indicar concretamente as características do objecto publicitário, local da sua afixação e natureza permanente ou transitória desta;
- b) Quando se pretenda o licenciamento de anúncios e frisos luminosos, cartazes, vitrinas, tabuletas, placas e letreiros, deverão apresentar-se plantas e alçado à escala de 1:10, reproduzindo o seu conteúdo verbal e figurativo e fotografia do prédio na qual se assinalará com rigor o lugar de afixação ou colocação do objecto publicitário;
- c) Para a publicidade em toldos, sanefas e veículos terá de ser apresentado desenho da sua colocação na fachada do edifício, ou fotografia, e desenhos à escala de 1:10 dos detalhes e aspecto definitivo de cada um dos reclamos;
- d) Os requerimentos relativos à distribuição de impressos publicitários, cujas licenças só excepcionalmente poderão ser concedidas, têm de ser instruídos com um exemplar do impresso que se pretenda distribuir.

2 — Os anúncios de natureza permanente, a colocar no exterior dos prédios, serão previamente apreciados, do ponto de vista estético, pelos serviços técnicos da Câmara.

3 — A publicidade a afixar nas zonas de protecção dos monumentos nacionais ou imóveis de interesse público será submetida à apreciação das entidades competentes, sendo de conta dos interessados as despesas de instrução dos respectivos processos.

4 — Os anúncios de natureza transitória, por prazo não superior a três meses e cuja aplicação não implique alterações irreversíveis no imóvel, poderão ser licenciados sem observância do estabelecido na alínea b) do n.º 1.

Artigo 77.º

Conservação e limpeza

Os titulares das licenças de anúncios são obrigados a manter os objectos publicitários em bom estado de conservação e limpeza.

Artigo 78.º

Sanções

Constitui contra-ordenação punível com coima a infração ao disposto nos artigos anteriores, nos seguintes termos:

- a) Coima de 10 000\$ a 100 000\$, no caso dos n.ºs 3 e 4 do artigo 74.º;
- b) Coima de 2500\$ a 50 000\$, pela colocação, inscrição ou utilização de anúncios sem licença, quando exigível, bem como nos casos das alíneas a), d), f) e g) do n.º 1 do artigo 75.º;
- c) Coima de 1000\$ a 5000\$, quando não seja cumprido o disposto nas alíneas b) e c) do artigo 75.º

CAPÍTULO X

Dos animais

SECÇÃO I

Da divagação de animais

Artigo 79.º

Divagação de animais

1 — É proibido a divagação na via pública e outros lugares públicos de quaisquer animais não atrelados ou não conduzidos por pessoas.

2 — Para efeito do número anterior, entende-se por via pública a artéria que se encontre asfaltada ou por onde seja comum circularem veículos automóveis.

3 — A Câmara Municipal promoverá a captura dos animais vadios ou errantes encontrados na via pública ou em quaisquer lugares públicos.

4 — A Câmara Municipal promoverá, em geral, todas as medidas e acções sanitárias especialmente adequadas à vigilância epidemiológica da raiva animal.

5 — No que diz respeito à divagação de canídeos, será aplicado o Regulamento sobre Licenciamento de Canídeos, existente nesta Câmara, com as coimas previstas no mesmo.

Artigo 80.º

Infracções — Remissão

1 — A matéria respeitante ao registo, licenciamento e captura dos animais e a canis e gatis municipais é disciplinada pela legislação que lhe for especificamente aplicável, o mesmo sucedendo com as coimas relativas às infracções correspondentes.

2 — A violação, por parte do proprietário ou detentor dos animais, do disposto no n.º 1 do artigo anterior constitui contra-ordenação punível com coima de 2500\$ a 10 000\$.

SECÇÃO II

Das disposições especiais de profilaxia e polícia sanitária

Artigo 81.º

Profilaxia — Remissão

A matéria referente a providências especiais de profilaxia médica da raiva e outras doenças de animais susceptíveis de afectar o ser humano é regulada pela legislação que lhe foi aplicável.

Artigo 82.º

Polícia sanitária

A matéria respeitante a medidas de polícia sanitária, e respectivo regime de coimas, constará de regulamento próprio.

CAPÍTULO XI

Da inspecção sanitária dos animais de talho, respectivas carnes, subprodutos e despojos

SECÇÃO I

Da inspecção de produtos alimentares de origem animal e do transporte de carnes verdes

Artigo 83.º

Occisão de animais de talho para consumo

Na área do município, a occisão de animais de talho para consumo público, bem como a lavagem e preparação das vísceras e miudezas respectivas, só podem ter lugar em casas de matança e matadouros, legalmente autorizados e com inspecção médico-veterinária oficial regular.

Artigo 84.º

Inspeção sanitária municipal

1 — Estão sujeitos a inspecção sanitária os seguintes produtos alimentares de origem animal com destino ao consumo público no município:

- a) Carnes verdes;
- b) Carnes tratadas pelo frio;
- c) Carnes secas, salgadas, ensacadas ou por qualquer forma preparadas, excepto as conservadas em embalagens destinadas ao público, cuja indústria seja fiscalizada pelo Estado ou pela Região;
- d) Banha em rama ou fundida, toucinho e gorduras;
- e) Vísceras e miudezas;
- f) Peixe fresco, congelado, seco, salgado, fumado e por qualquer forma preparado, excepto o conservado em embalagens destinadas ao público, cuja indústria seja fiscalizada pelo Estado ou pela Região;
- g) Mariscos (crustáceos e moluscos), com excepção das ostras e outros moluscos especificamente previstos na lei, que só poderão ser vendidos nos termos nela estabelecidos;
- h) Criação, ovos e caça.

2 — Presume-se não ter havido inspecção sempre que os produtos não ostentem as marcas impostas por lei.

3 — Ficam igualmente sujeitas à mesma inspecção os produtos indicados nas várias alíneas do n.º 1 deste artigo, que, embora provindo de outros locais e não se destinando ao consumo público no município, por este transitarem, salvo se os seus portadores se encontrarem munidos de guias de trânsito, passadas pelos serviços que tenham realizado a inspecção.

Artigo 85.º

Carnes verdes

1 — As carnes verdes e vísceras procedentes de outros locais para consumo no município só serão admitidas à inspecção imposta pela lei desde que:

- a) Provenham de animais cuja occisão se tenha verificado em casas de matança e matadouros legalmente autorizados;
- b) Ostentem as marcas de inspecção estabelecidas nas normas legais e regulamentares em vigor ou, quando se trate de criação de ovos, marcas de outros centros de classificação e abate, legalmente em laboração.

2 — As carnes verdes devem ser apresentadas da seguinte forma:

- a) Bovinos adultos: quartos;
- b) Bovinos adolescentes: inteiros ou metades;
- c) Suínos: inteiros;
- d) Ovinos e caprinos: inteiros ou metades;
- e) Peças de carne, vísceras e miudezas: em recipientes apropriados revestidos interiormente e recobertos de panos brancos limpos;
- f) Banhas, gorduras, toucinho e carnes ensacadas: em recipientes que as protejam convenientemente da acção do tempo e das conspurcações;
- g) Criação de ovos: de acordo com as normas legais e regulamentares em vigor.

3 — É permitida a entrada isolada de lombos e pernas de suínos.

Artigo 86.º

Proibições

Nenhuma peça poderá ser subtraída à inspecção sanitária, sendo proibido extrair, ocultar ou alterar o aspecto de quaisquer lesões ou anomalias antes da referida inspecção.

Artigo 87.º

Inutilização

1 — As peças impróprias para consumo serão inutilizadas em recipientes apropriados, salvo em caso de recurso da decisão que as rejeitou, ou quando o veterinário que realizou a inspecção entenda que deve retardar-se aquela inutilização.

2 — Em caso de doença infecto-contagiosa, será dado imediato conhecimento à respectiva autoridade sanitária.

Artigo 88.º

Recurso gracioso

1 — Da decisão que rejeitar a totalidade ou parte dos produtos submetidos a inspecção, cabe recurso para o presidente da Câmara, a interpor no prazo de três horas, contada da emissão de recibo a que se refere o número seguinte.

2 — O recurso só terá seguimento se o apresentante, logo que lhe seja comunicada a rejeição, der a conhecer, por escrito, a intenção de recorrer ao veterinário, que disso lhe passará recibo, com a indicação da hora de emissão deste, mantendo-se, entretanto, os produtos reprovados em estado de conservação conveniente e nas condições em que se encontravam quando foram submetidos ao exame sanitário.

3 — O recurso será interposto através de requerimento em duplicado e devidamente fundamentado, instruído com o recibo a que se refere o número anterior e prova de depósito, no serviço inspeccionador, de 750\$ por cada bovino adulto, 500\$ por cada bovino adolescente ou suíno e 300\$ por cada ovino ou caprino, devendo o serviço competente declarar no duplicado do requerimento a hora da apresentação deste.

4 — O recurso será julgado definitivamente, no prazo de vinte e quatro horas, por uma junta constituída pelo veterinário que rejeitou os produtos, por um veterinário designado pelos serviços veterinários e por outro indicado pelo recorrente.

5 — Em caso de procedência do recurso, haverá lugar à restituição do depósito, desde que 75 %, pelo menos, do peso dos produtos rejeitados ao recorrente mereçam aprovação.

Artigo 89.º

Exame triquinoscópico

É obrigatório o exame triquinoscópico das carnes de suínos.

Artigo 90.º

Transporte de carnes verdes

1 — O transporte, dentro do município, de carnes verdes destinadas ao consumo público deve ser efectuado em viatura oficial afecta a este serviço ou em veículos particulares que reúnam as seguintes características:

- a) Caixa fechada, com boa ventilação garantida por sistema apropriado e que não coloque em risco a higiene das carnes;
- b) Revestimento interior da caixa em chapa de aço inoxidável, de suficiente resistência, com os cantos arredondados e juntas soldadas ou sobrepostas, pelo menos em 2 cm de largura, de modo a não haver interstícios entre elas;
- c) Bom isolamento, obtido com cortiça, lã de vidro ou outro produto apropriado, colocado entre a chapa externa da caixa e o revestimento metálico interno;
- d) Ganchos metálicos inoxidáveis, em número bastante para as carnes transportadas, a uma altura susceptível de evitar que estas toquem no pavimento;
- e) Exteriormente pintados a esmalte e ostentando os dizeres «Transportes de carnes».

2 — Os proprietários das viaturas destinadas ao transporte de carnes devem mantê-las nas melhores condições higiénicas, não podendo utilizar as viaturas para qualquer outro fim.

3 — Quando se trate de criação e de ovos, o seu transporte deverá ser feito de acordo com as normas legais e regulamentares em vigor.

Artigo 91.º

Higiene e salubridade

Compete ao veterinário municipal impedir o acondicionamento de carnes verdes em quaisquer recipientes que não satisfaçam os indispensáveis requisitos de higiene e salubridade.

Artigo 92.º

Marcas de inspecções sanitárias

1 — Só as carnes verdes aprovadas para inspecção sanitária podem ser vendidas para consumo público.

2 — Presume-se abatida clandestinamente toda a carne que seja exposta à venda ou vendida sem apresentar as marcas da inspecção sanitária previstas na lei.

Artigo 93.º

Talhos e outros estabelecimentos

1 — Só é permitida a venda de carnes verdes, fressuras e miudezas alimentares nos talhos principais ou nos talhos particulares devidamente licenciados.

2 — Nas mercearias e estabelecimentos afins em que se vendam carnes de porco, salgadas, fumadas ou preparadas, banha e toucinho, deverão estes produtos estar contidos em recipientes facilmente laváveis e devidamente resguardados de poeiras e insectos.

3 — Designar-se-ão por talhos os estabelecimentos destinados à venda, em conjunto ou separadamente, dos seguintes produtos:

- a) Carnes verdes de bovinos, ovinos, caprinos e, acessoriamente, de aves e coelhos;
- b) Fressuras e miudezas alimentares de bovinos, ovinos, caprinos e suínos;
- c) Carnes verdes de suínos e, acessoriamente, banha e carnes salgadas e fumadas e ensacadas.

4 — Sem prejuízo das que sejam exigidas para cada caso pela autoridade sanitária, os talhos deverão satisfazer as seguintes condições mínimas:

- a) Independência em relação ao resto do prédio em que se encontrem instalados, salvo tratando-se de supermercado;
- b) Afastamento de locais ou estabelecimento insalubres ou tóxicos;
- c) Capacidade necessária à sua higiene, cómoda utilização e presumível movimento comercial, nunca inferior a 30 m³ e pé-direito de 3 m;
- d) Existência de instalações sanitárias, com lavatórios que não abram directamente para o compartimento de venda ou depósito de carnes;

- e) Existência de câmara ou frigorífico e mosqueiro apropriado, proporcionados ao movimento do estabelecimento;
- f) Varão e ganchos metálicos polidos, afastados das paredes e do solo, para suporte das carnes e fressuras;
- g) Balcão metálico, de material compacto mas de superfície lisa, ou envidraçado, com tampo de mármore ou vidro e mesa e prateleiras com tampo também destes materiais;
- h) Iluminação e ventilação convenientes, devendo as frestas e janelas ser providas de rede à prova de moscas e outros insectos;
- i) Paredes revestidas de azulejos, mármore ou outros materiais de superfície lisa, impermeável e lavável, de tom muito claro, devidamente aprovado, até 2 m de altura, pelo menos, e, na restante extensão e tecto, estucados ou pintados a tinta de cor clara sobre revestimento liso, e, tanto quanto possível, impermeável, devendo os ângulos ser substituídos por superfícies arredondadas de ligação;
- j) Pavimento liso e impermeável;
- k) Abastecimento de água potável;
- l) Ligação de esgotos aos colectores municipais;
- m) Existência de lavatório, com sabão e toalhas, independentemente do dos sanitários.

Artigo 94.º

Funcionamento dos talhos

1 — No funcionamento dos talhos observar-se-ão as seguintes prescrições e outras que forem consideradas necessárias pelos peritos que intervierem na vistoria do licenciamento:

- a) Rigoroso asseio de todo o estabelecimento, do material e utensílios;
- b) Rigoroso asseio de pessoal e seu vestuário, sendo obrigatório o uso de bata ou avental brancos;
- c) Conveniente resguardo das carnes, fressuras e miudezas na câmara, armários frigoríficos ou mosqueiro, depois de atendidos os compradores;
- d) Remoção das aparas e limpezas da carne, bem como do lixo, não sendo permitida a varredura a seco do estabelecimento;
- e) Absoluta proibição de apresentação das extremidades revestidas de unhas e de insuflação ou assopradura dos pulmões.

2 — Só poderão ser admitidos como empregados nos serviços de corte, venda e transporte de carnes indivíduos que possuam boletim de sanidade, independentemente da obrigação de se submeterem anualmente à inspecção médica das entidades competentes.

Artigo 95.º

Tabela de preços e pesagem das carnes

A tabela de preços das carnes deve estar permanentemente afixada em lugar bem visível, de forma a poder ser examinada sem dificuldade pelo público, e a pesagem da carne vendida será feita com o máximo rigor, utilizando-se balanças aferidas.

Artigo 96.º

Exposição das carnes

1 — Não é permitido expor carnes à porta dos estabelecimentos, nem consentir neste a permanência de pessoas que se saiba serem portadoras de doenças infecto-contagiosas, ou que não se apresentem com o indispensável asseio.

2 — As carnes e fressuras serão entregues aos compradores embrulhadas em papel branco não impresso, dactilografado ou manuscrito, ou em embalagens próprias, escrupulosamente limpas.

Artigo 97.º

Fiscalização

1 — A fiscalização ambulatória do disposto nos artigos 83.º, 84.º, 86.º, 90.º, 93.º, n.º 1, 2 e 4, e 96.º incumbe a uma brigada, composta por um veterinário municipal, por um agente de fiscalização sanitária e por um agente da fiscalização municipal.

2 — A brigada dirigir-se-á a todos os locais onde se pressuponha que são transgredidas as citadas disposições e visitará com frequência os estabelecimentos de preparação, armazenagem ou venda de produtos mencionados no artigo 94.º

Artigo 98.º

Sanções

As infracções ao disposto na presente secção constituem contra-ordenações punidas com coimas, nos termos seguintes:

- a) Coima de 5000\$ a 200 000\$, no caso do artigo 83.º e dos n.º 1 e 3 do artigo 84.º;

- b) Coima de 3000\$ a 7500\$, no caso das alíneas a) a g) do n.º 2 do artigo 85.º;
- c) Coima de 5000\$ a 50 000\$, no caso do artigo 86.º;
- d) Coima de 1000\$ a 5000\$, no caso do artigo 87.º;
- e) Coima de 3000\$ a 20 000\$, no caso dos n.º 1 e 2 do artigo 90.º e do n.º 2 do artigo 93.º;
- f) Coima de 5000\$ a 30 000\$, no caso do artigo 92.º;
- g) Coima de 5000\$ a 50 000\$, no caso do n.º 1 do artigo 93.º;
- h) Coima de 5000\$ a 30 000\$, no caso das alíneas a) a k) e m) do n.º 4 do artigo 93.º;
- i) Coima de 10 000\$ a 1000 000\$, no caso da alínea l) do n.º 4 do artigo 93.º;
- j) Coima de 3000\$ a 20 000\$, no caso dos artigos 94.º, 95.º e 96.º

SECÇÃO II

Da aceitação de animais corridos em touradas

Artigo 99.º

Crítérios gerais

A occisão de animais corridos em touradas, cuja carne se destine ao consumo público, deve obedecer aos seguintes critérios:

- a) Abate imediato após a lide ou, quando muito, dentro das primeiras doze horas, mediante rigoroso exame sanitário *ante e post mortem*;
- b) Quando não for possível o abate dentro daquele período de tempo, a occisão só poderá ter lugar depois da sua recuperação total.

Artigo 100.º

Sanções

A infracção ao disposto no artigo anterior constitui contra-ordenação punível com coima, nos seguintes termos:

- a) Coima de 5000\$ a 25 000\$, no caso da alínea a);
- b) Coima de 3000\$ a 10 000\$, no caso da alínea b).

CAPÍTULO XII

Das touradas

SECÇÃO ÚNICA

Artigo 101.º

Remissão

Em tudo o que não estiver previsto neste capítulo, aplica-se a legislação e regulamentos existentes sobre a matéria.

Artigo 102.º

Venda de bebidas em garrafas

É proibida a venda de bebidas em garrafas, nas tascas ambulantes, na área em que se realiza a tourada e arredores.

Artigo 103.º

Limpeza das ruas

É obrigatório a limpeza das ruas após a tourada, não só entre os riscos, mas também em toda a área afectada pela realização da mesma.

Aviso. — José Fernando Diniz Gomes, presidente da Câmara Municipal da Praia da Vitória, faz saber, nos termos e para os efeitos legais, que, por deliberação desta Câmara Municipal datada de 13-12-95 e da Assembleia Municipal de 28 de Junho do corrente ano, foi aprovado o Regulamento do Processo de Fiscalização de Obras Sujeitas a Licenciamento Municipal, anexo ao presente aviso.

O referido Regulamento entra em vigor após a sua publicação na 2.ª série do DR, nos termos do art. 68.º-A do Dec.-Lei 250/94, de 15-10.

14-8-96. — O Presidente da Câmara, José Fernando Diniz Gomes.

Regulamento do Processo de Fiscalização de Obras Sujeitas a Licenciamento Municipal

Nota justificativa

A consagração legislativa de um novo quadro jurídico para o licenciamento municipal de obras particulares, através do Decreto-Lei n.º 445/91, de 20 de Novembro, com as alterações resultantes da Lei n.º 29/92,

de 5 de Setembro, e do Decreto-Lei n.º 250/94, de 15 de Outubro, veio impor a necessidade de ser aprovada nova regulamentação municipal sobre a matéria.

Além disso, na legislação citada, o artigo 68.º-A estabeleceu que os projectos de regulamentos municipais incidentes neste domínio têm de ser submetidos a inquérito público, sob pena de ineficácia, o que torna sobremaneira conveniente que efectivamente se proceda à aprovação de nova regulamentação municipal adequada ao regime jurídico actualmente em vigor.

O presente Regulamento introduz, assim, as inovações decorrentes dos novos regimes aprovados pelos citados diplomas legais, tendo-se procurado uma harmonia normativa que se traduza em eficácia da administração urbanística, salvaguardando, todavia, como não podia deixar de ser, a transparência da acção administrativa e o respeito pelos direitos e interesses dos cidadãos.

Contempla-se igualmente um capítulo inteiramente dedicado à ocupação da via pública, onde a par de preocupações de ordem estética se pretendeu dotar o novo Regulamento de maior precisão no que respeita à segurança e bem-estar dos cidadãos, de forma a acabar com o caos gerado pelo volume de obras realizadas nos aglomerados urbanos, realidade com que todos temos convivido.

Ao mesmo tempo, no capítulo referente a obras particulares, são tomadas medidas de disciplina, tentando-se que toda a tramitação legal fique mais racionalizada, indo assim ao encontro dos particulares, numa perspectiva de desburocratização do processo de licenciamento de obras particulares.

A pressão crescente de construção de infra-estruturas, onde foram surgindo áreas urbanizadas, determina despesas crescentes para a autarquia que não podem ser suportadas pelo orçamento respectivo, sem prejuízo do desenvolvimento de outras tarefas prioritárias para a melhoria do nível de vida dos municípios. Impõe-se, por isso, criar regulamentação que desencoraje a construção clandestina e responsabilize, na prática, os faltosos, impondo-lhes o pagamento das despesas com o equipamento básico entretanto construído ou a construir pela Câmara Municipal, daí surgindo a necessidade de introduzir um capítulo subordinado a este tema.

Espera-se assim que este novo Regulamento contribua para uma melhor relação entre a autarquia e os demais intervenientes em todo este processo, relação essa que se pretende seja de confiança entre ambas as partes, possibilitando que as obras se façam sem dificuldades acrescidas para aqueles que as pretendam executar, numa óptica de conciliação das exigências do procedimento administrativo conducente ao licenciamento com o interesse dos cidadãos, embora naturalmente sem nunca permitir que o interesse do particular se sobreponha aos interesses da comunidade.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se a todas as obras de construção civil, designadamente novos edifícios e reconstrução, ampliação, alteração, reparação ou demolição de edificações e ainda os trabalhos que possam colidir com a segurança, a salubridade, a estética das edificações ou que alterem a topografia local no município da Praia da Vitória abrangidas pelas disposições do Decreto-Lei n.º 445/91, de 20 de Novembro, na redacção que lhe foi introduzida pela Lei n.º 29/92, de 5 de Setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 250/94, de 15 de Outubro, bem como pelo Regulamento Geral das Edificações Urbanas (RGEU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 38 382, de Agosto de 1951.

Artigo 2.º

Obras sujeitas a licenciamento

1 — Estão sujeitos a licenciamento municipal:

- Todas as obras referidas na legislação em vigor sobre licenciamento de obras particulares, designadamente novos edifícios e reconstrução, ampliação, alteração, reparação ou demolição de edificações;
- Todos os trabalhos que impliquem com a segurança, a salubridade, a estética e a topografia local, incluindo escavações e aterros, depósitos de materiais e instalações a céu aberto;
- Todas as obras de construção civil destinadas à implantação de construções funerárias;
- A utilização de edifícios ou de suas fracções autónomas, bem como as respectivas alterações;
- A ocupação de espaço público, com carácter duradouro ou temporário.

2 — O licenciamento de obras particulares engloba a totalidade da obra a executar não podendo ter início qualquer trabalho sem a emissão do respectivo alvará de construção, nos termos da legislação em vigor nesta matéria.

Artigo 3.º

Dispensas de licenciamento

São dispensados de licenciamento municipal:

- As obras promovidas por determinadas entidades nos termos da legislação em vigor sobre licenciamento de obras particulares;
- As obras de simples conservação, restauro, reparação ou limpeza, quando não impliquem modificação da estrutura das fachadas, da forma dos telhados, da natureza e da cor dos materiais de revestimento exterior;
- As obras no interior de edifícios não classificados ou em fracções autónomas, quando não impliquem modificações da estrutura resistente (paredes-mestras, vigas, pilares e placas) das edificações, das fachadas, da forma dos telhados, das cêrceas, do número de pisos ou aumento do número de fogos;
- Os trabalhos que, embora alterando a topografia local, possuam natureza exclusivamente agrícola;
- A instalação de vedações à face da via pública, com carácter precário e efectuadas apenas com sebes vivas, podendo ser ordenada a sua remoção sempre que possa resultar inconveniente para a via ou para a circulação, sem direito a qualquer indemnização para o proprietário respectivo;
- O arranjo de logradouros, tais como ajardinamentos e pavimentações.

Artigo 4.º

Requerimento para dispensa de licenciamento

1 — Para a realização das obras referidas no artigo anterior, deve ser dirigida ao presidente da Câmara Municipal uma informação, instruída com as peças escritas ou desenhadas imprescindíveis, nos termos da lei, assinadas por técnico legalmente habilitado e acompanhadas de um termo de responsabilidade.

2 — As peças desenhadas a que se refere o número anterior deverão ser apresentadas à escala de 1:10 000 ou 1:2000, consoante for entendido necessário pelo presidente da Câmara Municipal à apreciação do pretendido, podendo ainda, se for caso disso, ser exigida fotografia da situação existente.

CAPÍTULO II

Tramitação dos processos

SECÇÃO I

Informação prévia

Artigo 5.º

Pedido de informação prévia

1 — O pedido de informação prévia é dirigido ao presidente da Câmara, sob a forma de requerimento, e nele devem constar o nome e a sede ou domicílio do requerente, bem como a qualidade de proprietário, locatário, titular do direito de uso ou de habitação superficiária ou mandatário.

2 — O requerimento deve ser apresentado em duplicado, sendo a cópia devolvida ao requerente depois de aposta a nota de recepção, e terá como base o pedido de informação sobre a possibilidade de realizar determinada obra e respectivos condicionamentos urbanísticos, designadamente respeitantes aos instrumentos de planeamento territorial em vigor, infra-estruturas, serviços administrativos e restrições de utilidade pública, índices urbanísticos, cêrceas, afastamentos e demais condicionamentos.

3 — A instrução do requerimento referido no número anterior, bem como a restante tramitação do processo respectivo, regem-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 445/91, de 20 de Novembro, com as alterações do Decreto-Lei n.º 250/94, de 15 de Dezembro.

Artigo 6.º

Carácter vinculativo

1 — Os pareceres emitidos pelas entidades consultadas, quando for caso disso, só têm carácter vinculativo quando se fundamentem em condicionamentos legais ou regulamentares, e se não forem emitidos dentro do prazo legal entendem-se como favoráveis.

2 — A deliberação favorável da informação prévia constitui direitos para o particular, sendo por lei vinculativa em caso de eventual pedido de licenciamento da obra, desde que o mesmo venha a ser solicitado no prazo de um ano.

SECÇÃO II

Licença de construção

Artigo 7.º

Pedido de licenciamento

1 — O pedido de licenciamento é dirigido ao presidente da Câmara Municipal, sob a forma de requerimento, e dele devem constar o nome

e a sede ou domicílio do requerente, bem como a indicação da qualidade de proprietário, locatário, titular do direito de uso ou de habitação, superficiário ou mandatário.

2 — O pedido de licenciamento é sempre instruído com a declaração dos autores dos projectos habilitados para o efeito em como se observaram as normas técnicas gerais e específicas da construção, bem como as disposições regulamentares aplicáveis a cada um dos projectos apresentados.

3 — Todos os pedidos devem ser instruídos com projecto de arquitectura, que inclui memória descritiva, estimativa de custos, calendarização, documento comprovativo da legitimidade do requerente, cartas de ordenamento e condicionantes, plantas, cortes, alçados e pormenores de execução.

4 — Se se pretender que o edifício fique desde logo sujeito a propriedade horizontal, o projecto de arquitectura deve incluir a discriminação das partes do edifício correspondentes às várias fracções e das partes comuns, por forma que estas fiquem devidamente individualizadas, o valor relativo a cada fracção expresso em percentagem ou permissão de valor real do prédio e demais elementos necessários para a constituição da propriedade horizontal.

5 — Os restantes elementos que devem instruir o pedido de licenciamento são os constantes da Portaria n.º 1115-B/94, de 15 de Dezembro.

6 — O pedido de licenciamento e todos os elementos que o instruem são sempre apresentados, no mínimo, em duplicado, sendo uma cópia devolvida ao requerente, com o respectivo carimbo de entrada e menção do dia e hora da sua recepção.

7 — Para além do duplicado, serão ainda exigidas tantas cópias dos elementos do processo quantas as necessárias em atenção à natureza da área onde os trabalhos se irão realizar e ao consequente número de entidades a consultar.

Artigo 8.º

Das declarações dos técnicos

1 — Na declaração referida no n.º 2 do artigo anterior, deve ainda constar a conformidade do projecto com instrumento de planeamento territorial ou alvará de loteamento válido nos termos da lei.

2 — As declarações de responsabilidade a que se refere o artigo anterior deverão conter a identificação do técnico, o seu número de registo na associação profissional a que pertence e a identificação da obra a que respeita, de acordo com o modelo aprovado pela Câmara Municipal.

3 — A habilitação de técnicos prova-se pela exibição de declaração passada pela associação pública profissional a que pertencem que comprove a validade da respectiva inscrição na mesma, excepto se estiverem inscritos para assinar projectos na própria Câmara Municipal.

Artigo 9.º

Projecto de arquitectura

1 — A memória descritiva e justificativa, além de indicar o nome do proprietário e da localização da obra, deverá conter pelo menos os seguintes elementos:

- Relato sucinto da obra que se pretende e descrição dos respectivos trabalhos, com todos os elementos julgados convenientes;
- Partido estético obtido.

2 — Quando exigível, deverá ainda o projecto de arquitectura conter memória justificativa da adequabilidade do projecto com a política de ordenamento do território contida no Plano Director Municipal.

3 — Sem prejuízo do disposto na legislação em vigor ou normas técnicas específicas, todos os projectos de arquitectura deverão conter:

- Planta de localização, à escala de 1:25 000, indicando o local da operação;
- Planta de situação, com a delimitação do terreno e do(s) edifício(s) projectado(s), nas escalas de 1:5000, 1:2000 ou 1:1000;
- Planta de implantação abrangendo todo o lote, de preferência sobre o levantamento do terreno com levantamento de altimetria e cotas planimétricas, com indicação das construções contíguas, vias de acesso e demais elementos que possam condicionar ou justificar a solução proposta, nas escalas de 1:500, 1:200 ou 1:100, e a referência dos perfis e cortes referidos na alínea e) deste artigo. Esta planta poderá ser facultativa, quando o tipo de proposta e a sua relação com a planta referida na alínea b) seja considerada minimamente explícita do que se pretende;
- Plantas contadas das fundações, de todos os pisos e das coberturas, nas escalas de 1:100 ou 1:50, indicando também os planos de cortes;
- Plantas de apresentação de todos os pisos, nas escalas de 1:100 ou 1:50, contendo, como indicações mínimas, a área e o destino dos compartimentos;
- Cortes longitudinais e transversais devidamente cotados e em número suficiente, por forma a possibilitarem uma perfeita leitura do projecto, devendo um desses cortes ser, em regra, perpendicular aos arruamentos, da soleira e dos vários pisos de construção. No caso de haver construções fronteiras, deverá ser indicado o respectivo plano marginal;

- Alçados das fachadas, nas escalas de 1:100 ou 1:50, incluindo muros, no caso de as construções se implantarem fora do plano marginal ou não o ocuparem totalmente;
- Desenho de acabamentos exteriores, tendo por base os alçados, onde serão directamente apontados o tipo de cor do revestimento, materiais e cores de cobertura e caixilharia;
- Integração do alçado principal com os alçados dos prédios contíguos, sendo estes representados com uma largura não inferior a 5 m;
- Integração de todos os dispositivos que afectem a volumetria da construção, nomeadamente antenas parabólicas, sistemas de aproveitamento de energia solar ou sistemas de ar condicionado.

Artigo 10.º

Projectos de especialidade

1 — Aprovado o projecto de arquitectura, deverão os interessados apresentar e requerer a aprovação dos projectos de especialidade no prazo de 180 dias a contar da notificação do acto que aprovar aquele.

2 — O requerimento referido no número anterior é instruído com os seguintes projectos de especialidade, a apresentar consoante o tipo de obra a executar:

- Projecto de estabilidade que inclua o projecto de escavação e contenção periférica;
- Projecto de alimentação de energia eléctrica e projecto de instalação de gás, quando exigível nos termos da lei;
- Projecto de rede predial de abastecimento de água potável;
- Projecto de rede predial de saneamento de águas residuais e pluviais;
- Projecto de instalações telefónicas e de telecomunicações;
- Estudo do isolamento térmico.

3 — À instrução do requerimento respeitante aos projectos de especialidade aplica-se, com as devidas adaptações, o disposto nos n.ºs 6 e 7 do artigo 7.º do presente Regulamento.

4 — A não apresentação dos projectos de especialidade no prazo máximo de 180 dias após a aprovação do projecto de arquitectura implica caducidade deste último e o arquivamento oficioso do processo.

Artigo 11.º

Consulta às entidades

Após a recepção dos projectos de especialidade, a Câmara Municipal procede, no prazo máximo de 15 dias, à consulta das entidades que, nos termos da lei, devem emitir parecer, autorização ou aprovação relativamente a cada um dos projectos, podendo estas solicitar ao requerente, através da Câmara e por uma única vez, elementos que considerem necessários para apreciação.

SECÇÃO III

Alvará de construção

Artigo 12.º

Requerimento de alvará

1 — Aprovados os projectos das especialidades, a Câmara Municipal delibera sobre o pedido de licenciamento no prazo legal, sendo dado conhecimento da decisão ao particular, o qual poderá requerer a emissão do alvará de construção no prazo de um ano.

2 — Para além dos elementos que devem instruir o requerimento para emissão do alvará referidos na Portaria n.º 1115-B/94, de 15 de Dezembro, deve ainda ser sempre apresentada declaração de aceitação da responsabilidade pela direcção técnica da obra assinada pelo técnico para a mesma indicado.

3 — A competência para emissão do alvará de construção é do presidente da Câmara Municipal, com a faculdade de delegação nos vereadores ou no director de departamento responsável pela área das obras particulares, e desde que se mostrem pagas as taxas devidas nos termos da lei.

Artigo 13.º

Especificações do alvará de licença de construção

O alvará de licença de construção específica obrigatoriamente, nos termos da licença, os elementos legalmente exigidos, de acordo com o modelo constante da Portaria n.º 1115-A/94, de 15 de Dezembro.

Artigo 14.º

Ampliação ou alteração dos edifícios

Os projectos de ampliação ou alteração de edifícios deverão ser apresentados, conforme os casos, com os seguintes elementos:

- Quando exista projecto na Câmara Municipal, os desenhos de sobreposição e da situação final;

- b) Quanto referentes a construções sem desenho na Câmara Municipal, os desenhos do existente, de sobreposição e da situação final, devendo simultaneamente, quando se trate de construção ilegal, ser legalizado o edifício na sua totalidade;

SECÇÃO IV

Disposições especiais

Artigo 15.º

Anexos

Quando se pretender construir anexos a edificações legais, mas sem projecto na Câmara Municipal, deverá ser apresentada planta e alçados contíguos em, pelo menos, 5 m da obra pretendida.

Artigo 16.º

Elementos adicionais

1 — Para melhor apreciação dos pedidos, pode a Câmara Municipal solicitar a entrega de quaisquer elementos adicionais aos referidos no presente capítulo, desde que os os serviços municipais o entendam necessário.

2 — Quanto referentes a construções com projecto na Câmara Municipal, os elementos a apresentar serão reduzidos ao mínimo indispensável designadamente:

- Para substituição de tectos e coberturas, o projecto de estabilidade, quando necessário;
- Para alteração dos alçados, os desenhos do alçado existente, de sobreposição e da situação final e, quando necessário, cortes, cálculos de estabilidade e projecto de águas, esgotos e gás.

CAPÍTULO III

Execução da obra

Artigo 17.º

Início de execução

A execução das obras só pode ter início após a emissão do correspondente alvará de construção e decorre sob a responsabilidade do técnico indicado para a direcção técnica da obra, nos termos do n.º 2 do artigo 12.º

Artigo 18.º

Deveres do técnico responsável pela direcção técnica

Os técnicos responsáveis pela direcção técnica da obra têm o dever:

- Cumprir e fazer cumprir, nas obras sob sua direcção e responsabilidade, todas as normas legais, regulamentos e técnicas aplicáveis, bem como o projecto a aprovar;
- Dirigir as obras, visitando-as com frequência, registando pelo menos uma vez por mês, no livro de obras, o andamento da construção, as visitas e as intimações e ordens transmitidas no âmbito da fiscalização municipal;
- Comunicar ao presidente da Câmara Municipal, por escrito, todo os desvios da obra em relação ao projecto aprovado ou qualquer infracção aos regulamentos ou legislação vigentes, antes de requerido o alvará de utilização;
- Comparecer nos serviços técnicos da câmara municipal, dentro do prazo que lhes for fixado por aviso, e de imediato transmitir ao dono da obra as intimações ou notificações feitas.

Artigo 19.º

Substituição dos técnicos

1 — Quando, por qualquer motivo, o técnico responsável pela direcção técnica de uma obra deixar de a dirigir, deverá comunicá-lo imediatamente à Câmara Municipal por escrito e em duplicado, o qual lhe será devolvido, com o respectivo carimbo de entrada e menção do dia e hora da sua recepção.

2 — O documento referido no número anterior servirá de salvaguarda para a responsabilidade do técnico, em caso de qualquer acidente ocorrido na obra em data posterior e que não provenha de vício ou defeito então existente na construção.

3 — Deve ser feita igual declaração no caso de a obra estar a ser executada em desacordo com o projecto aprovado ou com materiais de qualidade inferior, depois de ter anotado essa observação no livro de obras.

4 — O proprietário da obra é obrigado a substituir imediatamente o responsável técnico, quando este dê baixa da sua responsabilidade, seja suspenso ou deixe, por qualquer outro motivo, de dirigir a obra, tendo de paralisar a construção até que a substituição se efectue.

Artigo 20.º

Da aplicação de penalidades

A obra considera-se efectivamente dirigida pelo técnico responsável, ficando este sujeito à aplicação de penalidades, salvo as devidas comunicações ao presidente da Câmara Municipal nos termos da alínea c) do artigo 18.º, quando:

- Não registe a sua visita no livro de obra com a periodicidade mínima de um mês legalmente prevista, salvo caso fortuito ou de força maior que se mostre devidamente justificado;
- Não seja respeitado o projecto aprovado no que diz respeito à volumetria, implantação ou composição exterior;
- Se verifiquem alterações no interior da edificação relativamente ao projecto aprovado e estas não cumpram o disposto no Regulamento Geral das Edificações Urbanas;
- Não sejam cumpridas as disposições legais sobre construção, incluindo as que respeitem à estabilidade do edifício e segurança da obra;
- Não seja dado cumprimento às indicações que lhe sejam transmitidas pela fiscalização camarária no decurso da obra, podendo contestar, por escrito, as indicações recebidas, mas não contrariá-las, em obra, enquanto não se verificar decisão do presidente da Câmara Municipal sobre o assunto;
- Assuma a direcção técnica da obra e se verifique, em inquérito, que a mesma não esteve efectivamente a seu cargo.

Artigo 21.º

Responsabilidade dos técnicos

1 — Os técnicos que dirijam obras ficam responsáveis pela segurança e solidez da construção, sem prejuízo da responsabilidade que seja imputável aos autores dos projectos, de acordo com as regras da responsabilidade civil.

2 — Serão interditos de subscrever projectos e dirigir obras por período até dois anos, como sanção acessória da contra-ordenação ao caso aplicável, os técnicos responsáveis por obras que, em resultado de erros de construção, apresentem riscos quanto à sua segurança e solidez.

3 — O impedimento e o seu motivo determinante serão imediatamente comunicados ao organismo da classe em que o técnico se encontra inscrito.

CAPÍTULO IV

Ocupação da via pública por motivo de obras

Artigo 22.º

Licenciamento

1 — A ocupação ou utilização de vias ou locais públicos com quaisquer materiais, objectos, equipamentos ou estruturas, nomeadamente as necessárias ou de apoio à realização de obras ou actividades que se executem ou desenvolvam marginalmente a essas vias ou locais, depende de prévio licenciamento pelo presidente da Câmara Municipal.

2 — Exceptua-se a utilização das vias e locais referidos no número anterior para simples operações de carga ou descarga de materiais ou objectos em trânsito imediato para outros locais, e pelo tempo estritamente necessário a essas operações, contanto que seja assegurada a imediata reposição dos locais utilizados em bom estado de limpeza e asseio e sejam observadas todas as regras de polícia aplicáveis.

Artigo 23.º

Requerimento dos interessados

A licença de ocupação e utilização das vias ou locais públicos de que trata o presente capítulo depende de prévio requerimento dos interessados, do qual obrigatoriamente deverão constar:

- O fim proposto;
- A natureza dos materiais, objectos, equipamentos, estruturas ou obra a implantar ou a realizar;
- A indicação da área a ocupar;
- A duração da ocupação;
- O tempo necessário à remoção dos materiais, objectos, equipamentos e estruturas.

Artigo 24.º

Deveres decorrentes da ocupação

Sempre que a ocupação prevista neste capítulo tenha em vista ou seja afim de obra ou actividade sujeita a licenciamento, não pode ela ser licenciada sem que, por sua vez, essas obras ou actividades tenham sido objecto de devido licenciamento.

Artigo 25.º

Deveres decorrentes da ocupação

A concessão de licença de ocupação obriga os seus beneficiários, além da observância das normas do presente Regulamento e demais legislação aplicável:

- a) À observância das condicionantes específicas que forem determinadas para o caso concreto;
- b) Ao acabamento das directrizes específicas que forem determinadas a cada momento pelos serviços camarários ou demais entidades públicas com competência fiscalizadora ou orientadora e que forem necessárias para minimizar os incómodos ou prejuízos dos demais utentes desses locais públicos;
- c) À reposição imediata, no estado anterior, das vias e locais utilizados, logo que cumpridos os fins previstos ou terminado que seja o período de validade da licença;
- d) À reparação integral de todos os danos ou prejuízos causados nos espaços públicos e decorrentes, directa ou indirectamente, da sua ocupação ou utilização.

Artigo 26.º

Desocupação do espaço público

1 — Concluída qualquer obra, ainda que não tenha terminado o prazo de validade da respectiva licença, deve o respectivo titular remover imediatamente do espaço público os entulhos e materiais, no prazo de 10 dias.

2 — O disposto no número anterior aplica-se igualmente no caso de desabamento de qualquer construção.

3 — Em caso de inexecução do disposto no número anterior pelo particular responsável, e cumpridas as regras procedimentais devidas, o presidente da Câmara Municipal pode mandar executar a remoção a expensas do particular, sem prejuízo de outras sanções aplicáveis.

CAPÍTULO V

Fiscalização de sanções

Artigo 27.º

Competência para fiscalizar

Compete à Câmara Municipal, com a colaboração das autoridades administrativas e policiais, a fiscalização do cumprimento do disposto no presente Regulamento.

Artigo 28.º

Das contra-ordenações

Constituem contra-ordenações os casos previstos no n.º 1 do artigo 54.º do Decreto-Lei n.º 445/91, de 20 de Novembro, na redacção da Lei n.º 29/92, de 5 de Setembro, sendo as infracções puníveis em conformidade com os restantes números do citado artigo.

Artigo 29.º

Sanções acessórias

As contra-ordenações previstas no artigo anterior podem ainda determinar, quando a gravidade da infracção o justifique, a aplicação das sanções previstas no n.º 1 do artigo 55.º do Decreto-Lei n.º 445/91, de 20 de Novembro, bem como as comunicações mencionadas nos n.ºs 2 e 3 do mesmo artigo.

Artigo 30.º

Embargo

Às obras executadas em violação do disposto no presente Regulamento e demais legislação em vigor nesta matéria aplicar-se-á o disposto no artigo 57.º do Decreto-Lei n.º 445/91, de 20 de Novembro, na redacção do Decreto-Lei n.º 250/94, de 15 de Dezembro, e ainda as disposições do Decreto-Lei n.º 92/95, de 9 de Maio.

Artigo 31.º

Demolição da obra e reposição do terreno

O presidente da Câmara Municipal pode ordenar a demolição das obras e a reposição dos terrenos em caso de trabalhos executados em violação da lei e do presente Regulamento, nos termos previstos no artigo 58.º do Decreto-Lei n.º 445/91, de 20 de Novembro, e nos artigos 6.º, 7.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 92/95, de 9 de Maio.

Artigo 32.º

Possibilidade de não demolição

A demolição das obras referidas no artigo anterior só poderá ser evitada desde que o presidente da Câmara Municipal reconheça que são susceptíveis de vir a satisfazer os necessários requisitos de higiene, salubridade e estética e o particular promova o respectivo processo de legalização.

Artigo 33.º

O desrespeito de actos administrativos que determinem o embargo, a demolição, a reposição do terreno na situação anterior à infracção ou a entrega do alvará de licença de construção é considerado crime de desobediência, nos termos do Código Penal.

Artigo 34.º

Responsabilidade

A concessão de licença para a execução de qualquer obra ou a sua dispensa, bem como o exercício de fiscalização municipal, não isentam o dono da obra, os autores dos projectos, o responsável pela direcção técnica da obra ou a entidade que executa a obra da responsabilidade civil que lhes foi imputável, em estrita concordância com as prescrições legais e regulamentares nesta matéria.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 35.º

Entrada em vigor

1 — A proposta do presente Regulamento é submetida a inquérito público pelo prazo de 30 dias, a publicar mediante anúncio em jornal local e por editais afixados na Câmara Municipal e nas juntas de freguesia do concelho, colocando-se igualmente nestas exemplares para consulta.

2 — Cumprido o disposto no número anterior, a proposta do presente Regulamento é sujeita a aprovação da assembleia municipal, entrando em vigor 15 dias após a sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO MAIOR

Edital n.º 44/96. — *Inquérito público — Regulamento sobre Cedências de Terrenos e Encargos a Suportar em Loteamentos Urbanos.* — O Dr. Carlos Fernando Frazão Correia, presidente da Câmara Municipal de Rio Maior, faz público, no uso das competências que lhe são atribuídas pela al. h) do n.º 1 do art. 53.º do Dec.-Lei 100/84, de 29-3, com a redacção dada pela Lei 18/91, de 12-6, que, em execução do que dispõe o art. 68.º-B do Dec.-Lei 448/91, de 29-11, alterado pelo Dec.-Lei 334/95, de 28-12, com a nova redacção da Lei 26/96, de 1-8, se encontra em apreciação pública o Projecto de Regulamento sobre Cedências de Terrenos e Encargos a Suportar em Loteamentos Urbanos, pelo período de 30 dias, a contar da data da publicação no DR, o qual foi aprovado pela Assembleia Municipal, na sua sessão ordinária de 24-2-95.

12-9-96. — O Presidente da Câmara, Carlos Fernando Frazão Correia.

Regulamento sobre Cedências de Terrenos e Encargos a Suportar em Loteamentos Urbanos

CAPÍTULO I

Cedência de terrenos

Artigo 1.º

As áreas mínimas a ceder em operações de loteamento são as constantes do quadro anexo à Portaria n.º 1182/92, de 22 de Dezembro.

Artigo 2.º

Nos loteamentos de reduzida dimensão e ou em que o aproveitamento urbano não permita, no todo ou em parte, ou não aconselhe a cedência de terreno para espaços verdes e de utilização colectiva, para equipamento ou estacionamento, poderá a Câmara aceitar que a cedência a efectuar nos termos da condição anterior seja feita ou compensada, total ou parcialmente, numa das seguintes condições:

- a) Que seja efectuada em zona exterior ao loteamento, desde que a sua localização seja aceite pela Câmara;
- b) Que seja cedido terreno de construção no próprio loteamento ou em zona exterior, por forma a ficar assegurado, no mínimo, a cedência de valor equivalente, tendo em atenção o disposto

nos artigos 4.º e 5.º, e que, salvo o disposto no artigo 3.º, sejam cedidos lotes de construção completos;

- c) Que seja entregue à Câmara a importância em dinheiro correspondente ao terreno que teria de ceder e não cede, calculada nos termos do disposto nos artigos 4.º e 5.º

Artigo 3.º

Com vista a facilitar futuros completamentos de lotes, procurar-se-á que por conta das áreas a ceder sejam entregues ao município as áreas correspondentes aos lotes incompletos do próprio loteamento e destinados a construção, em particular quando essa área for inferior a um terço da área do lote completo.

Artigo 4.º

Para efeitos de determinar o valor do terreno de construção a ceder ao município, deve ser calculada a área que no(s) respectivo(s) lote(s) está prevista ser construída, com exclusão das caves destinadas a garagens ou arrecadações, multiplicada pelo produto da aplicação dos seguintes coeficientes sobre o valor do custo de construção por metro quadrado vigentes, nos termos do n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 13/96, de 23 de Janeiro, para a zona III (v. nota), conforme a localização que se indica:

- a) Espaço urbano na cidade de Rio Maior, abrangido pelo Plano de Pormenor da Zona Central, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 30 de Maio de 1990 — 0,20;
b) Espaços urbanos e urbanizáveis constantes no Plano Director Municipal para a cidade de Rio Maior e não abrangidos pela alínea a) — 0,15;
c) Espaços urbanos e urbanizáveis constantes do Plano Director Municipal para os núcleos urbanos do concelho, excepto os abrangidos pela alínea b) — 0,05;
d) Zona industrial — 0,03.

Nota. — Considerar que, para efeitos de cálculo, o custo por metro quadrado de área bruta é igual a 80% do custo por metro quadrado de área útil.

Artigo 5.º

Para efeitos de determinar o valor do terreno para espaços verdes e de utilização colectiva, para equipamento e para estacionamento, quando a sua cedência deva ser parcialmente substituída por terreno de construção ou por entrega em numerário, serão aplicados aos coeficientes referidos no artigo anterior, conforme a utilização prevista, os seguintes coeficientes:

- a) Terrenos destinados a equipamentos de utilização colectiva, incluindo nestes as áreas verdes adjacentes afectos ao equipamento a construir e os espaços-canais — 0,12;
b) Terrenos destinados a estacionamento — 0,10;
c) Terrenos destinados a espaços de verde urbano e de enquadramento e de utilização colectiva, a espaços culturais e naturais, espaços florestais e espaços agrícolas — 0,06;
d) Terrenos da Reserva Ecológica Nacional — 0,01.

Artigo 6.º

1 — Quando num loteamento resultarem áreas de cedência superiores aos mínimos referidos no artigo 1.º para qualquer dos fins mencionados no quadro anexo à Portaria n.º 1182/92, poderá a respectiva compensação ser feita na cedência para um dos outros fins, pelos valores que resultarem da aplicação das regras constantes do artigo anterior.

2 — Quando as cedências para espaços verdes e de utilização colectiva ou para equipamento de utilização colectiva excederem, respectivamente 30% ou 15%, os respectivos mínimos, poderá o valor do excesso calculado segundo as regras constantes do artigo anterior ser abatido, no todo ou em parte, a outros encargos respeitantes ao mesmo loteamento e que sejam da responsabilidade do loteador.

CAPÍTULO II

Taxas por infra-estruturas

Artigo 7.º

As operações de loteamento urbano estão sujeitas ao pagamento da taxa pela realização de infra-estruturas no interior da área abrangida pela operação, nos termos do artigo seguinte.

Artigo 8.º

1 — Quando o município tenha realizado ou vá realizar obras de infra-estruturas no interior da área objecto de operações de loteamento ou nos arruamentos imediatamente adjacentes, o promotor da operação entregará ao município a importância maior que resultar da aplicação aos lotes previstos no loteamento da taxa pela realização de infra-estruturas previstas na Tabela de Taxas e Licenças ou do orçamento das obras já executadas e ou a executar pelo município.

2 — Para o apuramento do valor a pagar e referido no número anterior, poderá utilizar-se um ou os dois critérios, se as circunstâncias o aconselharem, nomeadamente nos casos em que só parte das infra-estruturas são da responsabilidade do município.

3 — No caso dos arruamentos adjacentes e que não sirvam unicamente o loteamento, o encargo pelas obras a executar será reduzido a 50%.

Artigo 9.º

Os proprietários e demais titulares de direitos reais sobre o terreno objecto de loteamento urbano pagarão à Câmara Municipal uma taxa pela realização de infra-estruturas exteriores ao(s) prédio(s), executadas ou a executar, de acordo com a seguinte fórmula:

$$q = k \times a \times c$$

em que

- q = valor da compensação em escudos;
 a = superfície total de pavimentos prevista na operação de loteamento, destinada ou não a habitação;
 c = custo de construção por metro quadrado, fixado nos termos do n.º 2 do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 13/86 para a zona III;
 k = coeficientes a aplicar, conforme a localização definida no artigo 4.º, sendo:
- a) Para os loteamentos situados na alínea a) — 0,005;
b) Para os loteamentos situados na alínea b) — 0,004;
c) Para os loteamentos situados na alínea c) — 0,0025;
d) Para os loteamentos situados na alínea d) — 0,001.

Artigo 10.º

Ao valor a pagar resultante da aplicação das regras constantes dos artigos anteriores poderá ser abatido, no todo ou em parte, o correspondente ao custo das obras de infra-estruturas executadas pelo loteador fora do loteamento ou de reforço das existentes, desde que tais obras se não destinem prioritariamente a servir ou viabilizar o loteamento.

Artigo 11.º

A Câmara poderá acordar com o interessado na operação do loteamento a substituição da totalidade ou de parte do quantitativo a pagar por lotes de construção ou prédios rústicos ou urbanos exteriores ao loteamento.

CAPÍTULO III

Estacionamentos

Artigo 12.º

Em todos os estudos de loteamento deve ser previsto, no mínimo, o número de estacionamentos constantes da Portaria n.º 1182/92, de 22 de Dezembro, não podendo o estacionamento público ser inferior a um terço daquele mínimo.

CAPÍTULO IV

Alterações

Artigo 13.º

1 — Sempre que sejam aprovadas alterações a loteamentos urbanos, deverão ser pagas à Câmara Municipal as importâncias correspondentes à diferença entre os encargos já pagos a título de cedências de terrenos e infra-estruturas e os que seriam devidos se, à data da concessão do alvará, o mesmo já contemplasse a solução que resulta da alteração.

2 — O valor a pagar nos termos do número anterior será agravado com a aplicação do coeficiente 2.

3 — Se da alteração aprovada resultar número de estacionamentos inferior ao mínimo referido no artigo 13.º, deverá ser paga à Câmara Municipal por cada estacionamento em falta para atingir aquele mínimo o correspondente ao custo de construção por metro quadrado fixado pela disposição legal referida no n.º 1 do artigo 9.º

4 — Os encargos referidos no presente artigo deverão ser pagos por quem requerer a alteração.

CAPÍTULO V

Instrução dos processos

Artigo 14.º

Todos os estudos de loteamento devem ser instruídos nos termos do Decreto-Lei n.º 448/91 e do Decreto Regulamentar n.º 63/91 e conter ainda planta à escala de 1:1000 e mapas que permitam a aplicação das disposições do presente Regulamento, indicando, nomeadamente, a delimitação dos lotes e a sua numeração e, por cada um deles, o número de pisos, a área de implantação e de construção, o número e tipologia de fogos e área destinada a fins comerciais ou outros, bem como ter assinalado o terreno a ceder ao município, colorido e medido em função dos fins a que se destina.

Aprovado em reunião de Câmara extraordinária do dia 19-2-94.

Aprovado em sessão de Assembleia ordinária do dia 24-2-95.

CÂMARA MUNICIPAL DE SINTRA

Aviso. — Em cumprimento do disposto na al. b) do art. 34.º do Dec.-Lei 427/89, de 7-12, torna-se público que foram celebrados contratos a termo certo com os seguintes trabalhadores:

Anabela Lourenço Santos Alves, como auxiliar de serviços gerais, com início em 16-8-96, por despacho de 14-8-96 — pelo prazo de 12 meses.

Tiago Reis Nunes, como tratador-apanhador de animais, com início em 3-9-96, por despacho de 22-8-96 — pelo prazo de 12 meses.

Vitor Paulo Matos Silva, como auxiliar técnico, com início em 1-9-96, por despacho de 14-8-96 — pelo prazo de 12 meses. (Isentos de visto do TC.)

17-9-96. — Por Delegação de Competências da Presidente da Câmara, o Director do Departamento de Recursos Humanos, José António Vaz Guerra da Fonseca.

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FRANCA DE XIRA

Aviso. — *Contrato de trabalho a termo certo — prorrogação até 30-4-97, nos termos do Dec.-Lei 81-A/96, de 21-6.* — Para os devidos efeitos, torna-se público que o vereador substituto do presidente da Câmara, por despacho de 15-7-96, decidiu prorrogar até 30-4-97 o contrato de trabalho a termo certo do chefe de armazém Carlos Alberto Ferreira Estêvão, nos termos do art. 3.º do Dec.-Lei 81-A/96, de 21-6.

30-8-96. — O Presidente da Câmara, Daniel dos Reis Branco.

CÂMARA MUNICIPAL DE VIMIOSO

Edital. — *Regulamento Municipal de Horários de Abertura e Funcionamento de Estabelecimentos Comerciais.* — José Manuel Fernandes Miranda, presidente da Câmara Municipal de Vimioso, faz público que, por deliberação de 16-9-96 desta Câmara Municipal, e nos termos do art. 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Dec.-Lei 442/91, de 15-11, está aberto inquérito público, pelo período de 30 dias a contar da data da publicação deste edital, para recolha de sugestões sobre o Regulamento Municipal de Horários de Abertura e Funcionamento de Estabelecimentos Comerciais.

O processo poderá ser consultado na Secção de Expediente e Serviços Gerais da Câmara Municipal de Vimioso, durante o período normal de funcional.

17-9-96. — Pelo Presidente da Câmara, José Manuel Fernandes Miranda.

Projecto de Regulamento Municipal dos Períodos de Abertura e Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços do Concelho de Vimioso.

Preâmbulo

O regime de horários de funcionamento dos estabelecimentos comerciais encontrava-se fixado no Decreto-Lei n.º 417/83, de 21 de Novembro, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.ºs 72/94, de 3 de Março, e 86/95, de 28 de Abril.

O Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de Maio, revoga o Decreto-Lei n.º 417/83, de 25 de Novembro, e impõe, no seu artigo 4.º, que as câmaras municipais deverão elaborar ou rever os regulamentos sobre os horários de funcionamento dos estabelecimentos.

Em obediência a este normativo, e no uso da 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 nova redacção dada pela Lei n.º 25/85, de 12 de Agosto, e na Lei n.º 18/91, de 12 de Junho, e para efeitos de aprovação pela Assembleia Municipal, nos termos do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 39.º do mencionado diploma, propõe-se a aprovação em projecto do citado documento e a sua publicação para apreciação pública, nos termos do disposto nos artigos 117.º e 118.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 1.º

Objecto

A fixação dos períodos de abertura e funcionamento dos estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços a que aludem os n.ºs 1 a 4 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de Maio, situados neste concelho, rege-se pelo presente Regulamento.

Artigo 2.º

Regime geral de funcionamento

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

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

3 — As lojas de conveniência poderão estar abertas até às 2 horas de todos os dias da semana. O conceito de loja de conveniência é o constante da Portaria n.º 154/96, de 15 de Maio.

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

5 — Exceptuam-se dos limites fixados nos n.ºs 1 e 2 os estabelecimentos situados em estações e terminais rodoviários, ferroviários, aéreos ou náuticos, bem como em postos abastecedores de combustível de funcionamento permanente.

Artigo 3.º

Regime de funcionamento permanente

Poderão funcionar com carácter de permanência:

- Os estabelecimentos hoteleiros e meios complementares de alojamento turístico e seus similares, quando integrados em estabelecimento hoteleiro;
- As farmácias, devidamente escaladas, segundo a legislação aplicável;
- Os centros médicos ou de enfermagem;
- Os estabelecimentos de acolhimento de crianças;
- Os postos de venda de combustíveis líquidos e de lubrificantes, garagens e estações de serviço;
- Os parques de estacionamento;
- As agências funerárias.

Artigo 4.º

Regime excepcional

1 — A Câmara Municipal tem competência para alargar os limites fixados no artigo 2.º do presente Regulamento a requerimento do interessado, devidamente fundamentado, desde que se observem, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- Situarem-se os estabelecimentos em locais em que os interesses de actividades profissionais ligadas ao turismo o justifiquem;
- Não afectarem a segurança, a tranquilidade e o repouso dos cidadãos residentes;
- Não desrespeitarem as características sócio-culturais e ambientais da zona, bem como as condições de circulação e estacionamento.

2 — A Câmara Municipal deve ter em conta os interesses dos consumidores, as novas necessidades de ofertas turísticas e novas formas de animação e revitalização dos espaços sob a sua jurisdição.

3 — A Câmara Municipal tem competência para restringir os limites fixados no artigo anterior, por sua iniciativa ou pelo exercício do direito de petição dos administrados, desde que estejam comprovadamente em causa razões de segurança ou de protecção da qualidade de vida dos cidadãos.

4 — No caso referido no número anterior, a Câmara Municipal deve ter em conta, em termos de proporcionalidade com os motivos determinantes da restrição, quer os interesses dos consumidores quer os interesses das actividades económicas envolvidas.

5 — Os estabelecimentos localizados em lugares onde se realizem arraiais ou festas populares poderão estar abertos nesses dias, independentemente das prescrições deste Regulamento, mas sem prejuízo dos direitos dos trabalhadores.

6 — Nos períodos de Natal e Ano Novo, consultadas as associações empresariais e sindicais, a Câmara Municipal poderá fixar horários especiais de abertura e encerramento, sem prejuízo dos direitos dos trabalhadores.

Artigo 5.º

Audição de entidades

O alargamento ou a restrição dos períodos de abertura e funcionamento referidos no artigo 2.º envolve a audição das seguintes entidades:

- As associações de consumidores que representem todos os consumidores em geral, nos termos do n.º 2 do artigo 12.º da Lei n.º 29/81, de 22 de Agosto;

- b) A junta de freguesia onde o estabelecimento se situa e também, nos casos em que o estabelecimento se situe em rua de fronteira com outra freguesia, a junta de freguesia que, em termos territoriais, lhe seja adjacente;
- c) As associações sindicais que representem os interesses sócio-profissionais dos trabalhadores do estabelecimento em causa;
- d) As associações patronais do sector que representem os interesses da pessoa, singular ou colectiva, titular da empresa requerente.

Artigo 6.º

Mapa de horário

O mapa de horário de funcionamento deverá ser afixado em lugar bem visível do exterior do estabelecimento, devidamente assinado e autenticado pelo presidente da Câmara.

Artigo 7.º

Coimas

1 — O não cumprimento do disposto no artigo 6.º do presente Regulamento constitui, nos termos do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de Maio, contra-ordenação, punível com coimas:

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

2 — A aplicação das coimas a que se refere o número anterior compete ao presidente da câmara municipal ou ao vereador com competência delegada, revertendo as receitas provenientes da sua aplicação para a respectiva Câmara Municipal.

Artigo 8.º

Na resolução do presente Regulamento por omissão ou dúvida de interpretação será aplicável o disposto no Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de Maio, e demais legislação em vigor.

Artigo 9.º

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

CÂMARA MUNICIPAL DE VOUZELA

Edital. — *Inquérito público — Regulamento dos Períodos de Abertura e Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços do Concelho de Vouzela.* — Paulo Amaral de Figueiredo, presidente da Câmara Municipal de Vouzela, faz público, no uso das competências que lhe são atribuídas pela al. h) do n.º 1 do art. 53.º do Dec.-Lei 100/84, de 29-3 (redacção dada pela Lei 18/91), que, em execução do que dispõe o art. 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Dec.-Lei 442/91, de 15-11, e do que foi deliberado pela Câmara Municipal em sua reunião de 6-9-96, se encontra em apreciação pública o projecto do Regulamento dos Períodos de Abertura e Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços do Concelho de Vouzela, pelo período de 30 dias, a contar da data da publicação no *DR*.

12-9-96. — O Presidente da Câmara, Paulo Amaral de Figueiredo.

Projecto do Regulamento dos Períodos de Abertura e Funcionamento dos Estabelecimentos de Venda ao Público e de Prestação de Serviços do Concelho de Vouzela.

O Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de Maio, impõe, no seu artigo 4.º, que as Câmaras Municipais deverão, no prazo de 120 dias, rever os actuais regulamentos.

Assim, no uso da 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 nova redacção dada pela Lei n.º 25/85, de 12 de Agosto, e na Lei n.º 18/91, de 12 de Junho, e para efeitos de aprovação pela Assembleia Municipal, nos termos do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 39.º do mencionado diploma, propõe-se a aprovação em projecto do citado documento e a sua publicação para apreciação pública, nos termos do disposto nos artigos 117.º e 118.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 1.º

Objecto

A fixação dos períodos de abertura e funcionamento dos estabelecimentos de venda ao público e de prestação de serviços a que aludem os n.ºs 1 a 4 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de Maio, situados neste concelho, rege-se pelo presente Regulamento.

Artigo 2.º

Regime geral de funcionamento

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

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

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

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

5 — Exceptuam-se dos limites fixados nos n.ºs 1 e 2 os estabelecimentos situados em estações e terminais rodoviários, bem como em postos abastecedores de combustível de funcionamento permanente.

Artigo 3.º

Regime excepcional

1 — A Câmara Municipal tem competência para alargar os limites fixados no artigo anterior, a requerimento do interessado, e devidamente fundamentado, desde que se observem cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Situem-se os estabelecimentos em locais em que os interesses de actividades profissionais ligadas ao turismo o justifiquem;
- b) Não afectem a segurança, a tranquilidade e o repouso dos cidadãos residentes;
- c) Não desrespeitem as características sócio-culturais e ambientais da zona, bem como as condições de circulação e estacionamento.

2 — A Câmara Municipal deve ter em conta os interesses dos consumidores, as novas necessidades de ofertas turísticas e novas formas de animação e revitalização dos espaços sob sua jurisdição.

3 — A Câmara Municipal tem competência para restringir os limites fixados no artigo anterior, por sua iniciativa ou pelo exercício do direito de petição dos administrados, desde que estejam comprovadamente em causa razões de segurança ou de protecção da qualidade de vida dos cidadãos.

4 — No caso referido no número anterior, a Câmara Municipal deve ter em conta, em termos de proporcionalidade com os motivos determinantes da restrição, quer os interesses dos consumidores, quer os interesses das actividades económicas envolvidas.

Artigo 4.º

Audição de entidades

O alargamento ou restrição dos períodos de abertura e funcionamento referidos no artigo 2.º envolve a audição das seguintes entidades:

- a) As associações de consumidores que representem todos os consumidores em geral, nos termos do n.º 2 do artigo 12.º da Lei n.º 29/81, de 22 de Agosto;
- b) A junta de freguesia onde o estabelecimento se situe em rua de fronteira com outra junta de freguesia que em termos territoriais lhe seja adjacente;
- c) As associações sindicais que representem os interesses sócio-profissionais dos trabalhadores do estabelecimento em causa;
- d) As associações patronais do sector que representem os interesses da pessoa, singular ou colectiva, titular da empresa requerente.

Artigo 5.º

Mapa de horário

1 — O mapa de horário de funcionamento referido no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de Maio, consta de impresso próprio.

2 — Os impressos devem estar afixados em lugar e local bem visíveis do exterior do estabelecimento.

Artigo 6.º

Coimas

1 — O não cumprimento do disposto no artigo 5.º do presente Regulamento constitui, nos termos do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de Maio, contra-ordenação punível com coima:

- De 30 000\$ a 90 000\$ para pessoas singulares e de 90 000\$ a 300 000\$ para pessoas colectivas, a infracção do disposto no n.º 2.º do artigo anterior;
- De 50 000\$ a 750 000\$ para pessoas singulares e de 500 000\$ a 5 000 000\$ para pessoas colectivas, o funcionamento de estabelecimentos fora do horário estabelecido.

2 — A grande superfície comercial contínua que funcione, durante seis domingos e feriados, seguidos ou interpolados, fora do horário previsto na Portaria n.º 153/96, de 15 de Maio, pode ainda ser sujeita a aplicação de uma sanção acessória, que consiste no encerramento do estabelecimento durante um período não inferior a três meses e não superior a dois anos e nos termos do regime geral que regula as contra-ordenações.

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

Artigo 7.º

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

JUNTA DE FREGUESIA DE VIANA DO ALENTEJO

Aviso. — *Contratos de trabalho a termo certo com dois cantoneiros de limpeza.* — Nos termos da al. d) do n.º 3 do art. 9.º do Dec.-Lei 184/89, de 2-6, conjugado com o art. 34.º do Dec.-Lei 427/89, de 7-12, a Junta de Freguesia de Viana do Alentejo

torna público que foram celebrados contratos de trabalho a termo certo, pelo período de seis meses, eventualmente renováveis por igual prazo, com José Joaquim Machado Alves e Joaquim António Mira.

Os contratos foram celebrados com fundamento no disposto no n.º 1 do art. 18.º do Dec.-Lei 427/89, de 7-12.

Aos contratados cabe prestar serviço como cantoneiros de limpeza, sendo remunerados pelo escalão 1, índice 120 (actualmente 62 800\$).

Os contratos tiveram início em 2-9-96. (Isentos de fiscalização prévia do TC.)

Aviso. — *Contrato de trabalho a termo certo com um jardineiro.* — Nos termos da al. d) do n.º 3 do art. 9.º do Dec.-Lei 184/89, de 2-6, conjugado com o art. 34.º do Dec.-Lei 427/89, de 7-12, a Junta de Freguesia de Viana do Alentejo torna público que foi celebrado contrato de trabalho a termo certo, pelo período de seis meses, eventualmente renovável por igual prazo, com António Fialho dos Santos, com fundamento no disposto no n.º 1 do art. 18.º do Dec.-Lei 427/89, de 7-12.

Ao contratado cabe prestar serviço como jardineiro, sendo remunerado pelo escalão 1, índice 120 (actualmente 62 800\$).

O contrato teve início em 2-9-96. (Isento de fiscalização prévia do TC.)

Aviso. — *Contrato de trabalho a termo certo com um auxiliar de serviços gerais.* — Nos termos da al. d) do n.º 3 do art. 9.º do Dec.-Lei 184/89, de 2-6, conjugado com o art. 34.º do Dec.-Lei 427/89, de 7-12, a Junta de Freguesia de Viana do Alentejo torna público que foi celebrado contrato de trabalho a termo certo, pelo período de seis meses, eventualmente renovável por igual prazo, com Maria Alice Costa Loupas Lagarto, com fundamento no disposto no n.º 1 do art. 18.º do Dec.-Lei 427/89, de 7-12.

À contratada cabe prestar serviço como auxiliar de serviços gerais, sendo remunerada pelo escalão 1, índice 110 (actualmente 57 500\$).

O contrato teve início em 2-9-96. (Isento de fiscalização prévia do TC.)

17-9-96. — O Presidente, Miguel José Ruivais Bentinho.



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 de reclamação de faltas do *Diário da República* para o continente e Regiões Autónomas e estrangeiro são, respectivamente, de 30 e 90 dias à data da sua publicação.

PREÇO DESTES NÚMEROS 702\$00 (IVA INCLuíDO 5%)



IMPRESA NACIONAL-CASA DA MOEDA, E. P.

LOCAIS DE VENDA DE PUBLICAÇÕES,
IMPRESSOS E ESPÉCIMES NUMISMÁTICAS

- Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 1050 Lisboa
Telef. (01)387 30 02 Fax (01)384 01 32
- Rua da Escola Politécnica, 135 1250 Lisboa
Telef. (01)397 47 68 Fax (01)396 94 33
- Rua do Marquês de Sá da Bandeira, 16 1050 Lisboa
Telef. (01)353 03 99 Fax (01)353 02 94
- Avenida de António José de Almeida 1000 Lisboa
(Centro Comercial S. João de Deus, lojas 414 e 417)
Telef. (01)796 55 44 Fax (01)797 68 72
- Avenida do Engenheiro Duarte Pacheco 1070 Lisboa
(Centro Comercial das Amoreiras, loja 2112)
Telef. (01)387 71 07 Fax (01)384 01 32
- Praça de Guilherme Gomes Fernandes, 84 4050 Porto
Telef. (02)31 91 66 Fax (02)200 85 79
- Avenida de Fernão de Magalhães, 486 3000 Coimbra
Telef. (039)269 02 Fax (039)326 30

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncios e a assinaturas do «Diário da República» e do «Diário da Assembleia da República», deve ser dirigida à administração da Imprensa Nacional-Casa da Moeda, E. P., Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 — 1099 Lisboa Codex